



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año LXXXIX

Viernes, 29 de agosto de 2014

Número 115

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Dirección Insular de la Administración General del Estado en El Hierro

9405 Notificación a Antonio Yeray Martín Luzardo Página 20823

Dirección Insular de la Administración General del Estado en La Palma

9405 Notificación a José Carlos Chávez Sánchez Página 20823

9405 Notificación a Facundo Onésimo González Acosta Página 20824

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

7844 Notificación del plazo de cobranza en período voluntario del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al año 2014 Página 20825

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Industria y Comercio

9390 Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Aviones Página 20826

9388 Texto del Convenio del Cabildo Insular de Tenerife (personal laboral) Página 20827

9389 Pacto salarial de Hostelería de la empresa Altours España, S.L. (Hotel Los Hibiscos) Página 20990

9391 Texto del Convenio Colectivo de la empresa Cervezas Anaga, S.A.U. Página 20992

9392 Pacto salarial de Hostelería de la empresa Coplay 95, S.L. Página 21031

9393 Pacto salarial de Hostelería de la empresa Inversiones Marylanza, S.L. (Hotel Marylanza Suites & Spar) Página 21033

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

9413 Acuerdo para la agilización de la contratación administrativa municipal con el propósito de minimizar el impacto de la burocracia en la actividad económica Página 21035

9398 Convocatoria y bases que han de regir en el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Ayudante/a de Biblioteca Página 21042

9400 Bases específicas que han de regir en el concurso para la provisión de puestos de trabajo del personal laboral Página 21057

9362 Notificación a la empresa Centro Tecnológico de Canarias, S.L. Página 21060

Ayuntamiento de Agulo

9454 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 4/2014, de suplemento de créditos y crédito extraordinario Página 21062

Ayuntamiento de Arona

9377 Delegación de las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía, durante los días del 15 al 31 de agosto de 2014 Página 21062

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.
C/ San Francisco, 47
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38002 Santa Cruz de Tenerife

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

9406	Notificación a Casey Lisa Taylor.....	Página 21063
9407	Notificación a Francisco Javier Rodríguez García	Página 21065
9479	Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el 2014-2015	Página 21067
Ayuntamiento de La Frontera		
9411	Sustitución del Sr. Alcalde Presidente	Página 21070
9484	Modificación del anexo III: autobaremación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Secretaria.....	Página 21071
Ayuntamiento de Granadilla de Abona		
9394	Notificación a Raúl Rodríguez Melo	Página 21072
Ayuntamiento de Guía de Isora		
9448	Notificación a Hadhoum Lamjayad y otros	Página 21073
9477	Notificación a Caridad Pérez Hernández	Página 21074
9481	Notificación a Juan Miguel Rodríguez Álvarez.....	Página 21074
9483	Notificación a Martín Merchan Alonso	Página 21075
9492	Notificación a Ignacio Germán González Jiménez.....	Página 21076
Ayuntamiento de Icod de los Vinos		
9403	Nombramiento de “Hijo Predilecto de Icod de los Vinos”, a título póstumo de D. José Amador Martín Expósito	Página 21077
Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna		
9402	Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a entidades ciudadanas para el año 2014.....	Página 21077
Ayuntamiento de Tacoronte		
9401	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 36/2014, en la modalidad de crédito extraordinario	Página 21080
Ayuntamiento de la Villa de Adeje		
9163	Bases y convocatoria sobre los bonos de transporte para los residentes y empadronados en el municipio, curso escolar 2014-2015	Página 21081
Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja		
9449	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 14, mediante transferencia de créditos del Presupuesto Municipal ejercicio 2014	Página 21084
Ayuntamiento de la Villa de Candelaria		
9455	Encomienda a la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN) de la gestión y explotación del campamento urbano.....	Página 21084
Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal		
9458	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 25/2014 de transferencia de crédito	Página 21086
9459	Notificación a Lars Fischer y otros	Página 21087
9460	Notificación a Maurizio Papa y otros	Página 21087
Ayuntamiento de la Villa de La Victoria de Acentejo		
9404	Aprobación inicial del Reglamento de usuario del gimnasio municipal	Página 21088
9404	Aprobación inicial del Reglamento del Mercadillo del Agricultor, el Vino y la Artesanía.....	Página 21088
Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife		
9419	Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales	Página 21089
9420	Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales	Página 21091
9456	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito por crédito extraordinario	Página 21093
9457	Aprobación del expediente de modificación de la plantilla del personal del Consorcio	Página 21093
Consorcio de Servicios de La Palma		
9416	Aprobación inicial del expediente nº 1 de concesión de crédito extraordinarios en el Presupuesto General para 2014.....	Página 21093

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

9433	Juicio nº 712/2014 a instancias de José Gregorio Curbelo Cruz contra Comunidad de Bienes Picoso.....	Página 21094
9434	Juicio nº 683/2014 a instancias de Elizabeth Tamara Heredia Borges y otros contra Restocan 2013, S.L. y otro	Página 21094

V. ANUNCIOS PARTICULARES

Comunidad “Los Alpes”

9412	Requerimiento de pago a Pablo Rodríguez Hernández	Página 21095
------	---	--------------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN INSULAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL HIERRO

NOTIFICACIÓN

10845**9405**

Por el presente anuncio se notifica al denunciado que a continuación se relaciona, cuyo último domicilio se especifica y donde intentada la misma, no se ha podido practicar, resolución recaída por infracción de la normativa que se indica.

Resolución de la Sra. Delegada del Gobierno en Canarias, de fecha 03.07.2014, en el expediente sancionador núm. 25/2014.

Denunciado: D. Antonio Yeray Martín Luzardo, con D.N.I. 44720622C, domiciliado en la C/ Santiago, nº 21, término municipal de Valverde, C.P. 38900, provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Infracción: artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. núm. 12, de 14 de enero), el presente anuncio que no contiene el texto íntegro de la resolución al concurrir las circunstancias del último artículo citado, se publica para que sirva de notificación al interesado y pueda personarse en las dependencias de la Dirección Insular de la Administración General del Estado en El Hierro, sita en la Avda. Dacio Darias, nº 103, de Valverde de El Hierro, para conocimiento del texto íntegro de la misma, pudiendo interponer contra esta resolución Recurso de Alzada, ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, según establecen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. núm. 12, de 14 de enero), mediante escrito a presentar en este Centro Directivo o en cualquiera de las oficinas públicas prevenidas en el artículo 38.4 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el caso de que no presente en plazo el recurso de alzada al que se refiere el párrafo anterior, o se hubiera desestimado el mismo, la sanción será firme. A partir de ese momento, deberá efectuar el pago de la multa mediante el impreso de la Delegación de Economía y Hacienda de Santa Cruz de Tenerife, Ingresos No Tributarios (modelo 069), que se acompaña, donde se le informa del lugar de pago, solicitud de aplazamiento y procedimiento de apremio. Los plazos para efectuar el pago son:

- Si la notificación de la resolución se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, el plazo finaliza el día 20 del mes posterior.

- Si la notificación de la resolución se realiza entre los días 16 y último de cada mes, el plazo finaliza el día 5 del segundo mes posterior.

- Si el último día del plazo no fuera hábil, se extenderá hasta el día hábil inmediato posterior.

Igualmente le comunico que el apartado 2, del artículo 2 del Real Decreto 1079/1993, de 2 de julio (B.O.E. núm. 172, de 20 de julio), por el que se regula la remisión de las sanciones administrativas en materia de drogas, dice textualmente: "El procedimiento de suspensión se incoará cuando el infractor, mediante la correspondiente solicitud, formule declaración libre y voluntaria, a iniciativa propia o previo ofrecimiento de la autoridad competente en tal sentido, manifestando que se encuentra sometido o tiene el propósito de someterse a un tratamiento de deshabituación, indicando el centro o servicio debidamente acreditado a tal fin y comprometiéndose a seguirlo en la forma y por el tiempo que se determinen conforme a lo previsto en el presente Real Decreto". En este caso el plazo para presentar la documentación que en dicho Real Decreto se establece, será de 45 días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Valverde de El Hierro, a 8 de agosto de 2014.

Firmado electrónicamente por el Director Insular, Atilano José Morales García.

DIRECCIÓN INSULAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN LA PALMA

NOTIFICACIÓN

10846**9405**

Por el presente anuncio se notifica a la persona que a continuación se relaciona, cuyo último domicilio

se especifica y donde intentada la misma esta no ha podido practicarse, resolución recaída en el procedimiento sancionador por infracción a la normativa que se indica.

Resolución de expediente 755/2014/179 por la Sra. Delegada del Gobierno en Canarias de fecha 25.07.2014, por la que se impone a D./Dña. José Carlos Chávez Sánchez, DNI/NIE 42199518S y con domicilio en Bda. Elías Pérez, 19, Breña Alta, Santa Cruz de Tenerife, la sanción de 301 euros, por infracción del artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero, sobre Protección a la Seguridad Ciudadana.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (B.O.E. de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el presente anuncio que no contiene en texto íntegro de la Resolución al concurrir las circunstancias del último artículo citado, se publica para que sirva de notificación al interesado y pueda personarse en las Dependencias de la Dirección Insular de la Administración General del Estado en La Palma, sita en la Avenida Marítima nº 2 de Santa Cruz de La Palma para conocimiento del contenido íntegro de la misma, pudiendo interponer contra esta Resolución Recurso de Alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a su publicación, según establecen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. nº 285 de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14 de enero), cuyo derecho puede ejercitar mediante escrito a presentar en este Centro Directivo o en cualquiera de las oficinas prevenidas en el artículo 38.4 de la citada Ley.

En el caso de que no presente en tiempo oportuno el recurso de alzada a que se refiere el primer párrafo o se hubiera desestimado dicho recurso, la sanción será firme. A partir de ese momento deberá efectuar el pago de la multa mediante el impreso de la Delegación de Economía y Hacienda de Santa Cruz de Tenerife, Ingresos No Tributarios (modelo 069), que se acompañaba a la Resolución y que se encuentra a su disposición en esta Dirección Insular, donde se le informa del lugar de pago, solicitud de aplazamiento

y procedimiento de apremio. Los plazos para efectuar el pago son:

- Si la notificación de la resolución se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, el plazo finaliza el 20 del mes posterior.

- Si la notificación de la resolución se realiza entre los días 16 y último de cada mes, el plazo finaliza el día 5 de segundo mes posterior.

- Si el último día de plazo no fuera hábil, se extenderá hasta el día hábil inmediato posterior.

Santa Cruz de La Palma, a 14 de agosto de 2014.

El Director de la A.G.E., Miguel Ángel Morcuende Hurtado.

NOTIFICACIÓN

10847

9405

Por el presente anuncio se notifica a D./Dña. Facundo Onésimo González Acosta, DNI/NIE 42176088E y cuyo último domicilio conocido es C/ San Miguel, 2, Blq. A, bj. iz., Villa y Puerto de Tazacorte, Santa Cruz de Tenerife, donde intentada la notificación no se ha podido practicar, que por el Director Insular de la A.G.E. en La Palma, se acordó con fecha 29.07.2014 inicio de expediente sancionador número 755/2014/299 por presunta infracción al artículo 26.i), de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección Seguridad Ciudadana.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, que no contienen el texto íntegro del acuerdo al concurrir las circunstancias del último artículo citado, para que el interesado pueda personarse en las Dependencias de esta Dirección Insular, sita en la Avda. Marítima, nº 2, de Santa Cruz de La Palma, teléfono 922.99.30.01, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación, con el objeto de que a la vista de los hechos que se le imputan pueda alegar lo que a su derecho convenga y presentar cuantos documentos y justificaciones

considere pertinentes, y en su caso, proponer pruebas. En caso de no efectuar alegaciones, el acuerdo de inicio se considerará propuesta de resolución de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.2 del Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto.

En el supuesto de proceder al abono voluntario del importe de la sanción de 100 euros, deberá hacerlo mediante el modelo 069 al que se refiere el apartado Sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre (B.O.E. 303, de 31.12) por el que se regula el nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en las sucursales de la Caja General de Depósito encuadradas en la misma, en el mismo plazo anteriormente citado. Debiendo acudir a esta Dirección Insular para la emisión del mencionado modelo. Una vez abonada la sanción, deberá remitir a esta Dirección Insular por correo o vía fax 922/41.64.43 el ejemplar para la "Administración o Autoridad" del modelo 069 para constancia de su pago en el expediente, con el fin de suspender el procedimiento de recaudación.

Así mismo, se informa al interesado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 42.4 de la Ley 30/92 según redacción dada por la Ley 4/1999 de 23 de enero, que el plazo máximo normativamente establecido por la resolución y notificación del procedimiento es de seis meses, produciéndose en caso contrario la caducidad del mismo.

Santa Cruz de La Palma, a jueves 14 de agosto de 2014.

El Director de la A.G.E., Miguel Ángel Morcuende Hurtado.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Delegación de la AEAT
de Santa Cruz de Tenerife**

A N U N C I O

10848

7844

Anuncio de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2014.

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2014, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso.

Del 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2014 (resolución de 20 de mayo de 2014 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

Lugar de pago:

- Cuotas Nacionales.

A través de las Entidades Colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas Provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, deter-

minará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

10849

9390

Código 38002545011994.

Visto el Texto del acta, de fecha 28 de julio de 2014, de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivos Provincial de Limpieza de Aviones, sobre interpretación del artículo 12 del citado Convenio, presentado en esta Dirección General del Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de Trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Directora General de Trabajo, Ana Isabel Fernández Manchado.

Acta de la Comisión Paritaria para la interpretación y/o aclaración del artículo 12 del Convenio Provincial de Limpieza de Aviones de la provincia de Santa Cruz de Tenerife del año 2013 a 2014.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2014.

Reunidos:

Por la parte empresarial:

En representación ASPEL:

Dña. Sara Gutiérrez Acuña.

D. Pedro Lozano Silva.

Por la parte social:

En representación de la Intersindical Canaria-IC.

D. José Ramón Oramas Morales.

D. José Manuel Fagundo Marichal.

Dña. Ana María Cabrera Flores.

Reunida la Comisión Paritaria del Convenio Provincial de Limpieza de Aviones de Tenerife y se procede a interpretar y/o aclarar el artículo 12, Estabilidad en el empleo, en los términos siguientes:

Art. 12.- Estabilidad en el empleo.

Dadas las especiales características y circunstancias del sector, donde los trabajadores prestan sus servicios a diferentes Compañías de Aviación, y al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, las empresas que presten servicios de limpieza de aviones y servicios complementarios, en aquellos aeropuertos que estén en el ámbito funcional del presente convenio, estarán obligadas a la subrogación del personal en base al porcentaje de pérdida de actividad en los doce meses inmediatamente anteriores a la pérdida. Se realizará la subrogación, aplicando dicho porcentaje a la plantilla existente al momento de la subrogación, redondeando al alza o a

la baja las fracciones inferiores a 0.5, esta modalidad de cálculo se aplicará a la subrogación parcial de trabajadores, a tiempo completo o a tiempo parcial, por cualesquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo, en base a la siguiente normativa:

Tras debatir el contenido y la intencionalidad normativa del artículo 12 se llega a la siguiente conclusión:

1. Por pérdida de actividad se entiende: el conjunto, o totalidad, de los servicios de limpiezas estándar y limpiezas de pernocta, en el caso de que se le hayan prestado, así como la suma de pérdida real de prestación de todos y cada uno de los diferentes servicios complementarios que se realizan a cada avión o compañía aérea.

2. Para determinar el porcentaje de pérdida de actividad se dividirá el número de aviones ponderados de la compañía aérea perdida por el número total de aviones ponderados atendidos. El número de aviones ponderados totales atendidos se calculará dividiendo la facturación total realizada al cliente (operador de handling), en los meses de referencia, por el precio establecido por dicho cliente para un avión ponderado (módulo). Mientras que el cálculo para establecer los aviones ponderados que se pierden por una determinada compañía aérea, se realizará dividiendo la facturación total de la compañía aérea, en los mismos meses de referencia, por el precio establecido por el cliente en cuestión, para un avión ponderado (módulo).

3. Para establecer cuáles serían los meses a tener en cuenta para el cálculo de pérdida de actividad, dentro de los doce meses anteriores a la subrogación, se tomarán como referencia aquellos meses en los que

la compañía aérea perdida tenga actividad dentro de estos últimos doce meses.

Leída la presente acta y hallada conforme, firman los miembros de la Comisión Paritaria en el lugar y fecha señalado en el encabezado.

CONVENIO

10850

9388

Código 38001982011991.

Visto el Texto del Convenio Colectivo del Cabildo Insular de Tenerife (personal laboral), presentado en esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Directora General de Trabajo, Ana Isabel Fernández Manchado.

CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL.**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1. Ámbito personal, funcional y territorial.**

1. El presente Convenio Colectivo, negociado al amparo de lo dispuesto en el Título III de la Ley del Estatuto de los Trabajadores entre la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras y la Corporación, regula en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el personal laboral al servicio directo de la Corporación, en cualquiera de sus modalidades de contratación.

2. Queda excluido expresamente:

a) El personal laboral de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Consorcios, Empresas Públicas y Sociedades Mercantiles dependientes o participadas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

b) El personal que se contrate temporalmente en régimen laboral con subvención de otras Administraciones Públicas para prestar servicios en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, y, en general, las personas que se contraten laboralmente en aquellos Proyectos que desarrolle la Corporación Insular en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración con otros Organismos e Instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social con subvención, al que le será de aplicación su propio Convenio Colectivo.

c) El personal laboral que, en virtud de lo previsto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, se incorpore a esta Corporación como consecuencia de un proceso de transferencia interadministrativa, al que se le aplicará su régimen jurídico de procedencia y ello hasta la aprobación por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife del expediente de homologación e integración, en que se determinarán los términos, condiciones y efectos de aplicabilidad del presente Convenio Colectivo a este personal.

d) El personal delegado de esta Corporación en virtud de lo previsto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, habida cuenta que en la delegación interadministrativa de competencias la

Administración delegante conserva la titularidad y se sigue aplicando el régimen jurídico laboral de dicha Administración.

e) El personal referido en los artículos 1.3 y 2.1.a) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como aquél cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o al que se refiere el artículo 4.1 d) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo extenderá su ámbito temporal de aplicación desde el 1º de junio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2017 y ello sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera en cuanto a la ayuda por estudios. Su aplicación y efectos quedarán condicionados a la aprobación del mismo por el Consejo de Gobierno Insular y el Pleno de la Corporación, de conformidad con sus respectivos ámbitos competenciales, en virtud de las previsiones del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y de la Ley de Bases de Régimen Local.

La fecha de inicio de efectos procederá con independencia de la fechas de registro, depósito y publicación del presente Convenio Colectivo por la autoridad laboral competente.

Asimismo, siempre que la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los Presupuestos de la Corporación y la situación económica de las Administraciones Públicas lo permitan, durante su vigencia temporal se podrá estudiar la viabilidad de incrementar las cuantías de las aportaciones del promotor al Plan de Pensiones y los niveles retributivos de puestos de trabajo que no han sido objeto de análisis y/o modificación en el presente texto convencional, todo ello sin perjuicio de lo previsto legalmente para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Artículo 3. Forma y condiciones de denuncia.

1. Este Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado por períodos anuales de no ser expresamente denunciado, total o parcialmente, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento.

2. Las cláusulas de carácter retributivo experimentarán una revisión acorde con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y

respecto del resto de cláusulas de contenido económico se estará al sistema de revisión específico que, en su caso, esté previsto, siempre de conformidad con las previsiones legales de aplicación.

3. En caso de denuncia se aplicará el contenido del presente Convenio durante un período de 18 meses que se computará desde el 31 de diciembre de 2017 o desde la finalización de cualquiera de sus prórrogas. Este período tiene como finalidad la de permitir que se produzca una nueva negociación, debiendo constituirse la Comisión Negociadora en fecha no posterior a un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia.

4. Excepcionalmente, transcurridos 18 meses desde el término de la vigencia pactada o prorrogada, cuando no hubiera finalizado el proceso de negociación y quede constatada la voluntad negociadora, se acordará una nueva prórroga por otros 6 meses, previa aprobación de la misma por el Consejo de Gobierno Insular.

5. La denuncia del presente Convenio Colectivo se tramitará por la representación legal de la parte que la promueva, en las condiciones y términos previstos en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. Durante el período de negociación continuará vigente tanto la parte normativa como la obligacional.

Artículo 4. Comisión Paritaria.

1. Constitución, composición y competencias. Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, y de aquellas otras funciones que expresamente se le asignen en este Convenio, se constituirá, dentro del mes siguiente a su entrada en vigor, una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras, que estará integrada:

a) Por un lado, y nombrados entre los trabajadores y las trabajadoras de la Corporación, en representación de los mismos, un o una vocal por cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación, sin perjuicio de la ponderación de voto que corresponda conforme a la constitución del Comité de Empresa.

b) Y por otro lado, el mismo número de vocales designados o designadas por la Corporación.

c) Todas las personas serán designadas preferentemente entre quienes hayan participado en la negociación del presente Convenio Colectivo.

En el supuesto de conflicto entre las dos partes que no pudiera ser resuelto en el seno de la Comisión, se podrá designar, de común acuerdo por ambas representaciones en la Comisión, una persona mediadora, quien podrá emitir propuesta a efectos de poder alcanzar un consenso.

Esta Comisión queda constituida como un órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancias sobre el presente Convenio Colectivo, con el alcance previsto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a cuya decisión es obligatorio someterse antes de acudir a la vía jurisdiccional.

2. Comunicación de la designación de sus miembros. Para proceder a su constitución en el plazo indicado, ambas partes comunicarán las personas designadas para formar parte de dicha Comisión dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

3. Procedimiento y funcionamiento. Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión, tanto la Corporación como el Comité de Empresa y cualquiera de las Organizaciones Sindicales con representatividad en la Corporación.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición expresa de cualquiera de ambas partes, debiendo convocarse por escrito con al menos setenta y dos horas de antelación y con especificación concreta de los asuntos a tratar, debiendo celebrarse en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su convocatoria. De cada sesión se levantará acta por quien ostente la Secretaría, correspondiendo esta función a quien actúe en representación de la Corporación.

4. Asesoramiento. En las sesiones de la Comisión podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de personas que presten asesoramiento, que tendrán derecho a voz, pero no a voto. Su asistencia deberá ser comunicada previamente con una antelación de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión y su número no podrá exceder de uno por cada Organización Sindical.

5. Esta Comisión podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento interno para aquellas cuestiones no reguladas expresamente en este artículo o que requieran un posterior desarrollo.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad y cláusula de compensación y absorción.

1. El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

2. Si alguna/s de sus cláusulas resultase/n alterada/s por disposiciones legales o resoluciones judiciales, o bien fuesen impugnadas por las Administraciones Públicas que ejercen la tutela de esta Corporación Local en el ejercicio de sus competencias, la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la aplicación que proceda al respecto y dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de dichas disposiciones, procederá a revisar los efectos en el presente Convenio de las cláusulas modificadas y/o alteradas y, en su caso, reconsiderar, de forma parcial o total, las concesiones recíprocas del mismo, estándose a lo acordado a tal efecto. En caso de no alcanzarse un acuerdo al respecto, procederá reconsiderar y revisar el presente Convenio en su totalidad, en los términos y con los plazos previstos en los apartados 3 y 4 del artículo 3.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniese disfrutando el personal laboral globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su fuente u origen.

Artículo 6. Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo.

1. En cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ambas partes se comprometen a respetar, aplicar y hacer cumplir el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Para la consecución de este objetivo, y siendo asumida por ambas partes la importancia del mismo, en el presente Convenio se han adoptado actuaciones concretas y medidas específicas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. A título enunciativo, y al margen de cuantas otras acciones y protocolos específicos pudieran promoverse y adoptarse a tal fin, dichas medidas específicas figuran agrupadas en el presente Convenio en función de las materias, a saber: acceso al empleo y carrera y promoción profesional; formación; prevención de riesgos laborales y salud laboral; régimen disciplinario; conciliación de la vida laboral y familiar; y violencia de género.

3. Asimismo, se constituirá antes del 31 de diciembre de 2014 una Comisión Técnica de carácter paritario de la representación de las partes negociadoras, con facultades de consulta y emisión de informes sobre situaciones discriminatorias por razón del sexo, así como de observatorio, elaboración y estudio de un plan de igualdad, protocolo de actuación y/o desarrollo de medidas específicas en la materia, para su traslado y, en su caso, aprobación por el órgano competente en materia de personal con el alcance y contenido previstos legalmente.

CAPÍTULO II: FORMACIÓN.

Artículo 7. Principios generales y Plan de Formación.

1. Con el objetivo principal de la actualización y mejora permanente de las habilidades y competencias técnicas del personal laboral, que posibiliten el desempeño de los puestos de trabajo desde una óptica de máxima eficacia, eficiencia y calidad, y a fin de lograr la mejora continua de los servicios prestados y reforzar la motivación y satisfacción del personal de la Corporación, así como favorecer y posibilitar su carrera profesional, cada año se elaborará el Plan de Formación teniendo en cuenta las necesidades formativas detectadas en los distintos Servicios de la Corporación.

Asimismo, el desarrollo de las capacidades profesionales del personal laboral de la Corporación, requiere de un aprendizaje permanente, motivo por el cual, el Plan de Formación contemplará las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de promoción y formación profesional en el trabajo, ejecutando las acciones formativas necesarias para tal fin y posibilitando y facilitando a las personas destinatarias el acceso a las mismas, y ello al margen de cuántas medidas se establezcan en materia de permisos retribuidos con fines formativos.

2. La Corporación y las Organizaciones Sindicales entienden la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género como materias prioritarias y transversales dentro del Plan de Formación, por lo que los cursos impartidos en dicho marco tendrán

en cuenta de manera específica, siempre que proceda, todos aquellos aspectos relacionados con ambas materias que sean relevantes.

Se impulsará, de manera específica, todas aquellas actividades formativas que sean necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo en las mejores condiciones de seguridad y salud. Estas actividades formativas tendrán el contenido teórico y práctico suficiente, adecuado al tipo de tareas a desempeñar, y serán repetidas periódicamente a fin de lograr la adaptación a los nuevos procedimientos o nuevas tecnologías, al desempeño de nuevas funciones, etc.

Todas las actividades formativas directamente ligadas al desempeño en condiciones de seguridad de los puestos de trabajo se desarrollarán preferentemente durante la jornada de trabajo, o devengarán, en su caso, la compensación a que se refiere el artículo 11 del presente Convenio.

3. Los criterios generales para la elaboración del Plan de Formación serán objeto de negociación en los términos de los artículos 37.1, letra f) y 38.8 del Estatuto Básico del Empleado Público. La referida negociación deberá producirse siempre que se introduzca alguna modificación sobre los siguientes criterios generales:

3.1 Objetivos generales de formación, que atenderán prioritariamente a:

- a) Seguridad y Salud.
- b) Funciones específicas del puesto que se desempeñe, rotando según las necesidades.
- c) Carrera administrativa y profesional.

3.2 **Ámbito de aplicación:** las acciones formativas estarán dirigidas a todas las Áreas de la Corporación, pudiendo ser genéricas o específicas, y destinadas a colectivos profesionales concretos, con el fin de prestar un servicio de calidad a la ciudadanía.

4. Las necesidades formativas se extraerán del análisis de la información facilitada por el personal responsable de los Servicios, las Organizaciones Sindicales, el personal laboral y el resultado de estudios organizacionales realizados por la Corporación, así como de la evaluación de los planes de formación de años anteriores.

5. El Plan de Formación contemplará las acciones necesarias para facilitar la promoción profesional y movilidad del personal al servicio directo de la Corporación, mediante la planificación, diseño de cursos y reserva de plazas, entre otros.

Artículo 8. Participación de las Organizaciones Sindicales en la elaboración y ejecución del Plan de Formación.

1. El Plan de Formación será aprobado anualmente por el órgano competente en la materia, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, que podrán alegar lo que estimen procedente en orden al cumplimiento de los criterios generales pactados en el presente Capítulo.

2. Las Organizaciones Sindicales participarán en la elaboración y ejecución del Plan, aportando información sobre necesidades formativas y sugerencias que supongan mejoras en la gestión del mismo.

Asimismo, con periodicidad semestral se les informará sobre el grado de ejecución del Plan y sobre la formación externa.

Artículo 9. Divulgación del Plan de Formación y de las acciones formativas.

1. El Servicio responsable en materia de formación velará por la divulgación del Plan y de las convocatorias de las distintas acciones formativas para conocimiento de todo el personal, mediante los medios adecuados y disponibles en la Corporación. La información se divulgará en todos los centros de trabajo y a través de los medios informáticos corporativos disponibles; y para el caso de aquellos colectivos que no tengan acceso informático o telemático, se realizará a través de cualquier otro medio disponible en los centros de trabajo.

2. La representación sindical participará y colaborará en la divulgación del contenido del Plan y de sus acciones formativas. Durante el desarrollo del proceso formativo, el Servicio responsable en materia de formación remitirá a la referida representación la información necesaria para el desarrollo de esta labor de colaboración informativa.

Artículo 10. Criterios de selección de participantes.

1. Los criterios adoptados para la selección de las personas destinatarias de las acciones formativas serán los siguientes, y en el orden de prelación que se indica:

a) El desempeño de funciones directamente relacionadas con el contenido de las acciones formativas.

b) El vínculo con la Corporación, teniendo preferencia el personal con una relación jurídica de naturaleza permanente.

c) Aquellos específicos que, en su caso, se determinen para cada acción formativa, en el Plan de Formación y/o en las correspondientes convocatorias.

d) Los objetivos previstos de la carrera profesional.

2. Asimismo, se considerará al personal con vínculo estable incluido en listas de reserva para desempeños provisionales de otras funciones distintas a las del grupo profesional, clase y tipo de puesto, cuando el desempeño de las mismas esté directamente relacionado con el contenido de las acciones formativas.

Artículo 11. Asistencia y tiempo de formación.

1. En el Plan de Formación se recogerá el porcentaje mínimo de asistencia a las acciones formativas, así como su metodología de evaluación, y ello al objeto de la expedición, en su caso, del correspondiente documento acreditativo de asistencia y/o aprovechamiento. Asimismo, se establecerán las condiciones y procedimiento a seguir para el control de asistencia, y las consecuencias de su inasistencia sin previo aviso por parte del personal admitido y previamente convocado.

2. Por el Servicio responsable en materia de formación se publicarán, con carácter previo al inicio de las acciones formativas, las relaciones de solicitantes admitidos/as y, en su caso, la lista de reserva y la lista de inadmitidos/as con la motivación correspondiente.

3. En los supuestos en que los centros de trabajo no se encuentren próximos al lugar de impartición del curso, las personas responsables de los Servicios, o personas en quienes deleguen, facilitarán la salida anticipada, si fuera necesario, del tiempo imprescindible que se requiera dispensar durante la jornada de trabajo, siempre supeditado a las necesidades del servicio público encomendado, al objeto de garantizar la puntualidad de la asistencia a todo el personal seleccionado para los cursos de formación, de conformidad con el Plan de Formación.

4. En caso de desplazamiento desde el centro de trabajo hasta el lugar de impartición del curso, (tanto si la acción formativa se desarrolla dentro o fuera de la jornada laboral), cuando sea obligatoria la asistencia a la acción formativa para el ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo procederá el abono del kilometraje que corresponda, siempre que sea necesario utilizar vehículo particular, o bien podrá determinarse el abono del gasto realizado en el medio de transporte público que se señale, todo ello, siempre que no se autorice la utilización de vehículo del Servicio.

5. El personal laboral que sea citado expresamente por la Corporación para asistir a cursos de formación que sean imprescindibles para el desempeño de sus funciones, o que estén directamente relacionados con las condiciones de seguridad y salud en su puesto de trabajo, aspectos que se indicarán expresamente en el Plan de Formación y/o en cada convocatoria, y que no puedan ser impartidos dentro de la jornada laboral del personal destinatario y/o cuya impartición coincida con días de descanso o vacaciones, disfrutarán, como compensación, de un número de horas de descanso coincidentes con el número de horas que han asistido al mismo.

6. Se computará como jornada efectiva de trabajo la formación que se establezca dentro de la misma. En el caso de la formación obligatoria realizada dentro de la jornada de trabajo, se computarán asimismo los desplazamientos necesarios para acudir a la actividad formativa, todo ello en los términos en los que se viene aplicando y que se recogerán en el Plan de Formación.

Artículo 12. Formación externa.

1. Se considera formación externa aquellas acciones formativas a las que asista el personal laboral al servicio directo de la Corporación (cursos, jornadas, congresos, simposios, etc.) organizadas por instituciones externas al Cabildo Insular de Tenerife, complementaria a la formación prevista en el Plan de Formación anual de la Corporación, y que responda a:

a) Necesidades formativas sobrevenidas vinculadas con las funciones del puesto de trabajo, tales como modificaciones normativas de inmediato cumplimiento y que no puedan ser incorporadas al Plan de Formación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, o económicamente no compense su incorporación.

b) Formación muy específica, cuyo personal destinatario sea un número muy reducido, organizadas e impartidas por entidades y profesionales de reconocido prestigio en la materia, en su lugar de origen.

2. Los criterios generales que regirán dicha formación externa se especificarán en el Plan anual de Formación del personal al servicio del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

CAPÍTULO III: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.

Artículo 13. Política de prevención de riesgos y sistema de gestión.

1. A efectos de alcanzar y mantener el más alto nivel de protección de la seguridad y la salud de su personal, mediante la prevención y minimización de todos los riesgos, el Cabildo Insular de Tenerife en materia preventiva está obligado a:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.
- b) La mejora continua de la actuación en prevención de riesgos laborales.
- c) El diseño, el desarrollo, la implantación y el mantenimiento eficaz de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, así como a la comunicación y difusión del mismo a todos los niveles de la Organización.
- d) El impulso sistemático del Sistema Gestión de la Prevención a través de la participación activa de todo el personal de todos los niveles jerárquicos de la Corporación.

- e) Revisar y auditar el Sistema de Gestión de Prevención.

Por tanto, en todas las actividades desarrolladas en el Cabildo Insular de Tenerife y, especialmente, en los aspectos relativos a los derechos y deberes tanto de la Corporación como del personal laboral, son de aplicación y de obligado cumplimiento por ambas partes tanto las leyes y disposiciones complementarias en materia de prevención de riesgos laborales vigentes como los distintos acuerdos y directrices emanados del propio Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación Insular, el cual se configura como el marco de referencia fundamental para todas las actuaciones que, en materia preventiva, se desarrollen en esta Corporación.

2. De acuerdo con los procedimientos operativos de dicho Sistema, el Cabildo Insular de Tenerife deberá:

a) Disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos de la Corporación, el cual se mantendrá actualizado.

b) Disponer de la evaluación de riesgos de todos los centros de trabajo y todos los puestos de trabajo de la Corporación, la cual se revisará periódicamente en función de los distintos controles activos y reactivos que se realicen (inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes, auditorías, etc.).

c) Acometer, atendiendo a una planificación basada en un sistema de prioridades, todas aquellas acciones preventivas que deriven de la evaluación de riesgos y sean necesarias para la eliminación, disminución o control de dichos riesgos.

d) Elaborar los Planes y Memorias Anuales de Prevención.

e) Garantizar una adecuada formación e información de todo el personal en función de los riesgos a los que estén expuestos, a fin de que estén en condiciones de adoptar las medidas más apropiadas para velar por su propia seguridad y la de sus compañeros y compañeras.

f) Facilitar, cuando así proceda, la adaptación de puestos de trabajo para aquellas personas que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas personas que tengan reconocida una situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos.

g) Facilitar, cuando lo indicado en el punto anterior no sea posible y así proceda, la movilidad de estas personas de existir otros puestos de trabajo compatibles con sus propias características personales o estado biológico conocido.

h) Garantizar la información, consulta y participación de todo el personal laboral en materia de prevención de riesgos laborales a través de su representación unitaria y sindical y de la representación especializada que la Ley dispone al efecto en esta materia: las/los Delegadas/Delegados de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud.

i) Garantizar una adecuada vigilancia de la salud de todo el personal laboral, atendiendo tanto a los riesgos existentes en los distintos puestos de trabajo como las posibles particularidades individuales de quienes ocupan dichos puestos (personal laboral especialmente sensible, mujeres embarazadas o en estado de lactancia y menores de edad).

j) Formar e informar a todo el personal para que estén en condiciones de responder de forma adecuada en situaciones de riesgo grave e inminente.

k) Garantizar una adecuada y eficaz respuesta ante situaciones de emergencia, mediante la dotación de medios técnicos de protección en los distintos centros de trabajo y mediante la formación y entrenamiento periódico del personal, así como realizando simulacros en los centros de trabajo principales según lo establecido en la Programación Anual de Actividades de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

l) Dotar al personal laboral de todos los equipos de protección individual necesarios en función de los riesgos a los que puedan estar expuestos y no hayan podido ser controlados mediante otras medidas de protección colectiva, garantizando la periódica reposición de los mismos cuando sufran deterioro o pérdida de la capacidad protectora.

m) Asegurar que los equipos de trabajo puestos en manos del personal laboral cumplen las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.

n) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar una correcta coordinación de actividades desde el punto de vista preventivo con respecto a las contrataciones externas que puedan formalizarse.

3. Del mismo modo, es obligación de cada trabajador y trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Corporación.

En particular, el personal laboral, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de las personas responsables de la Corporación, deberá en todo caso:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Corporación, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

c) No dejar fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a quien ostente la superioridad jerárquica directa y al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, a la Unidad Orgánica de Prevención de Riesgos Laborales, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Corporación.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal laboral en el trabajo.

f) Cooperar con la Corporación para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Corporación.

El incumplimiento por parte del personal laboral de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refieren los apartados anteriores dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 14. Consulta y participación del personal laboral.

1. La participación del personal laboral en materia preventiva se lleva a cabo a través de los órganos de representación unitaria y sindical, así como de la representación especializada en materia de prevención.

2. De acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), los órganos de representación y participación específicos en materia de seguridad y salud son los Delegados y Delegadas de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

3. Desde el órgano competente en materia de personal se informará periódicamente a la representación sindical, en Mesa General, de las propuestas del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 15. Delegados y Delegadas de Prevención.

1. Los/las Delegados/as de Prevención son la representación del personal laboral con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados/as por y entre la representación del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación unitaria del personal laboral de la Corporación.

2. El número de Delegadas/os de Prevención que podrán ser designadas/os se ajustará a la escala establecida en el artículo 35.2 de la LPRL, y contarán para el ejercicio de sus competencias y facultades con las garantías inherentes a su condición representativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la LPRL, que les impone, asimismo, el deber de sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Corporación.

3. Los/as Delegados/as de Prevención contarán con documentación acreditativa de su condición al objeto de facilitar el ejercicio de sus competencias, y se procurará facilitarles el uso de vehículo corporativo, de acuerdo con los medios disponibles y siempre garantizando la debida prestación del servicio público, a los efectos de realizar los desplazamientos cuando acompañen al personal técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación en los supuestos de visitas de inspección y de evaluaciones de riesgos. Asimismo, cuando no sea posible facilitar el uso de vehículo corporativo y para estas actividades, se autorizará bien el abono del kilometraje del vehículo propio utilizado, o bien el del transporte público que se estime procedente.

Artículo 16. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano unitario, para todo el personal al servicio directo de la Corporación, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos; y está formado, de una parte, por Delegados/as de Prevención, y de la otra y en igual número, por la representación de la Corporación.

2. Siempre que se solicite por alguna de las partes y sean expresamente convocados por la Presidencia del Comité y así figure previamente en el orden del día de la sesión, en las reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, personal de la Corporación que no esté incluido en la composición indicada en el párrafo anterior y que cuente con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan, computándose el tiempo invertido en la sesión como tiempo de trabajo efectivo.

3. El Comité de Seguridad y Salud es, por tanto, un órgano deliberante cuya función principal es la de conocer y recibir información con incidencia en materia preventiva, facilitando el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado, siendo sus competencias y facultades las contempladas en el artículo 39 de la LPRL.

4. Se regirá, en su caso, por su propio reglamento de funcionamiento interno y podrá dar publicidad de las actas o acuerdos de sus sesiones a través de la intranet corporativa, salvaguardando siempre aquella información, datos o contenidos que por ser confidenciales y/o de carácter privado estén protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o correspondiente normativa.

Artículo 17. Vigilancia de la salud.

1. La Corporación garantizará al personal laboral a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia no tendrá carácter voluntario en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la Corporación o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En el documento “Vigilancia de la Salud: voluntariedad/obligatoriedad” aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de fecha 12 de marzo de 2012, o en aquél que lo sustituya, así como en los Planes y/o nuevos puestos, se indicarán los puestos de trabajo cuyos ocupantes deban someterse obligatoriamente a un reconocimiento médico, indicando la periodicidad del mismo.

Se realizarán aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al personal.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal laboral se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados al personal afectado. Los datos relativos a la vigilancia de la salud del personal laboral no podrá ser usado con fines discriminatorios ni en perjuicio del mismo. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud del personal, sin que pueda facilitarse a la Corporación o a otras personas sin consentimiento expreso de la trabajadora/trabajador. La Corporación y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados exclusivamente de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Artículo 18. Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o en régimen de turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto o del lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos de la Entidad concertada con los informes de la Unidad de Prevención de la Corporación y del personal médico del Servicio Público de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Corporación deberá determinar, con conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En el supuesto que, aun aplicando las reglas anteriores, no existiese puesto de trabajo o funciones compatibles, la trabajadora podrá ser destinada a otro puesto o funciones no correspondientes a su grupo profesional o tipo de puesto equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, contemplada en los artículos 45.1 d) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y 51. 1.4 del presente Convenio Colectivo, durante el período necesario para su seguridad o protección de su salud y mientras persista la

imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

5. Lo dispuesto en los puntos 1, 2 y 3 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o de su descendencia, y así lo certifiquen los servicios médicos de la Entidad concertada, con los informes de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación y del personal médico del Servicio Público de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo/hija. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de sus descendientes menores de nueve meses.

6. De los cambios de puestos de trabajo o funciones que procedan en virtud de lo dispuesto en este artículo, se informará al Comité de Empresa.

Artículo 19. Equipos de protección individual.

1. La Corporación estará obligada a la entrega de los equipos de protección individual requeridos para cada actividad, de acuerdo con la evaluación de riesgos.

2. Se fomentará la consulta y participación del personal laboral en la elección de los equipos de protección y se considerará su valoración y grado de satisfacción sobre los mismos, así como cuantas medidas se propongan en orden a mejorar sus niveles de protección. Las Delegadas y los Delegados de Prevención trasladarán las observaciones, mejoras y medidas propuestas para su consideración en la elaboración de las especificaciones técnicas que se establezcan para la adquisición de dichos equipos.

3. Asimismo, y con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, el personal técnico con responsabilidades sobre personal informará al mismo sobre los riesgos contra los que se pretende actuar con el uso de los equipos; actividades, tareas y circunstancias en las que deben ser utilizados; y sobre todo lo relacionado con su utilización y mantenimiento.

4. El personal laboral que reciba equipos de protección individual estará obligado a utilizarlos, conservarlos y almacenarlos correctamente e informar de inmediato a su responsable superior/a jerárquico/a directo/a de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de eficacia protectora. En ese sentido, los equipos de protección individual usados serán

sustituidos por otros equipos cuando ya no ofrezcan las debidas garantías de seguridad.

5. A la terminación de la relación laboral con la Corporación, el personal laboral está obligado a devolver los equipos de protección individual que les hayan sido entregados; procediendo, en caso de no devolución, previa comunicación al mismo, a la correspondiente deducción en cualquier liquidación de haberes a que tuviera derecho, y ello por el coste que proceda, según informe de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

Artículo 20. Mejora de las condiciones psicosociales en el ámbito laboral.

Entendiendo que unas apropiadas condiciones psicosociales favorecen un mayor nivel de satisfacción laboral entre el personal laboral y garantiza la existencia de un adecuado clima laboral en el Cabildo Insular de Tenerife, lo que además redundará positivamente en los objetivos de eficacia y eficiencia que debe presidir la prestación del servicio público, se desarrollará e implementará, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, un conjunto de medidas y actuaciones estructurales destinadas a la mejora continua en aspectos psicosociales en el ámbito laboral. Para ello se definirán, articularán y aplicarán, entre otras actuaciones, las siguientes:

1. Evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales, lo que incluirá evaluaciones generales de estos aspectos y, en su caso, análisis específicos sobre factores concretos. Las evaluaciones de riesgos psicosociales se realizarán con carácter general cada cuatro años, sin perjuicio de que por razones organizativas o estratégicas se estime conveniente modificar puntualmente dicha periodicidad, decisión que debe ser acordada, a propuesta del Comité de Seguridad y Salud de la Corporación, por el órgano competente en materia de Personal.

2. Como consecuencia de los resultados de las evaluaciones y estudios, que serán comunicados a las personas responsables de Áreas / Servicios, al personal laboral y a su representación sindical, se planificarán y llevarán a cabo las actuaciones correspondientes, tendentes a garantizar las óptimas condiciones del desempeño de los puestos de trabajo.

3. Prevención y actuaciones frente al acoso laboral y la violencia en el trabajo.

Con el objetivo de consolidar la política establecida por la Corporación en materia de prevención y protección de la integridad y dignidad del personal laboral en el ámbito laboral, que garantiza el derecho a ser tratado con respeto, a la debida consideración de su dignidad personal y profesional y a la salvaguarda de la integridad

física, y dada la singularidad del origen de los riesgos incluidos en este apartado, las partes firmantes del presente Convenio asumen el compromiso de velar por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, promoviendo la aplicación de los planes ya existentes de protección para sus empleados y empleadas, y en caso necesario, estableciendo nuevos instrumentos para prevenir las conductas y/o prácticas de acoso moral o psicológico, acoso sexual y agresión física, de los que se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

En este sentido, se desarrollarán las siguientes actuaciones específicas:

a) Implementación de acciones de formación, educación, capacitación, asesoramiento y ayuda a los distintos colectivos de personal y en especial a titulares de los puestos de trabajo con responsabilidades sobre los equipos de personas.

b) Actualización de los procedimientos correctores, mediadores y sancionadores existentes, adaptándolos, en su caso, a las exigencias legales y normativas, y adecuándolos a la realidad del Cabildo Insular de Tenerife.

c) Desarrollo de nuevos procedimientos destinados a la prevención de la violencia generada por terceras personas y que pueda repercutir en el personal de la Corporación.

d) Promoción de condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y de protocolos y/o procedimientos específicos para su prevención y sensibilización.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 21. Deberes del personal laboral. Código de conducta.

El personal laboral deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados y empleadas públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los principios y reglas referidos en el presente artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal laboral.

Artículo 22. Régimen y Responsabilidad Disciplinaria.

1. El personal laboral podrá ser sancionado por la Corporación, a través del órgano competente, como consecuencia de incumplimientos o infracciones laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Capítulo.

2. La relación y graduación de las faltas del artículo 24 de este Convenio es meramente enunciativa. La Corporación procederá a la valoración de las faltas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso o multa de haber.

4. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Convenio Colectivo, en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto. En lo no previsto en las normas anteriores, el régimen disciplinario se regirá por la legislación laboral.

5. Los trabajadores/as que indujeren a otro/a u otros/as a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos/as.

6. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

Artículo 23. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife corregirá disciplinariamente las infracciones cometidas por el personal laboral en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al/la presunto/a infractor/a.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Ello no será obstáculo para que continúe, si procede, la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción correspondiente. No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos cometidos por quienes desempeñen funciones públicas, contra el ejercicio de derechos de la persona reconocidos por las Leyes y de los delitos de este tipo de personal, en el ejercicio de sus cargos, tipificados en el Código Penal, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial; quedando vinculada esta Administración por los hechos declarados probados por la misma.

Artículo 24. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves. Se consideran faltas disciplinarias, además de las que se establezcan por las Leyes de Función Pública que desarrollan el Estatuto Básico del Empleado Público, las siguientes:

1. Serán consideradas **faltas leves** las siguientes:

1.1 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

1.2 No entregar los partes médicos de baja, confirmación o alta por enfermedad o accidente, en el plazo máximo de tres días, o plazo legal que se establezca, a partir de la fecha de los mismos.

1.3 La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

1.4 Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada.

1.5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.

1.6 El descuido en la conservación y uso de los locales, materiales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, uniformes, equipos de protección individual y documentos, por causa imputable al trabajador o trabajadora.

1.7 Lo anterior implicará la correspondiente deducción, en cualquier liquidación de haberes a que tuviera derecho el mismo, y ello por el coste que proceda según informe del correspondiente Servicio, todo ello al margen de la sanción disciplinaria que, en su caso, proceda conforme a lo previsto en este Capítulo.

1.8 La no utilización de la ropa de trabajo o uniforme establecidos al efecto.

1.9 La incorrección con el público, compañeros o compañeras de trabajo y miembros de la Corporación en el ámbito laboral.

2. Serán consideradas **faltas graves** las siguientes:

2.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los compañeros/as, a los miembros de la Corporación o a sus representantes.

2.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

2.3 La desconsideración con el público en el ejercicio de sus funciones.

2.4 El incumplimiento de las normas y medidas de prevención y seguridad y salud establecidas, cuando del mismo pueda derivarse riesgos para la salud y la integridad física del personal, de otros trabajadores/as o de terceras personas.

2.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.

2.6 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.

2.7 El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo.

2.8 La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo; y en concreto simular la presencia de otro/a trabajador o trabajadora, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

2.9 La simulación de enfermedad o accidente.

2.10 La negligencia imputable al trabajador/a que pueda causar pérdida o graves daños en la conservación de los locales, materiales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, uniformes, equipos de protección individual y documentos.

2.11 No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio con carácter general a la Corporación o se utilicen en provecho propio o de terceras personas.

2.12 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.

2.13 El abuso de autoridad por parte de quienes ocupen puestos superiores en el desempeño de sus funciones.

2.14 La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo o el uso para fines propios de locales, materiales o enseres de la Corporación.

2.15 El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

2.16 La embriaguez y/o encontrarse bajo los efectos de otras sustancias estupefacientes de forma ocasional en horario de trabajo.

2.17 Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/las ciudadanos/as.

2.18 Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2.19 La negativa injustificada a la realización de pruebas físicas, o de otra naturaleza, necesaria para el desempeño de sus funciones y los reconocimientos médicos obligatorios.

2.20 La alteración deliberada de los resultados en las pruebas establecidas como necesarias para el desempeño de sus funciones.

3. Serán consideradas **faltas muy graves**, además de las contenidas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 95 del Estatuto Básico del Empleado Público, las siguientes:

3.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que causen perjuicio grave.

3.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3.3 El falseamiento malicioso y voluntario de datos o información de la Corporación.

3.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o más días al mes.

3.5 Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada durante diez días o más al mes, o durante veinte días al trimestre.

3.6 La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.

3.7 El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

3.8 Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

3.9 La agresión física, los malos tratos de palabra u obra, las ofensas y conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas, acosantes o denigrantes y cualquier otra conducta susceptible de ser considerada como violencia en el trabajo, a cualquier empleado/a, a los miembros de la Corporación, a sus representantes, así como a la ciudadanía en general.

3.10 El hurto y el robo, tanto al resto del personal como a la Corporación o a cualquier persona, dentro de los centros de trabajo o fuera de ellos durante la prestación de sus servicios.

3.11 La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

3.12 La embriaguez y/o encontrarse bajo los efectos de otras sustancias estupefacientes de forma habitual en el trabajo.

3.13 El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo. Asimismo no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

3.14 La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

3.15 Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.

3.16 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

3.17 El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la Corporación, así como la prestación gratuita cuando esté sometida a canon o tasa y la que se preste con medios de la Corporación de uno de estos servicios para sí o para terceras personas.

3.18 El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Canaria, en el ejercicio de la función pública.

3.19 La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/las ciudadanos/as.

3.20 La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

3.21 La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

3.22 El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

3.23 La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona que ocupe un puesto superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

3.24 La prevalencia de la condición de empleado/a público/a para obtener un beneficio indebido para sí o para otro/a.

3.25 La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

3.26 El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

3.27 La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.28 La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

3.29 El acoso laboral.

3.30 También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma Canaria.

Artículo 25. Sanciones.

1. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

a) Apercibimiento.

b) Suspensión de empleo y sueldo de un día hasta seis años.

c) Despido disciplinario, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo en esta Administración.

d) Demérito que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

f) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 26. Procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, correspondiendo al órgano competente en materia de personal la designación de la persona instructora; no pudiendo ser designada como tal quién posea la condición de representante unitario o sindical del personal laboral, ni quienes ostenten un cargo electo en el seno de las Organizaciones Sindicales.

2. Transitoriamente y mientras no se desarrolle reglamentariamente el procedimiento disciplinario previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público para el personal laboral, se atenderá al siguiente procedimiento:

a) Las sanciones por faltas leves no requerirán la incoación de expediente disciplinario, procediendo, con carácter previo, trámite de alegaciones en garantía del personal afectado.

b) Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación de expediente disciplinario con designación de Instructor o Instructora por el órgano competente en materia de personal, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa y a la/el trabajadora/or. Ésta/e tendrá obligatoriamente derecho a audiencia en el mismo y podrá acudir acompañada/o de letrada/o o representante de los/las trabajadores/ras, quien se limitará a asistir no pudiendo intervenir en la declaración efectuada por el/la citado/a trabajador/a, todo ello sin perjuicio de sus facultades de asesoramiento previo o posterior a dicho trámite de audiencia.

c) De las imputaciones que consten en el expediente y de las sanciones que correspondan, según lo establecido en el presente Convenio Colectivo, se dará traslado, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.3.3º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, a la representación sindical, siempre que su afiliación haya sido expresamente puesta en conocimiento durante la tramitación del expediente o con anterioridad. En todo caso se dará traslado antes de la resolución del expediente al Comité de Empresa. La representación sindical actuará con el debido sigilo respecto del contenido del expediente puesto de manifiesto.

d) Se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

e) La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez o la jueza que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

f) El/la trabajador/trabajadora en suspensión provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por descendiente a su cargo.

g) Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el personal laboral deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir a la persona suspendida provisionalmente la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional se descontará para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador o de la trabajadora a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

h) Cuando se incoe un expediente disciplinario a una empleada o empleado que ostente la condición de Delegada o Delegado sindical, miembro del Comité de Empresa o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, Comité de Empresa o central sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese de la persona inculpada. También deberá

efectuarse si la persona inculpada estuviese en una candidatura durante el período electoral.

i) En todo caso, el plazo de caducidad de los procedimientos disciplinarios será de doce meses, sin perjuicio de la posibilidad de incoación de un nuevo procedimiento disciplinario en los supuestos en que no hubiese prescrito la falta. Asimismo, se producirá la caducidad si el expediente permaneciese paralizado durante más de seis meses por inactividad de la Administración siempre que ésta no sea imputable al empleado o a la empleada sujeto/a al procedimiento.

Artículo 27. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses.

A tal efecto, las Jefaturas de Servicio o Responsables de Unidades deberán remitir de forma inmediata al Servicio competente por razón de la materia las incidencias de régimen disciplinario del personal a su cargo.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas, interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario y en tanto se sustancia el mismo, impulsándose su tramitación desde la Administración.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción para el cumplimiento de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 28. Inscripción y cancelación de faltas y sanciones.

Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se incluirán en el expediente personal del trabajador o de la trabajadora.

En tanto se regule en el desarrollo reglamentario de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las cancelaciones se producirán de la siguiente forma:

- a) Las faltas leves, a los seis meses del cumplimiento de la sanción.
- b) Las faltas graves, a los dos años del cumplimiento de la sanción.

- c) Las faltas muy graves, a los seis años del cumplimiento de la sanción.

Artículo 29. Protección del personal laboral.

1. El personal laboral podrá dar cuenta por escrito, directamente o a través de su representación sindical, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. A tal efecto, se establecen en el Capítulo dedicado a la Prevención de Riesgos Laborales del presente Convenio Colectivo el desarrollo de actuaciones específicas de prevención y actuación frente a este tipo de situaciones.

2. La Corporación, a través del órgano directivo a que estuviera adscrita la persona interesada, abrirá la oportuna investigación y se instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

3. Si con ocasión del servicio profesional como personal de la Corporación se derivasen imputaciones de responsabilidad a dicho personal, la Corporación, a través de su Servicio de Defensa Jurídica, prestará asistencia letrada al personal afectado que expresamente la solicite en todas las instancias que fuese necesario, salvo en los supuestos de culpa o negligencia graves manifiestas o existencia de conflicto de intereses entre el personal afectado y la Corporación en el asunto para el que se solicita la asistencia letrada.

Artículo 30. Régimen disciplinario y plan de atención a las drogodependencias.

1. Ante falta/s derivada/s de acciones u omisiones relacionadas con problemas de drogodependencia, y en atención a la trascendencia de la/s misma/s, la Corporación podrá no incoar, en su caso, el correspondiente expediente disciplinario, cuando el personal laboral voluntariamente se acoja al programa de Atención a la Drogodependencia, aprobado por la Corporación y las Organizaciones Sindicales. En dicho supuesto se interrumpirán los plazos de prescripción de la falta o faltas cometidas

2. En el supuesto de que se haya procedido a la incoación del expediente disciplinario, y durante el trámite de audiencia o con anterioridad al mismo personal laboral inculpado solicitara acogerse al Programa de Atención a la Drogodependencia, podrá valorarse que quede en suspenso la tramitación del referido expediente, en tanto inicie efectivamente el tratamiento que en aplicación del mismo se le haya aconsejado. Quedando en suspenso, asimismo, el plazo de caducidad del referido

expediente, e interrumpido el plazo de prescripción establecido a efectos de la imposición de sanciones.

3. En los casos anteriores, de abandonarse el tratamiento anteriormente referido, comenzará nuevamente a computar el plazo de prescripción interrumpido y el plazo de caducidad suspendido.

4. Este beneficio no podrá ser objeto de aplicación ante nueva/s falta/s cuando impliquen la aplicación de las mismas o similares medidas en ejecución del Programa.

Artículo 31. Incompatibilidades y solicitudes de compatibilidad.

El personal laboral, al servicio de esta Corporación, está sujeto al régimen de incompatibilidades previsto al momento actual y sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan producirse, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo, debiendo cumplir los requisitos, condiciones y procedimientos en ella previstos.

De conformidad con las previsiones legales, para realizar una segunda actividad es necesario solicitar y obtener la previa declaración de compatibilidad acordada por el Pleno de esta Corporación, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser constitutivo de una falta disciplinaria grave o muy grave, según las circunstancias que concurran.

A los efectos previstos en el referido texto normativo, dicho personal podrá solicitar ante el órgano competente en materia de personal la reducción del importe del complemento específico del puesto de trabajo que desempeña, y/o cualquier otro concepto retributivo asimilable al mismo a estos efectos, al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, en los términos y condiciones previstos en el Acuerdo Plenario de 25 de enero de 2013, siempre que éste se mantenga vigente o, en su caso, con las modificaciones que se produzcan.

CAPÍTULO V: REPRESENTACION DEL PERSONAL LABORAL Y DERECHOS SINDICALES.

Artículo 32. Capacidad y competencias del Comité de Empresa y sigilo profesional de la representación del personal laboral.

1. Se reconoce al Comité de Empresa, como órgano representativo unitario y colegiado del conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Corporación, capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus integrantes.

2. El Comité de Empresa o las secciones sindicales con la representación proporcional que tengan en dicho órgano unitario, tendrán los derechos que se le reconozcan legalmente, entre los que se contempla el derecho a la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.

Asimismo, las Delegadas y los Delegados sindicales que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las garantías y derechos establecidos legalmente.

3. Los integrantes del Comité de Empresa y éste como órgano colegiado en su conjunto, así como los/las Delegados/as Sindicales, sin perjuicio de la utilización de la información que reciban de la Corporación en el estricto ámbito de sus funciones y con respecto a la protección normativa de datos personales, observarán además el debido sigilo profesional en todas aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de información y/o documentación facilitada por la Corporación podrá ser utilizada fuera del estricto ámbito representativo, ni para distintos fines de los que motivaron su entrega, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa o cesar en sus funciones representativas.

4. El Comité de Empresa tendrá, como órgano representativo y colegiado del conjunto del personal laboral, las competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente en cada momento, entre otras, las siguientes:

4.1 Recibir información sobre la situación del personal laboral afectado por el presente Convenio Colectivo, a solicitud expresa.

4.2 Recibir información sobre la celebración de nuevos contratos de trabajo, con indicación de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por el personal laboral contratado a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

4.3 Recibir información al menos anualmente, relativa a la aplicación en la Corporación del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4.4 Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

4.5 Emitir informe, con carácter previo, en el plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente al de la recepción de su petición, sin perjuicio de que por ambas partes se acuerde un plazo distinto, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la Corporación.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

e) Procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.

f) Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

4.6 Ser informado de todas las sanciones impuestas en los supuestos de faltas muy graves. Asimismo, cuando el personal afectado lo autorice expresamente y así lo comunique al Servicio competente por razón de la materia, se informará al Comité de Empresa de la sanción impuesta por falta grave.

4.7 Recibir información estadística anual de los procedimientos disciplinarios tramitados en la Corporación.

4.8 Conocer trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas. Periódicamente, y como mínimo anualmente, se informará sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los

mecanismos de prevención que se utilicen.

4.9 Conocer los modelos de contratos de trabajo que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

4.10 Designar a las personas que han de representar al Comité de Empresa en aquellas comisiones que se constituyan.

4.11 La negociación colectiva, tanto de convenio como de revisión salarial, en la que el Comité de Empresa ostentará la representación del personal laboral en la comisión negociadora.

4.12 Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos y acuerdos en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporación y los organismos o tribunales competentes.

4.13 Ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la Corporación, con las particularidades previstas al respecto por el artículo 19 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4.14 Ejercer una labor de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

4.15 Colaborar con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

4.16 Informar a las personas a quienes representan de todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

4.17 Colaborar con la Corporación en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

4.18 Obtener información de cotización a la Seguridad Social y de los Presupuestos de la Corporación.

4.19 Participación en los criterios generales relativos al Fondo de Acción Social.

4.20 Participación en las acciones, planes y demás compromisos que se adopten por la Corporación en materia de responsabilidad social corporativa, en la forma que se establezca.

4.21 Las previstas específicamente en otros artículos del presente Convenio Colectivo, conforme la normativa vigente en cada momento.

Artículo 33: Garantías para el ejercicio de la actividad y funciones de representación.

La representación del personal laboral tendrá las garantías recogidas en la normativa vigente, recogiendo al momento actual la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS) las siguientes:

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el Comité de Empresa.

2. Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los/las demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3. No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador o de la trabajadora en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrá sufrir discriminación en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

4. Expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Corporación.

5. Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas de trabajo efectivo previsto en las normas de aplicación, para cada una de las personas que integran el Comité de Empresa y Delegados y Delegadas Sindicales, para el ejercicio de sus funciones de representación.

6. El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 34. Las Secciones Sindicales.

De conformidad con las referidas garantías, al momento actual y sin perjuicio de aplicar la normativa vigente en cada momento, se establece la siguiente regulación de

las Secciones Sindicales en el ámbito del personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

1. Las Organizaciones Sindicales en cuanto a la constitución de Secciones Sindicales, podrán optar, voluntariamente por:

a) Constituir Secciones Sindicales únicas en el ámbito del personal al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife que representen a la totalidad de los empleados y las empleadas públicos/as.

b) No obstante, podrán constituir Secciones Sindicales diferenciadas por colectivos de personal funcionario y personal laboral.

2. El número de Delegadas y Delegados Sindicales con independencia de la opción de constitución será, conforme a la escala prevista en el artículo 10.2 de la LOLS, el que corresponda por cada colectivo de personal.

3. Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos en el órgano de representación unitaria que corresponda tendrán un solo Delegado o una sola Delegada Sindical en el/los colectivos.

4. A efectos de cómputo del número de empleados/as públicos/as se estará a los resultados que por cada colectivo conste en las elecciones, y ello en los términos regulados actualmente en el artículo 72 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 39 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 35. Crédito de horas sindicales.

1. Las horas de dispensa de trabajo por actividades representativas, tanto para las personas que integran el órgano unitario como para las/los Delegadas y Delegados Sindicales se ajustará a la escala prevista en la normativa aplicable vigente en cada momento, según ámbito de representatividad por colectivo y cómputo de número de empleados y empleadas en los términos previstos en el último apartado del artículo anterior.

2. En el marco de la Mesa General de Negociación y por tratarse de sesiones conjuntas de negociación preceptivas, la asistencia a Mesas de Negociación y sus Comisiones Técnicas, Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del presente Convenio Colectivo, Comisión de Productividad, Comisión de Control del Plan de Pensiones y Comité de Seguridad y Salud, se considerará tiempo de trabajo, al igual que el tiempo dedicado a la formación en prevención, cuya impartición resulte obligatoria

para la Corporación, y demás supuestos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para la representación del personal.

Todo lo anterior sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en los ámbitos de las Mesas Generales de Negociación, puedan establecerse, en lo sucesivo, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de la representación sindical a efectos de que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales, conforme establece el artículo 10.1, párrafo in fine, del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, o normativa que lo sustituya.

3. Regulación del uso y comunicación de horas sindicales.

3.1. La utilización de horas de dispensa de trabajo por actividades representativas, salvo el supuesto previsto en el apartado 3.3), deberá comunicarse mediante los procedimientos de notificación electrónica establecidos por la Corporación. Con carácter excepcional podrá utilizarse el modelo normalizado existente debiendo presentarse en el Registro del Servicio con competencia en esta materia. No obstante, podrá comunicarse a la Jefatura del Servicio o persona que corresponda que ocupe un puesto superior jerárquico, por cualquier medio que permita tener constancia de la fecha y hora de la recepción, sin perjuicio de su necesaria formalización posterior inmediata.

3.2. La comunicación deberá realizarse, como mínimo, con dos días de antelación y antes de las 12:00 horas, en caso de que se presten servicios en centros de atención directa al público (oficinas de información y registro); y en el resto de los supuestos la comunicación se efectuará, como mínimo, el día anterior al de su uso y antes de las 12:00 horas.

3.3. En el caso de convocatorias urgentes realizadas por la propia Corporación, cuando sea materialmente imposible comunicar la utilización del crédito de horario sindical con la antelación mínima expuesta en el párrafo anterior, la representación sindical que vaya a utilizar dicho crédito de horario sindical deberá comunicar a través de los medios electrónicos dispuestos por la Corporación, con carácter urgente y a la mayor brevedad posible su asistencia, y si no le es posible, deberá contactar telefónicamente con el Servicio con competencias en esta materia y con la persona responsable de su Servicio, para comunicar dicha contingencia y así salvaguardar el correcto funcionamiento del Servicio. Ello sin perjuicio de su formalización posterior conforme se indica en el apartado 3.1) anterior.

3.4. Las horas de crédito de horario sindical no computables, señaladas en el

apartado 2 anterior, también deben ser comunicadas, conforme al procedimiento anteriormente indicado.

4. Regulación de las acumulaciones y cesiones del crédito de horas sindicales.

4.1. La representación del personal laboral, tanto del órgano unitario como Delegados y Delegadas Sindicales pertenecientes a una misma Organización Sindical podrán acumular para cada año natural, trimestre o semestre natural el crédito horario sindical, que les corresponda por cada persona, para su utilización, con los requisitos y procedimiento establecidos, sin rebasar el máximo total correspondiente al período elegido y Organización Sindical.

4.2. A los efectos de la acumulación por Organización Sindical a que se refiere el apartado anterior, se procederá por quien represente a la Organización Sindical que tramite dicha acumulación, a comunicar a la Corporación, en el Registro del Servicio con competencias en esta materia, el período de acumulación y reparto del crédito horario entre los/las representantes incluidos/as. El período de acumulación de crédito por Organización Sindical, podrá ser mensual, trimestral, semestral o anual, lo que deberá ser comunicado necesariamente para que surta efecto dentro del mes anterior al mes, trimestre, semestre o año natural elegido. A tal efecto deberá constar la autorización de cada representante cedente y cesionario/a, o acreditación suficiente por parte de la representación de la Organización Sindical.

En ningún caso podrá rebasarse la suma del crédito correspondiente a cada representante de los incluidos en la acumulación, de conformidad con la escala legalmente aplicable; todo ello sin perjuicio de la necesaria comunicación para la utilización de las horas, siempre conforme al procedimiento y plazo establecido en el presente artículo.

4.3. Teniendo en cuenta la debida prestación del servicio público encomendado, la acumulación, cesión y/o utilización de crédito de dispensa de trabajo por actividad sindical, atenderá a un reparto proporcional entre los diferentes Servicios de la Corporación, en función del número de empleados públicos y empleadas públicas adscritos/as a cada uno.

A tal efecto, y dada la necesidad de salvaguardar la debida prestación del servicio público, no se hará un uso simultáneo del crédito superior al 33% del personal de un mismo Servicio o que afecte a la atención directa al público, impidiendo la prestación del mismo. No obstante, en caso de requerir la Organización Sindical la utilización de crédito horario por el personal en tal situación de forma imprescindible, la

Corporación arbitrará las medidas que permitan resolver una situación de ausencia simultánea prolongada en el tiempo.

4.4. Las cesiones de crédito de horario sindical puntuales entre miembros integrantes del Comité de Empresa y entre Delegados/as Sindicales, a título individual, requieren la autorización de la persona cedente y de la cesionaria y deben tramitarse, ante el Servicio competente en la materia, con carácter previo a la comunicación de utilización del crédito sindical cedido.

4.5. Para hacer uso del crédito que posibilite la dispensa de trabajo por la representación sindical, tanto en los supuestos de utilización de horas con comunicación de acumulaciones, como en las personas cesionarias en el supuesto de cesión individual, deberán utilizar el procedimiento de comunicación y preaviso previsto en el apartado 3 del presente artículo.

4.6. Una vez cedidas las horas o acumuladas con designación de la persona cesionaria, éstas serán de uso individual exclusivo del/a representante, procediendo, en caso de sustitución de la representación unitaria o Delegada/o Sindical, para el nuevo/a representante, inicialmente, sólo el uso de aquellas horas que, asignadas individualmente, no hayan sido utilizadas por el/la sustituido/a en el período de referencia, sin rebasar el límite de la bolsa de horas en el supuesto de acumulación por Organización Sindical.

Artículo 36. Regulación de los medios materiales para el funcionamiento de los órganos unitarios de representación y de las Organizaciones Sindicales.

1. De acuerdo con los medios disponibles y siempre que las características de los centros lo permitan, la Corporación facilitará el uso de un local adecuado para ejercer su actividad representativa, así como mobiliario y material de oficina, previa petición y acorde a las necesidades reales.

2. Asimismo, se facilitará el uso de tablón de anuncios y el acceso directo a los soportes electrónicos que se establezcan a tal efecto por la Corporación para las comunicaciones estrictamente sindicales, y ello conforme al procedimiento que se disponga por la Corporación.

3. Lo previsto en los apartados anteriores se tramitará por la representación sindical ante el Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica a través del Servicio que corresponda.

Artículo 37. Derecho de reunión y asambleas del personal laboral.

En los términos previstos en la normativa vigente, al momento actual en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la representación unitaria, las Organizaciones Sindicales y el personal laboral en número no inferior al 40% de la plantilla, podrán convocar asambleas previa comunicación del orden del día con 48 horas de antelación como mínimo en el registro del Servicio con competencia en la materia, a fin de resolver lo procedente y que se puedan organizar por el personal responsable previamente los servicios mínimos donde se requieran.

El lugar de reunión podrá ser el centro de trabajo o el lugar que se autorice al efecto, y el comienzo de ésta, dos horas antes de la finalización de la jornada general.

Se procurará facilitar el uso de medios de transporte disponibles, sólo en atención a la naturaleza, circunstancias y lugar de las asambleas, garantizándose previamente la debida prestación del servicio público.

Quienes convoquen las asambleas colaborarán para garantizar el servicio público mínimo indispensable y velarán por el normal desarrollo de la asamblea, que se respete el orden del día comunicado y que no asistan otras personas distintas al personal laboral de la Corporación o que, en caso de ser ajenas, su asistencia haya sido previamente comunicada al Servicio con competencias en esta materia.

Artículo 38. Cuota sindical.

La Corporación descontará, de su nómina mensual a los trabajadores y trabajadoras afiliados/as que lo soliciten por escrito, la cuota que cada año fije el sindicato y la ingresará en la cuenta corriente del sindicato al que pertenezca, al que remitirá mensualmente la relación nominal de cuotas transferidas.

El inicio del descuento de la cuota será en la nómina que corresponda, a la vista de la fecha de recepción de la solicitud del/a empleado/a, conforme con lo que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio, en cuanto a la recepción de incidencias de nóminas.

CAPITULO VI: ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO.**Artículo 39. Jornada laboral.**

1. La jornada, régimen de turnos así como las demás particularidades que afecten a la jornada y horario de los distintos puestos de trabajo, se determinarán atendiendo a criterios objetivos de racionalidad y eficiencia para la adecuada

prestación del servicio público y se contemplarán, de forma genérica y en función de sus distintos tipos, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

2. La jornada de trabajo a tiempo completo será de treinta y siete horas y treinta minutos (37 h. y 30 m.) semanales de trabajo efectivo de promedio, sin perjuicio del cómputo temporal que proceda derivado de turnos de trabajo.

3. La jornada diaria, con carácter general, será de siete horas y treinta minutos (7 h. y 30 m.), sin perjuicio de las especificidades que procedan en el cómputo correspondiente derivado de turnos de trabajo.

Se exceptúan de lo establecido anteriormente, las personas que sean contratadas expresamente para una jornada reducida e inferior a la establecida con carácter general. En estos supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, la duración de la jornada y su distribución horaria serán las establecidas en el contrato de trabajo.

4. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal ordinaria de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros, catástrofes y otros daños extraordinarios y urgentes, y en aquellos otros supuestos en que así se acuerde por el órgano competente, al requerirse su realización para atender, de forma inmediata e ineludible, necesidades inaplazables en evitación de perjuicios graves e irreparables, y ello sin perjuicio de su compensación en la forma que proceda.

Artículo 40. Distribución de la jornada y horarios de trabajo.

1. Horario general. El horario general será de 7:45 horas a 15:15 horas, en los días hábiles de trabajo, de lunes a viernes, de conformidad con la duración de la jornada ordinaria establecida en la Corporación y con cumplimiento de la jornada efectiva establecida legalmente, y ello en los términos y condiciones fijadas para las franjas horarias de presencia obligatoria y flexible.

2. Horario flexible. Dentro del horario general, y en orden a establecer una organización del tiempo de trabajo que permita compatibilizar el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal, y la debida prestación del servicio público, podrá establecerse:

a) Horario flexible, en los supuestos que así se determine y conforme seguidamente se indica:

Entrada Flexible: Desde las 7:00 hasta las 8:45 horas.

Presencia Obligada: Entre las 8:45 y las 14:15 horas.

Salida Flexible: A partir de las 14:15 horas, y hasta las 19:00 horas.

b) Podrá ampliarse la entrada flexible a las 9:00 horas, para aquellos empleados y empleadas con hijos o hijas de hasta 12 años, de tal forma que la presencia obligada sería de 9:00 a 14:15 en estos casos.

c) El personal laboral que tenga hijos y/o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá derecho a dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

d) Podrá acogerse voluntariamente al horario flexible el personal que desempeña puestos de trabajo sujetos al horario general descrito anteriormente, si procede de conformidad con las precisiones relacionadas en el presente artículo.

Para determinar la posibilidad de acogerse al horario flexible se tendrán en cuenta las características de las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo que se desempeña, y las condiciones y circunstancias en que deban desarrollarse dichas funciones y, en su caso, a la organización del trabajo del grupo o unidad de trabajo.

Las Jefaturas de Servicio deberán garantizar la adecuada prestación del servicio público encomendado, para lo cual deberá quedar garantizada la presencia de personal en toda la jornada, especialmente a primera y última hora de la misma.

3. Horarios especiales. Dadas las características y naturaleza del trabajo que se presta, así como la organización del mismo, las personas que ocupan puestos de trabajo con horarios especiales y diferenciados del horario general, y las que incluyen el régimen de turnos y la prestación de servicios en fines de semana, no sujetos al régimen de flexibilidad, se ajustarán a los términos que para cada caso se establezcan.

No obstante, a solicitud de el/la trabajador o trabajadora, podrá valorarse la posibilidad de aplicación de horario flexible por períodos de tiempo determinados, siempre que la realización del mismo no tenga una repercusión negativa en las características, naturaleza, y organización del trabajo que le es propio, fundamentalmente en aquellos supuestos de trabajo en grupo.

4. Excepcionalmente se podrá autorizar con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente

relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

5. Las solicitudes asimismo excepcionales de las empleadas y los empleados para realizar provisionalmente horarios diferenciados podrán ser atendidas por la Corporación siempre que, estando justificadas, no perjudiquen la marcha normal de los servicios, y en tal sentido lo informen las personas que ocupen puestos jerárquicamente superiores y se adecue a la debida prestación de las funciones que les son propias, teniendo en cuenta la incidencia que en su caso pueda producir sobre la franja horaria de presencia obligada y los derechos de terceras personas.

6. Descanso diario. El personal laboral con jornada ordinaria de trabajo a tiempo completo y con horario diario continuado superior a seis horas, podrán disfrutar durante la misma de un período de descanso de duración no superior a treinta minutos. El referido descanso podrá prolongarse más allá de los treinta minutos hasta un máximo de quince minutos más, que deberán recuperarse en las mismas condiciones que el tiempo de recuperación de horario flexible. En ningún caso, podrá acumularse al inicio o a la finalización de la jornada de modo que se pueda retrasar la entrada o adelantar la salida. El personal que preste servicios a tiempo parcial y con horario diario continuado igual o inferior a seis horas, podrá disfrutar de un período de descanso de duración proporcional al porcentaje de jornada pactado.

Esta interrupción, se considera como tiempo de trabajo efectivo y no podrá afectar a la debida prestación de los servicios, debiendo disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos del Servicio o Unidad a la que esté adscrito el/la empleado/a.

7. Inicio y fin de la jornada de trabajo. Con carácter general la jornada de trabajo se inicia y termina en los centros de trabajo; con la incorporación efectiva al puesto de trabajo y el cese en el desempeño del mismo, y ello salvo circunstancias excepcionales de requerimientos urgentes por necesidades del Servicio que determinen su inicio o finalización en otro lugar. El personal se desplazará e incorporará a sus centros de trabajo por sus propios medios, y en ningún caso dicho tiempo computará como trabajo efectivo.

8. La jornada de trabajo se podrá distribuir en el cómputo que proceda, con el límite máximo de duración de jornada establecido en el presente Convenio, conforme a las necesidades que demande la debida prestación del servicio público encomendado, sin que requiera modificación de la Relación de Puestos de Trabajo cuando se trate de desplazamientos y/o adaptaciones horarias y/o ciclos de rotación

que no impliquen modificación sustancial o que se realicen de forma puntual, todo ello en los términos y condiciones establecidas legalmente y de conformidad con las facultades de autoorganización de la Corporación y previa comunicación a los órganos unitarios de representación.

9. La diferencia negativa, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente deducción de haberes, previa comunicación al empleado o a la empleada a efectos de que pueda formular las alegaciones que estime.

10. La regulación sobre el funcionamiento del horario flexible y control horario contenida en Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular tendrá un carácter complementario a lo previsto y regulado en el presente Convenio, exclusivamente en lo que no se oponga al mismo.

Artículo 41. Control de cumplimiento horario.

1. Todo el personal laboral tendrá la obligación de registrar su entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, de conformidad con el sistema de control de presencia establecido al efecto.

Los empleados y las empleadas tienen la responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo, estando en la obligación de utilizar correctamente los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad.

2. Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, serán comunicadas por el personal laboral a las personas que ocupen puestos jerárquicamente superiores y se justificarán pertinentemente. Asimismo se realizará su tramitación en el sistema informático establecido al efecto (en supuestos excepcionales se podrá utilizar la tramitación en modelo normalizado). En su caso, los correspondientes partes de falta de asistencia, a tramitar por las personas responsables, se remitirán al Servicio Administrativo que corresponda en materia de personal.

En todo caso, se deberá aportar al Servicio competente en materia de Personal la documentación acreditativa que proceda correspondiente a la ausencia, falta de puntualidad o de permanencia en los plazos expresamente establecidos en el presente Convenio o en su desarrollo reglamentario.

En caso de incumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia podrán dar lugar a la correspondiente sanción disciplinaria, sin perjuicio de la deducción proporcional de

haber es en aquellos supuestos en que no proceda permiso o licencia con retribución, previa comunicación al trabajador o a la trabajadora a efectos de las alegaciones que estime.

El Servicio competente en materia de Personal remitirá trimestralmente a las Organizaciones Sindicales listados con los datos relativos al número de ausencias y grado de incumplimiento de la jornada.

3. En los supuestos de incapacidad temporal se procederá según corresponde reglamentariamente, entregando la/el empleada/o en el Servicio competente en materia de personal los partes de baja, confirmación y alta en los plazos establecidos legalmente.

Artículo 42. Compensación derivada de distribución irregular de la jornada.

1. La distribución irregular de la jornada obedece a necesidades del Servicio programadas o extraordinarias que impliquen prolongación de jornada, siempre y cuando se produzcan de forma puntual y excepcional. Este exceso de jornada no implica una superación de la jornada ordinaria, o sea que se puede realizar una jornada inferior en otro período.

2. A tal efecto implica una adaptación puntual de la distribución horaria motivada por necesidades ineludibles del servicio público encomendado, siempre que no se cumplan las características y/o requisitos y/o autorización para que proceda la compensación prevista en el artículo siguiente, debiendo dicha compensación ser solicitada con anterioridad a su uso, teniendo en cuenta que:

a) La distribución irregular de la jornada no implica una continuidad en el tiempo, ni cambios de horario con carácter permanente, de tal manera que en caso de que se produzcan situaciones de modificaciones permanentes se procederá a solicitar el oportuno informe a efectos de valorar la necesidad de modificación a un horario especial, con la correspondiente modificación de la RPT, previa negociación.

b) La distribución irregular en ningún caso afectará al régimen retributivo derivado de turnos, dado su carácter excepcional y puntual, nunca permanente, acordándose establecer un límite máximo anual en todo caso inferior a 160 horas.

c) La compensación de los excesos de jornada por distribución irregular se llevará a efecto dentro del trimestre natural siguiente a su realización, en el mismo número de horas.

Artículo 43. Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias.

Son horas extraordinarias las realizadas sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ya que su realización no puede ser compensada en otro período temporal haciendo una jornada inferior, pudiendo distinguirse las siguientes:

a) Horas extras de Fuerza Mayor. Las realizadas como consecuencia de trabajos para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes imprevisibles, o siendo previsibles que sean inevitables.

b) Horas extras estructurales/normales. Las realizadas de forma urgente e inaplazable o programada por servicios necesarios en otro turno en la misma semana, en horario nocturno, descanso semanal o festivos o que en su realización, independientemente del día de la semana en que intervengan, concurren circunstancias especiales.

c) Estos servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada ordinaria, debidamente autorizados, siempre y cuando no se cumplan los requisitos de la distribución irregular de la jornada, se podrán compensar con el disfrute de tiempo de permiso retribuido que se indica en Anexo II del presente Convenio, ajustándose en todo caso a las condiciones y límites que se establezcan anualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio, previa negociación.

La compensación en tiempo de descanso será incompatible con su compensación económica prevista en el artículo 95 del Capítulo correspondiente a Régimen Retributivo y requerirá autorización previa, que estará siempre supeditada a las necesidades del servicio y deberá ser tramitada siempre y disfrutada, en su caso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Artículo 44. Descanso compensatorio por días festivos.

1. El personal que por tener trabajo a turnos, o que prevea el trabajo en festivos y, preste servicios efectivos en los días declarados por la normativa correspondiente como fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, disfrutará de una compensación de dos días de descanso por día festivo trabajado y de un día de descanso cuando dicho día festivo coincida con el día de descanso semanal.

2. Los/as restantes empleados y empleadas disfrutarán de un día de descanso adicional cuando el día festivo coincida con sábado, con un límite máximo de dos días adicionales al año a disfrutar por este concepto.

3. Estos días de compensación son computables como de trabajo efectivo a efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir y tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los asuntos particulares.

4. A estos efectos, en los supuestos de festivos locales, se tendrá por municipio aquel donde radique el centro de trabajo al que se encuentre adscrito/a el/la empleado/a, si bien por necesidades del servicio, y a los efectos de una mayor eficiencia, se podrá acordar la aplicación de los festivos locales del municipio que se determine, al personal que preste sus servicios en todo o parte del ámbito insular, o cuando así se acuerde, extender los correspondientes a Santa Cruz de Tenerife, a efectos de evitar desigualdad en el trato entre el personal a la hora de aplicar el límite indicado en el apartado 2 anterior.

Artículo 45. Trabajo nocturno.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La jornada nocturna de trabajo no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio en un período de referencia de quince días. Se considerará personal nocturno a quien realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a quien se prevea que pueda realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

Artículo 46. Criterios generales a considerar para el régimen de trabajo a turnos.

1. Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual el personal ocupa sucesivamente el mismo puesto de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el empleado o la empleada la necesidad de prestar sus servicios en jornadas/horarios diferentes en un período determinado de días o de semanas.

2. Con cumplimiento de las disposiciones legales sobre jornadas especiales de trabajo, para la elaboración de los correspondientes cuadrantes de trabajo se considerarán los siguientes criterios organizativos, que respetando la prioridad del mantenimiento del servicio público prestado y su adecuación a las condiciones de trabajo del personal afectado, permitan al personal conocer los ciclos rotarios y/o cuadrantes con antelación.

A tales efectos, y en atención a las exigencias organizativas y a la disponibilidad de los medios personales existentes en cada momento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Con carácter general, se procurará no superar la prestación de servicios durante 7 jornadas completas de forma consecutiva en cómputo bisemanal, siendo el descanso semanal de dos días consecutivos en el cómputo que proceda. Si de forma excepcional y por necesidades organizativas fuera necesario superar dicho límite, lo será por el período de tiempo imprescindible y, en ningún caso, se superarán las 10 jornadas completas continuadas.

b) Los turnos de trabajo se fijarán respetando que, con carácter general, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente han de mediar, como mínimo, doce horas; y ello a salvo de las excepciones contempladas expresamente por la normativa vigente sobre jornadas especiales de trabajo para determinados sectores de actividad y trabajos específicos (agrícolas, forestales, etc.) cuyas particularidades lo requieren y que será el mínimo que proceda en cada caso, compensándose en tiempo de descanso, y por períodos de hasta dos semanas, la diferencia hasta la 12 horas establecidas con carácter general, pudiendo para ello desplazarse el inicio de la jornada.

c) Con carácter general se procurará asimismo que la frecuencia de trabajo en fines de semana no sea superior a dos fines de semana al mes en cómputo anual.

d) Entre el personal del mismo equipo, se procurará la distribución equitativa de los turnos de trabajo en tardes y fines de semana.

e) Al objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y previa petición con la antelación debida, se podrá autorizar puntualmente el cambio o permuta del turno, por un período máximo de 7 días al año; quedando la autorización condicionada a que las personas que lo soliciten desempeñen el mismo tipo de puesto y en el mismo tipo de equipo y que el cambio no contravenga a los tiempos de descanso y jornada máxima

f) Con carácter general, y a efectos de la organización y planificación del trabajo y del conocimiento previo por parte del personal, los cuadrantes de trabajo se elaborarán con carácter anual o, en su caso y cuando ello no sea posible dada la naturaleza de la actividad, por períodos que se intentará sean trimestrales como mínimo, quedando en todo caso condicionados a las necesidades organizativas del momento, a la efectiva disponibilidad de los medios personales y a cualquier otra circunstancia sobrevenida con posterioridad que condicione la planificación prevista y pueda comprometer la debida prestación del servicio.

Con carácter específico, para aquellas actividades cuyo régimen de trabajo a turnos no pueda ser programado anualmente o requieran una planificación específica

para determinados períodos del año, distinta de la establecida con carácter general, y ello en atención a circunstancias que aún siendo previsibles no puedan conocerse o determinarse con exactitud, bien de carácter interno (como por ejemplo, efectivos personales disponibles, situaciones de incapacidad, finalización de reconocimientos médicos para determinar la aptitud, etc.) bien de carácter externo (como por ejemplo, razones de tipo meteorológico que justifique el incremento de servicios, etc), los cuadrantes de trabajo y, en su caso, las posteriores modificaciones y/o adaptaciones necesarias, se elaborarán y comunicarán al personal laboral con la máxima antelación posible, procurándose que se conozcan con al menos un mes de antelación, y ello partiendo del conocimiento cierto de las circunstancias y condiciones que permitan su elaboración.

g) En los supuestos de guardia del personal se respetará el descanso que proceda, sin perjuicio del cumplimiento del cómputo de la jornada que le corresponda.

CAPÍTULO VII: VACACIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS.

Artículo 47. Vacaciones.

1. Todo el personal laboral tendrá derecho a 22 días hábiles de vacaciones anuales retribuidas, o parte proporcional que en cada caso corresponda si el tiempo trabajado es inferior al año, y su disfrute se llevará a efecto con carácter general en un período dentro del año natural, no siendo acumulable a años posteriores, con las excepciones recogidas en el presente Capítulo.

2. Las vacaciones, se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del Servicio, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, sin que pueda exceder de su duración máxima.

Asimismo, de los 22 días hábiles de vacaciones, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural o, en su caso, parte proporcional que corresponda por devengar derecho a un período inferior a éste, con régimen homogéneo al de los días de asuntos particulares.

3. Las/los empleadas/os deberán solicitar las vacaciones con tres meses de antelación al inicio del disfrute o en el plazo que se establezca por el Servicio a los efectos de elaborar, en su caso, el correspondiente plan de vacaciones atendiendo a las necesidades organizativas.

a) En el supuesto de haber solicitado las vacaciones con 3 meses de antelación fuera del período de máxima concentración, el personal laboral podrá conocer la fecha de disfrute con dos meses de antelación a su comienzo.

b) Solicitadas para el período de máxima concentración, que requiera planificación y contrastar preferencias, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, dentro de los 15 días siguientes se darán a conocer las fechas de disfrute.

El personal que en el plazo indicado no haya solicitado el período de disfrute, quedará incluido en el plan de vacaciones según criterios organizativos y sin que pueda hacer valer las preferencias a que se refiere el apartado 5.

4. Previa autorización, y siempre que no afecte al funcionamiento normal del Servicio o a los derechos de terceras personas, a solicitud del personal se podrán modificar los períodos de vacaciones incluidos inicialmente en el plan de vacaciones.

Asimismo por razones motivadas y excepcionales del servicio público encomendado pueden ser modificadas las fechas inicialmente autorizadas.

5. A efectos de autorizar el disfrute de vacaciones se tendrá en consideración las preferencias manifestadas por el personal en sus solicitudes, así como las necesidades del Servicio. Cuando no sea posible el disfrute simultáneo y varias/os empleadas o empleados coincidan total o parcialmente en fechas serán de aplicación los criterios de preferencia que se señalan en el presente apartado.

Las Jefaturas de Servicios respectivas informarán al personal, sin que resulte necesaria la constancia escrita, sobre las necesidades del Servicio que impidan el disfrute de las vacaciones en el período solicitado, y ello en el plazo de 10 días desde su solicitud cuando se realicen fuera del plan de vacaciones; en otro caso, en el plazo de 10 días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para la elaboración del plan de vacaciones.

Asimismo, en caso de concurrencia en la solicitud del período de vacaciones entre personal de un mismo Servicio, ésta se resolverá por las Jefaturas de Servicios atendiendo a los siguientes criterios y por este orden de preferencia, sólo cuando se haya realizado la correspondiente solicitud en plazo ante la persona responsable del Servicio, a efectos de elaborar el plan de vacaciones:

- 1)** Cargas familiares (hijos o hijas en edad escolar o situación de necesidad respecto de un familiar a su cargo)
- 2)** Rotación en el disfrute
- 3)** Antigüedad.

6. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, en los supuestos de Servicios que por su naturaleza o peculiaridad tengan un régimen especial, se aplicará lo acordado con las Organizaciones Sindicales a tal efecto. Los centros que por su especificidad tengan un período de cierre o inactividad, concentrarán el disfrute de las vacaciones en dichos períodos, de acuerdo con las necesidades del Servicio.

7. Suspensión del disfrute de vacaciones.

a) Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, o con los permisos de maternidad o paternidad, incluidos por adopción y acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dichas suspensiones le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

b) En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, y en el momento de causar alta médica no se haya agotado el período de vacaciones autorizado, se continuará el disfrute hasta agotar dicho período, quedando el resto, hasta completar el total correspondiente pendiente de nueva autorización, cuyo momento de disfrute se determinará atendiendo a las necesidades del Servicio.

c) Si la incapacidad temporal imposibilita al personal disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el empleado o la empleada podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir de la finalización del año al que correspondan. A tal efecto, deberá presentarse una nueva solicitud que se autorizará atendiendo a las necesidades del Servicio.

8. Las vacaciones serán retribuidas con la totalidad de las percepciones ordinarias, excluyéndose aquéllas que tengan carácter indemnizatorio o extraordinario.

No podrán ser compensadas económicamente, salvo en los supuestos de cese en la prestación de servicios, bien sea de forma sobrevenida o que por la propia naturaleza de la relación laboral, no se haya podido disfrutar el período vacacional correspondiente.

Artículo 48. Permisos retribuidos.

Previa solicitud y posterior justificación, se tendrá derecho a los permisos retribuidos que seguidamente se indican, no procediendo en ningún caso su sustitución por compensación económica:

1. Por el fallecimiento de un familiar:

a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (Anexo I) se concederá un permiso de tres días hábiles, cuando el mismo se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (Anexo I), se concederá un permiso de dos días hábiles, y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Por accidente o enfermedad grave de un familiar.

a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de tres días hábiles, cuando el hecho se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de dos días hábiles, cuando el hecho se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Este permiso podrá disfrutarse de forma discontinua.

Para su concesión se requiere que la gravedad conste en diagnóstico realizado por personal médico.

Revestirán en todo caso el carácter de enfermedad grave los supuestos de hospitalización por cualquier motivo de un/una menor de 18 años.

En atención a la concurrencia de especiales circunstancias en un proceso de enfermedad, en que se produzcan diversas recaídas, la Corporación podrá otorgar más de un permiso, previa ponderación de las circunstancias concurrentes, y en atención a los intereses del empleado o de la empleada.

3. Por traslado de domicilio un día si se realiza dentro de la misma localidad de residencia, dos días entre municipios limítrofes, tres días entre municipios de la isla no limítrofes y cuatro días en otros supuestos. En todos los casos este cómputo se realizará en días naturales.

Para la autorización de este permiso se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar justificación suficiente del traslado.

4. Para participar en exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de una titulación académica o profesional reconocida, durante el día o los días de su celebración.

5. Por el tiempo indispensable para la **realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

6. El personal laboral, hombres o mujeres, por **lactancia** de una hija o un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo durante la jornada diaria, que podrá dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada; también podrá optarse por reducir una hora bien al inicio, bien al final de la misma, con idéntica finalidad. En caso de que ambos progenitores/as trabajen, este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno/a u otro/a, siempre que demuestre que no es disfrutado al mismo tiempo por la otra persona de forma simultánea.

Ambos podrán solicitar la acumulación de estas horas, en jornadas completas para su disfrute de forma inmediatamente posterior a la reincorporación tras la finalización del descanso por maternidad, por el tiempo que corresponda, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia corresponderán a la persona empleada, dentro de su jornada ordinaria, en atención a los derechos de conciliación y las necesidades organizativas y del Servicio.

7. En los casos de **nacimientos de hijos/as prematuros/as** o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Además de lo anterior, también tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

8. Por razón de **enfermedad muy grave de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad**, se tendrá derecho a solicitar una reducción del 50% de la jornada laboral durante un período máximo de 22 días hábiles, no necesariamente continuados, con carácter retribuido. Si se trata de un proceso muy grave de larga duración, ya sea oncológico u otros que se determinen en atención al deterioro muy

grave producido por la edad (demencias, Alzheimer, etc.), previa solicitud y valoración, podrá concederse hasta tres veces por proceso.

En el supuesto de que dos o más personas de la familia del causante de este derecho fueran empleadas/os de la Corporación, podrán disfrutar de este permiso de forma prorrateada, respetando en todo caso el plazo máximo de duración y los límites establecidos en función de las especiales circunstancias.

9. Por el tiempo indispensable para el **cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal**, y siempre que no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo, comprendido el ejercicio del sufragio activo y aquellas obligaciones cuyo incumplimiento genere una responsabilidad penal o administrativa, así como otros deberes de carácter cívico cuyo cumplimiento viene impuesto en virtud de normas específicas.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica y, en otro caso, con carácter general, no excederá de dos horas, salvo acreditación del mayor tiempo invertido.

En el supuesto de que, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma de las retribuciones de su puesto de trabajo. Habrá de justificarse con la comunicación oficial que le sea remitida o con la correspondiente certificación y acreditación del tiempo invertido.

A tales efectos, se entenderá por deber inexcusable de carácter público y personal, entre otros de naturaleza análoga, los siguientes:

a) El cumplimiento de la citación realizada por Tribunales de Justicia e Inspección Tributaria, que constituya un requerimiento obligatorio que suponga que la incomparecencia genere un incumplimiento que dé lugar a responsabilidad penal o administrativa. Asimismo, la asistencia a los Tribunales como demandante o demandado/a en cualquier orden jurisdiccional, por el tiempo indispensable para atender el requerimiento o asistencia, con un límite máximo de dos permisos retribuidos al año.

b) La participación como miembro de un Jurado en Juzgados o Tribunales de Justicia.

c) La asistencia a Pleno de las/los Concejales/les de Ayuntamientos, Consejeras/os, Diputadas/os y Senadoras/es, cuando no tengan dedicación plena ni parcial.

d) El ejercicio de sufragio activo o la participación como componente de mesa electoral, de conformidad con las disposiciones que reglamentariamente se dicten al efecto.

e) Trámites preceptivos para la adopción o acogimiento, cuando deban realizarse inexcusablemente dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

10. Hasta **cuatro** días al año de permiso por **asuntos particulares** sin justificación. El personal podrá distribuirlos a su conveniencia, pudiendo acumularlos a los días de vacaciones, previa autorización supeditada a las necesidades del servicio. Cuando por razones del Servicio no se disfrute el permiso a lo largo del año, se autorizará su disfrute en la primera quincena del mes de enero siguiente.

En el caso de prestación de servicios por tiempo inferior a un año natural, procederá el disfrute de la parte proporcional que corresponda.

Las Jefaturas de Servicios respectivas, a solicitud de los empleados y empleadas, informarán sobre las necesidades del Servicio que impidan el disfrute de este permiso en el día o período solicitado, y ello en el plazo de 10 días desde la solicitud realizada, sin que sea necesario que la información se facilite por escrito.

11. Quince días naturales en caso de celebración de **matrimonio o unión de hecho**; debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia, en el primer caso, y mediante inscripción en el registro de la Comunidad Autónoma, registro municipal o escritura pública otorgada por las dos personas integrantes de la pareja, en el segundo caso.

Su disfrute ha de ser inmediatamente anterior y/o posterior al día en que se celebre el matrimonio o se produzca el registro o acreditación de la unión de hecho.

Este derecho podrá ser ejercido en ocasiones diferentes, siempre que se trate de matrimonios o uniones de hecho con distintas parejas. Asimismo, no podrá disfrutarse de este permiso más de una ocasión en el mismo año natural.

12. Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las empleadas **víctimas de violencia de género**, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. La acreditación de las faltas de asistencia derivadas de situaciones de violencia de género podrá realizarse a través de los certificados del Organismo Autónomo IASS, así como mediante cualquier medio que proceda legalmente.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que puedan ser aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Corporación en cada caso.

13. Para cuidar, durante la **hospitalización y tratamiento continuado, de un/a hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave** que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, y así quede acreditado mediante informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor o la menor cumpla los 18 años de edad, se tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos de la Corporación. Para reconocer este derecho, es necesario que ambos progenitores/as, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen y la otra persona no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Cuando no se cumplan los anteriores requisitos, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores/as presten servicios en la Corporación, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del Servicio.

14. Se concederá, siempre que se den los requisitos, permisos por el tiempo indispensable relacionados directamente con la **conciliación de la vida familiar y laboral**, cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, pudiendo ser requerida la acreditación de esta circunstancia, y posterior justificación de su asistencia, estando siempre supeditados a las necesidades del Servicio y debiendo darse en todo caso las siguientes condiciones:

a) Las personas atendidas deberán pertenecer al entorno familiar, entendiéndose por tal a estos efectos las personas de la familia hasta el segundo

grado de parentesco por consanguinidad, convivan o no con la empleada o el empleado.

b) Las personas atendidas deberán tener una dependencia directa y acreditada de el/la empleado/a en los términos señalados por la Ley de Dependencia, o ser ascendientes directos de el/la empleado/a mayores de setenta años, en supuestos de especial gravedad o mediante justificación de la necesidad de acudir con acompañante.

c) La situación que deba atenderse por la/el empleada/o no podrá estar protegida por ningún otro permiso.

d) La duración deberá ceñirse al tiempo mínimo indispensable para atender la circunstancia que motive la ausencia.

e) La situación deberá revestir el carácter de excepcional.

Asimismo se entienden incluidos en este permiso, siempre que se den los requisitos para ello, todos los supuestos regulados a nivel legal o reglamentario como conciliación de la vida laboral y familiar que no estén ya previstos y regulados en el presente Convenio.

15. Por el tiempo necesario para someterse a **técnicas de fecundación o reproducción asistida** que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

16. Por intervención quirúrgica de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, y siempre que la intervención se produzca durante la jornada laboral, se concederá, con carácter general el día de la intervención quirúrgica, salvo que concorra gravedad, en que se aplicará el régimen previsto para los supuestos de enfermedad grave.

17. En el supuesto de **parto**, las empleadas tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo/a y en el caso de parto múltiple a partir del/a segundo/a hijo/a, que podrán acumularse al período vacacional. El período de permiso se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el/la otro/a progenitor/a para el cuidado del descendiente en caso de fallecimiento de la madre. El disfrute de este permiso se ha de justificar con la correspondiente certificación de nacimiento, y, en su caso, fallecimiento, o copia del libro de familia.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el/la otro/a progenitor/a trabajen, aquélla podrá optar porque el otro progenitor o la otra progenitora disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la reincorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las semanas previstas en los párrafos anteriores, o de las que correspondan en caso de parto múltiple o de discapacidad de hijo/a. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal, y si lo permiten las necesidades del Servicio.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato o la neonata deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como en los que se encuentre hospitalizado/a, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el período de descanso por maternidad, se percibirá con cargo a la Corporación un complemento por el importe de la diferencia entre el subsidio económico que corresponda en función del régimen de seguridad social aplicable, y el 100% de las retribuciones básicas y complementarias del puesto, productividad e indemnización por residencia.

18. En el supuesto de **adopción o acogimiento**, tanto preadoptivo como permanente, de menores, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de el/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada descendiente a partir del segundo, contadas a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En caso de que ambos progenitores/as trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

Durante el período de descanso por adopción o acogimiento de menores, tanto preadoptivo como permanente, se percibirá con cargo a la Corporación un complemento por el importe de la diferencia entre el subsidio económico que corresponda en función del régimen de seguridad social aplicable, y el 100% de las retribuciones básicas, las complementarias del puesto, la productividad y la indemnización por residencia.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis o dieciocho semanas previstas en los párrafos anteriores. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal, y si lo permiten las necesidades del Servicio.

19. En los supuestos de **adopción internacional**, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los/las progenitores/as al país de origen del adoptado o la adoptada, el permiso previsto para cada caso en el apartado anterior, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Asimismo en estos casos los/las progenitores/as tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, cuando sea necesario su desplazamiento previo al país de origen de la adoptada o del adoptado, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

20. En supuestos de **paternidad** por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, se tendrá derecho a quince días a partir de la fecha del nacimiento, decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 17, 18 y 19.

El permiso por paternidad tendrá una duración de veinte días cuando el nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad.

La duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo o hija a partir de el/la segundo/a, o si es una persona con discapacidad.

Artículo 49. Permisos no retribuidos.

1. Quien acredite judicial o administrativamente la **guarda legal o tutela** de una o un menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada con la reducción proporcional de sus retribuciones, dentro de los límites legalmente establecidos.

La concesión de esta reducción de jornada será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de una persona de la familia, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

Asimismo, esta reducción de jornada será compatible con el permiso por lactancia de hijo o hija, previsto en el apartado 6 del artículo anterior.

Si dos o más empleados o empleadas del mismo Servicio generasen este derecho por la misma persona causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderá al personal laboral, dentro de su jornada ordinaria, en atención a los derechos de conciliación y las necesidades organizativas del Servicio.

Se deberá preavisar con quince días naturales de antelación la fecha de reincorporación a su jornada ordinaria.

2. A quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación ordinaria, podrán solicitar una reducción de su jornada de trabajo de hasta el 50% de la misma, con la correspondiente deducción proporcional de retribuciones, y atendiendo en todo caso a las necesidades del Servicio.

La misma reducción de jornada con reducción proporcional de retribuciones podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por quienes la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

3. Podrá concederse permisos por **asuntos propios sin retribución** al personal laboral fijo, cuya duración acumulada no excederá, en ningún caso, de once meses cada dos años. La concesión de este permiso se subordinará a las necesidades del Servicio. Los días de duración de este permiso se entenderán naturales y se registrarán por los criterios de disfrute y deducción de haberes siguientes:

a) Para los casos en que se solicite un período de permiso inferior a una semana, la cantidad a deducir por cada día laborable de permiso por asuntos propios será la resultante de incrementar al valor día, el cual se hallará dividiendo la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a entre 30, la cantidad de 2/5 sobre la misma (40%), producto esta última cantidad de la parte proporcional del sábado y domingo que se devenga por cada día trabajado.

b) En los permisos por asuntos propios que se concedan por períodos superiores a una semana, el período de permiso se entenderá que comprende desde el primer día en que deja de trabajar la/el empleada/o hasta el día inmediatamente anterior al que se reincorpora efectivamente al trabajo. En estos casos, la cantidad a descontar se aplicará por cada día natural, que se corresponderá con el valor día, resultante de dividir la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado o empleada entre 30.

Se acumularán en un solo período solicitudes de disfrute discontinuas con días inhábiles por medio.

c) El régimen de los permisos por asuntos propios no retribuidos será el mismo que el previsto para el personal funcionario de la Corporación.

4. Se podrá conceder permisos para la **realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo**. Si este permiso se concede por interés propio de la Administración, lo que exigirá resolución motivada, se tendrá derecho a percibir todas las retribuciones y, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan; en otro caso no podrá percibirse retribución alguna.

5. Podrá solicitarse la **reducción de la jornada de trabajo** entre, al menos, 5 horas y un máximo de 20 horas de la duración semanal de aquella, con la disminución proporcional de retribuciones. La concesión de esta reducción de jornada estará condicionada a las necesidades del Servicio y será efectiva a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda. El período mínimo de disfrute de esta jornada reducida será de un mes natural.

Artículo 50. Disposiciones comunes para vacaciones y permisos.

1. Respecto de las solicitudes de vacaciones anuales y permisos regulados en los anteriores artículos, todo plazo será computado a partir de la fecha de entrada de dichas solicitudes en el Servicio competente en materia de Personal. A tal efecto, respecto a las solicitudes que se realicen a través del Portal de el/la Empleado/a, el plazo será computado desde la fecha en que se realice la validación del permiso por la persona que ocupa el puesto jerárquicamente superior correspondiente.

No obstante, transcurridos quince días desde la solicitud realizada a través del Portal de el/la Empleado/a, siempre y cuando se refiera a un permiso cuyo inicio de disfrute esté previsto dentro del plazo de un mes contado a partir de dicha solicitud, sin que la misma haya sido validada por el/la responsable correspondiente, se entenderá

informada favorablemente y, en consecuencia validada, para la Resolución que corresponda por el órgano competente.

2. El disfrute de los permisos se iniciará el día inmediatamente posterior a aquél en que se produzca el hecho causante de los mismos, siendo éste hábil o natural en función de lo previsto para cada tipo de permiso, salvo en aquellos supuestos en que se regule expresamente la posibilidad de un inicio del cómputo distinto o que de la naturaleza y finalidad del permiso se deduzca claramente que su disfrute pueda producirse con anterioridad y/o posterioridad al hecho causante.

Asimismo, en los permisos otorgados por el tiempo imprescindible, habrá de acreditarse el tiempo que se precisó para que el mismo surta el efecto previsto.

3. En los casos en que no sea posible su justificación previa, los permisos podrán ser autorizados provisionalmente y, en el supuesto de que los hechos causantes de los mismos no sean debidamente acreditados en un plazo de diez días, se procederá a su denegación, con la consiguiente deducción proporcional de retribuciones para el caso de inasistencia al trabajo, independientemente de las posibles sanciones disciplinarias a que hubiera lugar.

4. A efectos de la concesión de permisos en los que la localidad determine el número de días a otorgar, se entenderá por distinta localidad (término municipal) exclusivamente cuando el hecho causante tenga lugar en una tercera localidad distinta de la del domicilio del personal y la del centro de trabajo del mismo.

5. En los casos previstos en los apartados 17 al 20, del artículo 48 relativos a los permisos retribuidos por parto, adopción o acogimiento, adopción internacional y paternidad, el tiempo transcurrido durante su disfrute se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada o empleado y, en su caso, de el/la otro/a progenitor/a empleado/a a salvo de lo que expresamente se regula al respecto para la adopción internacional; durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

6. El personal laboral que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables a las que tenían con anterioridad al disfrute del permiso, así

como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 51. Ausencias justificadas.

1. Ausencias por enfermedad

El personal Laboral podrá ausentarse del trabajo por motivo de enfermedad o indisposición, siempre acreditando tal extremo y exclusivamente en los siguientes supuestos:

1.1 Por **intervención quirúrgica propia que no requiera hospitalización**, el día de la intervención, debiendo aportar la acreditación de la misma.

1.2 Por **enfermedad o indisposición propia o de sus hijas/hijos de carácter sobrevenido o urgente a fin de acudir a consulta médica**, o para la realización de pruebas diagnósticas o citas con especialistas en el Servicio Canario de Salud, que necesariamente coincidan con el horario laboral. A este respecto, el personal deberá entregar, en el Servicio competente en materia de personal que corresponda, en el plazo de tres días, el parte oficial de asistencia debidamente cumplimentado, que le justificará su inasistencia al trabajo, con carácter general durante dos horas y media, debiendo especificar expresamente en dicho parte el tiempo de permanencia en consulta médica, si éste fuera superior a dos horas y media a fin de justificar dicho exceso.

Si la ausencia del propio empleado o de la propia empleada por enfermedad comprende la totalidad de la jornada, hasta un máximo de tres días por año, o si la ausencia es como consecuencia de que el personal facultativo haya prescrito reposo domiciliario para el mismo día de la consulta, se aplicará a dichas ausencias el régimen relativo al complemento económico en situaciones de incapacidad temporal, previsto en el Capítulo XI.

Por el Servicio competente en materia de personal podrá solicitarse informe médico en los supuestos de reiteración continuada por el personal de ausencias por este motivo, a los efectos de valorar adecuadamente la justificación presentada.

1.3 Por **consultas médicas de hijos o hijas menores de edad**, hasta dos consultas anuales, salvo que se acredite sucesivamente la alternancia entre ambos progenitores/as y/o cónyuges o parejas de hecho, en cuyo caso se ampliará hasta cuatro.

1.4 Por **incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural**, debiendo entregarse el parte médico acreditativo de la baja al Servicio competente en materia de personal, no más tarde del tercer día desde que se haya iniciado esta situación.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse en el Servicio competente en materia de personal. El parte médico de alta deberá presentarse con carácter previo o al momento de la incorporación. La correcta presentación de los partes e informes antes referidos, justificarán las ausencias comprendidas entre los partes médicos de baja y alta.

2. Ausencias por motivos urgentes y de fuerza mayor.

2.1. En los supuestos en que el personal deba ausentarse de su puesto con motivo de atender urgencias imprevisibles, podrá ausentarse el tiempo indispensable para atender las mismas, previa comunicación al personal superior jerárquico y de conformidad con las necesidades del Servicio, debiendo tramitar posteriormente el permiso que, en su caso, corresponda y, en otro caso, recuperar el tiempo invertido en la forma reglamentariamente establecida, con el límite de horas que esté establecido en cada momento.

2.2. Asimismo, se entenderán como supuestos de fuerza mayor, que justifican la ausencia por el tiempo imprescindible y necesario durante la jornada, los siguientes:

a) Fenómenos meteorológicos adversos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuando incida directamente en el personal.

b) Las situaciones derivadas de graves alteraciones de las condiciones de circulación de vehículos en vías públicas que se produzcan en el trayecto de ida (el más corto o el usualmente empleado) desde el domicilio al centro de trabajo, lo que deberá ser acreditado.

3. Con ocasión de la **festividad de La Candelaria**, patrona de la Corporación, la jornada del día laborable inmediatamente anterior se verá reducida en dos horas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias que deban realizarse respecto del personal que preste sus servicios en puestos que requieran horarios especiales para hacer efectivo este derecho, con las condiciones de disfrute que para cada caso se establezca por Resolución del órgano competente de la Corporación en materia de personal.

4. La participación en pruebas selectivas y de provisión de puestos de trabajo convocada por la propia Corporación o sus Organismos Autónomos, dispensará de la prestación de servicios el día o los días de su celebración.

En todo caso, deberá justificarse la asistencia a las mismas mediante la correspondiente certificación.

5. Un día de prestación de servicios durante la semana de las **fiestas del Carnaval** (lunes, martes o miércoles), y ello en los términos y condiciones de cumplimiento de jornada que se vienen aplicando y se establezca por Resolución del órgano competente en materia de personal.

6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas insulares, a excepción de los servicios de Registro General e Información, así como aquellos otros que por su especial actividad se consideren imprescindibles o sea necesario mantener la actividad en tales fechas. En estos casos, respecto del personal que tuviera que prestar servicios efectivos en alguno de estos días, procederá un día hábil de compensación por cada día efectivamente trabajado, computable como de trabajo efectivo a los efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir. Estos días tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los asuntos particulares.

CAPITULO VIII: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Artículo 52. Suspensión del contrato de trabajo.

1. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas previstas legalmente, exonerando a ambas partes de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador o la trabajadora tendrán derecho a la reincorporación al puesto reservado, y ello en los supuestos y de conformidad con los términos previstos legalmente.

2. Además de las previstas en los apartados 17, 18 y 19 del artículo 48, del Capítulo VI del presente Convenio, también son causas de suspensión de la relación laboral, entre otras, la incapacidad temporal, el ejercicio de cargo público representativo, la suspensión de sueldo y empleo por razones disciplinarias y la privación de libertad del empleado o de la empleada mientras no exista sentencia condenatoria; y ello conforme a lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores

y supletoriamente por lo previsto, a tal efecto, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la empleada de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

4. En el supuesto en que la empleada se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, la jueza o el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses. Excepcionalmente, y como medida cautelar, se podrá conceder la referida ampliación a petición expresa de la empleada.

Artículo 53. Excedencias.

Como consecuencia de la homogeneización de las condiciones de trabajo de todos los empleados y empleadas al servicio de esta Corporación, para el régimen de las excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y en el presente Convenio Colectivo, y supletoriamente a las previsiones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula, además de las que se desarrollan a continuación, la excedencia voluntaria por agrupación familiar y la excedencia por razón de violencia de género.

1. **Excedencia Forzosa.** Se concederá por la designación o elección para un cargo público, en los términos del artículo 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, normativa de desarrollo de la misma o norma legal que lo sustituya, o designación sindical de ámbito insular o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo durante el período de nombramiento. La persona en excedencia forzosa tendrá derecho a la reserva de puesto, de no extinguirse la relación laboral que mantenía, y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente del cese en el cargo público o designación sindical que motivó la excedencia.

2. Excedencia Voluntaria.

2.1 Por interés particular.

El personal fijo con dos años de servicios efectivos al servicio directo de la Corporación podrá solicitar, con una antelación mínima de dos meses, excedencia voluntaria por interés particular por el plazo mínimo de cuatro meses y máximo de siete años. Esta situación de excedencia no dará derecho a conservación de plaza ni puesto, ni al cómputo de antigüedad durante su vigencia.

Transcurridos como mínimo cuatro meses, este personal podrá solicitar su reingreso, que quedará, en todo caso, condicionado a la existencia de vacante.

Solicitado el reingreso en plazo y forma, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho, en la fecha que se disponga por la Corporación dentro del plazo máximo de dos meses a partir de su solicitud y transcurrido el plazo mínimo a que se refiere el apartado anterior, al reingreso si existiese un puesto vacante de igual o similar clase perteneciente al mismo grupo profesional. En el caso de vacante de clase similar, el trabajador o trabajadora, siempre que ostente la titulación y/o formación adecuadas y demás requisitos de desempeño, podrá optar entre ocupar provisionalmente dicha vacante, procediendo la reincorporación a un puesto de su clase y grupo profesional si posteriormente se produjese una vacante, o bien permanecer en la situación de excedencia voluntaria hasta el máximo previsto legalmente con derecho preferente de reingreso en la primera vacante de igual clase y grupo que se produzca.

El trabajador o trabajadora perderá su derecho preferente al reingreso, cuando transcurra el plazo máximo de la situación de excedencia voluntaria sin haber solicitado su reincorporación, o bien cuando una vez dispuesta dicha reincorporación, no la haga efectiva.

Para solicitar un nuevo período de excedencia voluntaria será necesario haber cumplido un período de trabajo efectivo de cuatro años, contados desde la finalización del período máximo de excedencia anterior.

En el supuesto de solicitarse el reingreso por varios/as trabajadores/as se seguirán los siguientes criterios por este orden de prelación: 1º) igual clase de puesto y; 2º) más antigüedad.

2.2 Por incompatibilidad entre trabajos en el sector público.

Teniendo en cuenta que el régimen jurídico de las incompatibilidades establece la prohibición de dos trabajos en el sector público, el personal fijo que acceda a un nuevo puesto del sector público que, conforme a la normativa de incompatibilidades,

resulte incompatible con el desempeñado en la Corporación, quedará en situación de excedencia voluntaria conforme a los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

Esta situación de excedencia podrá solicitarse aún cuando no se hubiesen cumplido los dos años de prestación de servicios efectivos en la Corporación, y siempre que se haya superado el período de prueba correspondiente. En todo caso, si procede la excedencia legalmente sin que se haya completado el período de prueba, la reincorporación posterior quedará sometida a la superación del período de prueba restante en su caso.

El personal permanecerá en situación de excedencia en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a esta situación y conservará el derecho preferente al reingreso en los términos y condiciones previstas en el anterior punto 2.1 para la excedencia voluntaria por interés particular, debiendo solicitar la reincorporación, en el plazo máximo de un mes a partir del cese en el otro empleo público. De no solicitar el reingreso en el referido plazo máximo de un mes, el trabajador o la trabajadora pasará a la situación de excedencia voluntaria de carácter general regulada en el anterior punto 2.1.

3. Excedencia para atender al cuidado de cada hijo o hija. El personal laboral fijo tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la fecha de la resolución judicial o administrativa.

4. Excedencia para atender al cuidado de un familiar. El personal laboral fijo tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de una persona de la familia, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

5. Normas comunes puntos 3 y 4 anteriores.

Estas excedencias, cuyos períodos de duración podrán disfrutarse de forma fraccionada, constituyen un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo Servicio generasen este derecho por el mismo causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento y necesidades del servicio.

Cuando un nuevo causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que se permanezca en situación de excedencia conforme a los anteriores puntos 3 y 4 de este artículo, será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la asistencia a las acciones formativas del Plan de Formación de la Corporación, a cuya participación deberá ser convocado o convocada, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años de excedencia el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a la reserva del puesto; y a partir del tercero, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y similar clase y nivel retributivo. En su caso, si al momento de iniciarse esta situación de excedencia no se hubiera superado el período de prueba pactado, la reincorporación posterior quedará sometida a la superación del período de prueba restante.

Artículo 54. Extinción de la relación laboral.

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas expresamente contempladas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y complementariamente en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en tanto no entre en vigor la normativa autonómica de desarrollo de la citada Ley básica.

Artículo 55. Extinción por jubilación.

1. Conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, el contrato de trabajo se extinguirá por el acceso de la trabajadora o del trabajador a la situación de jubilación total en cualquiera de sus modalidades; ya sea al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, o bien de forma anticipada o con posterioridad al cumplimiento de la edad ordinaria de acceso a la pensión.

2. En uso de su derecho de acceso a la pensión de jubilación, y previos los trámites oportunos ante la Entidad Gestora de la Seguridad Social competente para el reconocimiento del derecho a las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social por jubilación, el/la trabajador/a comunicará a la Corporación, por escrito y con la debida antelación, su voluntad de cese definitivo como empleado/a público/a del Cabildo Insular de Tenerife.

3. Se podrá fomentar la jubilación anticipada y como máximo hasta el cumplimiento de los 65 años, o aquella edad prevista en las normas reguladoras de la Seguridad Social aplicable, dentro del Plan General de Ordenación del Empleo Público

aprobado o en otros instrumentos de racionalización de Recursos Humanos, aprobando asimismo, a tal efecto, programas específicos de actuaciones que establezcan incentivos vinculados al tiempo de servicios prestados y otros requisitos, que, fomentando el cese, permita suprimir, no dotar y reestructurar plantillas, todo ello siempre dentro del marco presupuestario, de tal manera que su puesta en marcha no implique para esta Administración incremento del gasto y permita una mejor racionalización y reordenación de los Recursos Humanos.

Artículo 56. Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada y Parcial.

1. Plan suscrito.

El personal laboral que a tal efecto figure expresamente incluido en la relación nominal contenida en el Acuerdo Colectivo suscrito, con fecha 26 de marzo de 2013, y adoptado en virtud de las previsiones de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social y Real Decreto 1716/2012, de 28 de diciembre, en ambos casos, en redacción dada por el Real Decreto Ley 5/2013, de 15 de marzo, relativo al Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada y Parcial (Resolución de 20 de marzo de 2014, de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, publicada en el BOE número 81 del 3 de abril), podrá acceder voluntariamente a la jubilación anticipada y parcial, siempre que reúna los requisitos exigidos legalmente para el reconocimiento del derecho a la pensión de jubilación y de conformidad con los términos y condiciones del citado Plan; y ello durante su correspondiente ámbito temporal, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2018, y a salvo de su inaplicabilidad por posteriores modificaciones normativas que, en su caso, anulen y/o alteren su finalidad y contenido.

2. En supuestos fuera del plan a que se refiere el apartado anterior, podrán valorarse por la Corporación solicitudes individuales del personal y alcanzar acuerdos expresos en orden a la novación del contrato de trabajo a tiempo completo, en otro a tiempo parcial, por acceso a la jubilación anticipada y parcial, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos legalmente, y atendiendo, en todo caso, a las necesidades organizativas y de planificación de los medios personales de la Corporación, así como a las disponibilidades presupuestarias.

CAPITULO IX: REGIMEN ORGANIZATIVO.

Artículo 57. Organización del trabajo.

1. La organización y planificación de los recursos humanos en el Cabildo Insular de Tenerife tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, procediendo al dimensionamiento adecuado de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. En el marco de sus competencias de autoorganización el Cabildo Insular estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La dirección y organización del trabajo son facultades propias de la Corporación que las ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales de general aplicación y con sujeción a lo previsto en el presente Convenio Colectivo, previa la negociación con el Comité de Empresa en los casos en que sea preceptiva; y ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a su personal y a su representación sindical.

4. En cumplimiento de los deberes propios de la relación laboral, el personal laboral deberá realizar el trabajo convenido y cumplir con los cometidos y obligaciones derivadas de su puesto de trabajo, con diligencia, responsabilidad y respeto a los deberes básicos propios de su condición de empleado/a público/a, principios éticos y de conducta, previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. En sus prestaciones recíprocas, la Corporación y su personal laboral se someterá a las exigencias de la buena fe y a los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, tales como el de servicio a la ciudadanía y al interés general.

6. Para la estructuración del empleo y planificación de los recursos humanos se estará a lo establecido en el Capítulo I y II de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y lo que se desarrolle al respecto, así como en los planes de ordenación de empleo aprobados previa negociación.

Artículo 58. Uniformidad y ropa de trabajo.

1. En atención al servicio público que se presta y a la identidad corporativa e institucional, el Cabildo Insular de Tenerife facilitará al personal de la Corporación que lo requiera por la actividad que desempeñe en su puesto de trabajo, la vestimenta, uniformes, calzado y demás prendas adecuadas para el desempeño de sus funciones, y ello al margen de los equipos de protección individual necesarios para proteger su salud y su integridad conforme a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

2. La determinación de los puestos de trabajo sujetos al uso de uniforme y calzado se recogerá en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

3. La adquisición de las prendas a suministrar se realizará mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, o por el órgano competente en materia de personal, con la participación de las Organizaciones Sindicales en la fase previa de elaboración de los pliegos.

4. El personal laboral al que se le suministre el vestuario laboral estará obligado a su uso exclusivamente durante el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, y a su cuidado hasta que finalice la obligación de uso o la relación de servicios con la Corporación. A fin de facilitar el cumplimiento de dichas obligaciones, por la Corporación se habilitarán espacios adecuados y/o taquillas en aquellos centros o dependencias en las que el elevado número de empleados/as sujetos/as a esta obligación así lo aconseje.

5. A la terminación de la relación de servicios con la Corporación o, en su caso, cambio de puesto de trabajo o funciones que ya no impliquen la obligatoriedad de uso, el personal de la Corporación está obligado a devolver los uniformes y ropa de trabajo que le haya sido entregado.

6. El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones de uso y cuidado y de devolución ya indicadas, constituirá una falta leve con la sanción prevista en el régimen disciplinario correspondiente, y sin perjuicio del reintegro económico que corresponda.

Artículo 59. Movilidad en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife.

1. Al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se le podrá atribuir temporalmente funciones en cualquiera de los Entes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en los siguientes supuestos:

a) Previa conformidad de las personas interesadas y de los órganos competentes de origen y destino.

b) En los términos previstos para la ejecución de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado y previamente negociado con las Organizaciones Sindicales o Plan específico de actuación.

2. Asimismo, podrá solicitarse comisión de servicios a otro puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de los referidos Entes de esta Corporación, dentro del mismo grupo y nivel de titulación, previos informes favorables de los órganos competentes de los puestos de origen y de destino, pasando la trabajadora o el trabajador a percibir las retribuciones del referido puesto de destino, por un período máximo de veinticuatro (24) meses, con derecho a reserva del puesto de trabajo de origen y aplicándosele el Convenio Colectivo del nuevo puesto, mientras desempeñe el mismo, computándose el tiempo de servicios en ambas Administraciones a efectos de antigüedad. Dicha comisión de servicios se notificará a los dos órganos de representación unitaria correspondientes.

Artículo 60. Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional o modificación de funciones del personal laboral es una potestad organizativa de la Corporación para adaptar en cada momento las condiciones de trabajo de sus empleados/as a las necesidades y circunstancias concretas del servicio público que se presta; armonizando la organización y gestión de sus medios personales con el mantenimiento de sus condiciones laborales; y se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona.

2. La movilidad funcional ordinaria o interna (dentro del grupo profesional), es la efectuada entre distintas clases o tipos de puestos dentro del mismo grupo profesional, y ello en atención a la similitud o equivalencia entre las funciones y tareas originarias y las nuevas encomendadas, y conforme al sistema de clasificación profesional y RPT vigente; percibiéndose las retribuciones correspondientes a la clase de puesto efectivamente desempeñado, siempre y cuando se reúnan los requisitos exigidos en la RPT para tal puesto.

3. La movilidad funcional extraordinaria temporal o externa (intergrupos), es la efectuada entre distintos grupos profesionales del mismo o distinto grupo de nivel de titulación académica.

Esta movilidad funcional extraordinaria para atender necesidades del servicio, se efectuará para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional de pertenencia, y ello por razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención; debiéndose comunicar la medida y su motivación al Comité de Empresa.

a) La encomienda de funciones superiores (movilidad vertical ascendente) a las del grupo profesional de pertenencia se limitará a un período de seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, y el empleado o empleada percibirá las retribuciones previstas para el puesto o funciones efectivamente realizadas, de acuerdo con los correspondientes niveles retributivos y requisitos exigidos en la RPT.

b) En caso de encomienda de funciones inferiores (movilidad vertical descendente), se mantendrán las retribuciones de origen.

Asimismo podrá encomendarse al personal laboral fijo el desempeño de funciones superiores por vacante, y por sustitución de otros/as trabajadores/as con derecho a reserva de puesto, sin la limitación temporal a que se refiere el párrafo anterior, y por el tiempo que resulte necesaria por convocatoria pública del referido puesto vacante. Para asignar este desempeño resultará necesario haber superado procesos concurrentes entre el personal del mismo grupo profesional que garantice mérito y capacidad.

4. Con respeto a los límites ya indicados y considerando que la movilidad funcional opera, como mecanismo de adaptación interna y también como instrumento de oportunidad y promoción profesional para el personal, la encomienda o asignación provisional de otras funciones no correspondientes al puesto o clase de puesto que ocupe el empleado o la empleada, ha de regirse, en todo caso y además de por razones de naturaleza organizativa y necesidades del Servicio, por criterios de objetividad, idoneidad y aptitud.

A tales efectos, y en atención a su finalidad, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

4.1 La empleada o el empleado debe ostentar la debida aptitud psicofísica para desempeñar las funciones encomendadas, que deberá ser acreditada por el Servicio de Prevención de la Corporación.

4.2 Igualmente deberá poseer la formación en materia preventiva necesaria para desempeñar con seguridad el puesto, funciones o tareas encomendadas.

4.3 Asimismo, y en caso de existir, se atenderá a la correspondiente lista de reserva para desempeñar provisionalmente tales funciones y a la preferencia del personal laboral en ella incluida para atender dichas necesidades; si bien, observando, en cuanto a los efectos derivados de su inclusión en la correspondiente lista de reserva (número de orden y designación) las siguientes excepciones y/o limitaciones:

4.3.1. Personal con aptitud para el Operativo de Prevención y Extinción de incendios forestales, permanecerá de forma prioritaria en dicho dispositivo, quedando, por tanto, temporalmente en suspensión los efectos derivados de su pertenencia y número de orden en la lista de reserva correspondiente, y siempre que no puedan ser atendidas por otro/a trabajador/a.

4.3.2. En atención a la prioridad del mantenimiento del servicio público, quedarán igualmente en suspenso provisional los citados efectos y, por tanto, no será posible la encomienda a la trabajadora o al trabajador de otras funciones, cuando por razones organizativas resulte inviable dejar de prestar las que en ese momento tiene asignadas, por el tiempo mínimo necesario, y siempre que no puedan ser atendidas por otro personal.

4.4 Serán causas de ceses anticipados de dichas encomiendas, las siguientes:

4.4.1. Extinción, amortización, o no dotación presupuestaria del puesto que se desempeña.

4.4.2. Cobertura reglamentaria del puesto o prioridad para desempeñar tales funciones por otro/a trabajador/a con mejor derecho.

4.4.3. Necesidades de reorganización del Servicio.

4.4.4. Informe del Servicio de Prevención de la Corporación de no aptitud psicofísica.

4.4.5. Ausencias reiteradas o de larga duración que impidan al personal el desempeño efectivo de las funciones encomendadas y, por tanto, repercutan negativamente en la planificación del trabajo y necesidades que motivaron tal encomienda.

5. Al objeto de garantizar la libre concurrencia y objetividad, la cobertura definitiva de la vacante correspondiente a las funciones realizadas eventualmente por la empleada o el empleado, se producirá, en todo caso, conforme a procedimientos reglados de ascensos, cobertura y régimen de provisión de puestos previstos en el

presente Convenio Colectivo, y ello de acuerdo con los principios rectores de igualdad, mérito, capacidad y publicidad del empleo público.

Artículo 61. Cambios de centro de trabajo por reasignación de efectivos, atención de necesidades organizativas y/o cierre o traslado de dependencias y centros de trabajo.

1. En el marco de la planificación general de sus recursos humanos y teniendo en cuenta la dimensión y el ámbito Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, en consecuencia, las exigencias de flexibilidad de su organización, así como la debida ordenación y planificación de sus medios personales, los cambios de centro de trabajo que afecten al personal laboral en situación de adscripción provisional se realizarán atendiendo a necesidades organizativas y de prestación del servicio público.

2. En los supuestos de trabajadores/ras en adscripción definitiva se procederá en primer lugar en atención a la voluntariedad del personal afectado. En otro caso, y de existir más de un/a trabajador/a afectado/a por el cambio, a la hora de ejecutar esta medida se considerarán, además de las necesidades organizativas y de prestación del servicio público, otros criterios y/o circunstancias del personal afectado, tales como la antigüedad, las responsabilidades familiares y/o la distancia de su domicilio respecto del nuevo centro de trabajo.

En estos supuestos, se abonará la correspondiente indemnización en compensación de gastos por kilometraje, en la cuantía que proceda, cuando con ocasión de la movilidad el nuevo centro de trabajo le implique al/la trabajador/a un desplazamiento efectivo superior a 25 kilómetros más, respecto de la situación anterior (desplazamiento efectivo realizado por el/la trabajador/a hasta el referido cambio de centro), abonándose la compensación a partir del primer kilómetro que exceda de la citada diferencia de 25 kilómetros; todo ello hasta que se convoque y resuelva el primer concurso de traslado a tal efecto. Si el cambio de centro de trabajo lo es a petición voluntaria no se abonará indemnización alguna.

Artículo 62. Movilidad por violencia de género.

La empleada víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, podrá solicitar el traslado a otro puesto de trabajo, compatible con su nivel de titulación y grupo profesional, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En la solicitud indicará la localidad a la que solicita su traslado, debiendo ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente, hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe de la Fiscalía que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, u otro medio que lo acredite con carácter urgente y provisional.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará un puesto correspondiente a la plaza de que se trate y de análogas características y en los términos previstos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Corporación estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Este tipo de solicitud, tendrá preferencia para cubrir un puesto vacante, y será atendida si existe necesidad en caso de no existir vacante.

Artículo 63. Cambios de turno de trabajo por razón de estudios.

1. El personal de la Corporación que, con regularidad y aprovechamiento, curse estudios presenciales para la obtención de una titulación académica oficial que conlleve asistencia de modo inexcusable, tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen establecido para su puesto.

2. En cualquier caso, en las solicitudes de cambios de turnos por razón de estudios, deberá quedar debidamente acreditado, mediante certificación expedida al efecto por el centro educativo donde se cursen los estudios, que el/la trabajador/a se encuentra debidamente matriculado/a para el correspondiente curso académico y la imposibilidad de su realización en otro horario alternativo y sin presencia física en el centro.

Para la asignación de turno/s, se tendrá en cuenta no sólo el turno solicitado, sino la adecuada prestación del servicio público y los derechos de terceras personas, asignándose, en todo caso, aquel turno y/o turnos compatibles con sus estudios.

El personal laboral deberá presentar una nueva solicitud de cambio de turno por razón de estudios, cada vez que inicie una nueva relación laboral o cambio de

puesto y/o funciones que implique una modificación en el sistema de turnos en que se vaya a integrar.

3. De coincidir más solicitantes que puestos de trabajo en un mismo turno, se aplicará el criterio de rotación entre el personal laboral afectado, comenzando la asignación para ese curso por la persona de más antigüedad, salvo que entre el personal solicitante se alcance otro acuerdo al respecto.

4. En caso de igualdad en la antigüedad, se resolverá teniendo en cuenta la relación de los estudios que se cursen con el puesto de trabajo que se desempeñe y en caso de nueva igualdad, respecto al que se pudiera desempeñar en la Corporación.

5. En cualquier caso, los cambios de horario y turnos que afecten a terceras personas por este motivo no supondrán una modificación sustancial de sus condiciones de trabajo, y se deberán comunicar con quince días de antelación.

6. El turno asignado por razón de estudios podrá no aplicarse en los períodos no lectivos, conforme a las necesidades del Servicio.

7. No será posible el cambio solicitado si las terceras personas que resultasen afectadas son trabajadoras o trabajadores que hayan cambiado de puesto de trabajo bien por motivos de salud, si ello afecta o repercute negativamente en su estado de salud o tratamiento, o bien por motivos de violencia de género.

8. A los efectos de concurrencia de solicitudes de personal con la misma antigüedad, o en su caso, reclamaciones de terceras personas al verse afectada su situación laboral como consecuencia de la imposibilidad de rotación, se someterá a criterio de la Comisión Paritaria lo procedente, en orden a la estimación o desestimación de las solicitudes de cambios de turno por motivo de estudios; valorando las circunstancias concurrentes y la posibilidad de realizar los estudios de forma que no perjudique a terceras personas.

Artículo 64. Movilidad y otras medidas preventivas por razones de salud.

1. Principios Generales.

a) La Corporación garantizará de manera específica la protección del personal laboral que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo; y ello teniendo en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y, en su caso, adoptando las medidas preventivas y de protección necesarias.

b) El personal no será empleado en puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan tanto ellos/ellas, como el resto de personal u otras personas relacionadas con la Corporación, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

c) En aplicación de este principio general de la acción preventiva, contemplado en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las variaciones o cambios de puestos de trabajo, funciones, tareas, responsabilidades y/o condiciones de desempeño que se produzcan como consecuencia de esta movilidad por motivos de salud del personal.

d) En todo caso, la movilidad regulada en este artículo y la ejecución de las medidas preventivas que, en su caso, procedan por esta razón, estarán siempre supeditadas a la protección de la seguridad y la salud del personal, así como a su planificación y ordenación en el ámbito de la Corporación; atendiendo de forma prioritaria a la seguridad y estado de salud de las empleadas y los empleados de la Corporación, pero teniendo en consideración no solo la existencia de puestos vacantes o necesidades efectivas de desempeño de funciones, sino también las limitaciones o posibilidades reales y efectivas de el/la trabajador/a para hacer más compatible el trabajo a desarrollar con sus condiciones y estado de salud.

2. Procedimiento común.

2.1. Iniciación. El procedimiento podrá iniciarse de oficio por la Corporación o a instancia de parte.

a) Se iniciará por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación directamente, o bien a propuesta de la Jefatura del Servicio de adscripción del personal laboral, cuando existan indicios o se tenga conocimiento de que su estado de salud pudiera ocasionar un riesgo para su persona u otros/as trabajadores/as en el desempeño de sus puestos.

b) A instancia o petición del personal mediante solicitud dirigida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación o al Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Régimen Jurídico, en cuyo caso, y para garantizar la confidencialidad de los datos y el debido respeto a la intimidad de la persona solicitante, no se acompañará ningún informe o documentación sobre su salud.

c) Junto con la solicitud, la trabajadora o el trabajador aportará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación la documentación de carácter médico que fundamente su petición y cuanta información estime conveniente para precisar o completar su solicitud; así como aquella información y/o documentación referida a su estado de salud que le sea requerida por la Unidad de Salud Laboral del citado Servicio de Prevención.

2.2. Tramitación.

a) Por la Unidad de Salud Laboral del Servicio de Prevención se emitirá informe con indicación de la calificación de la aptitud del trabajador o trabajadora y, en su caso, de las medidas preventivas y correctoras propuestas.

b) El informe deberá expresar si el estado de salud del trabajador o de la trabajadora afecta o no a las funciones, tareas y actividades de su puesto de trabajo; en qué medida (en todo o en parte, en las esenciales, etc.); y, en su caso, identificando aquellas que no puedan ser desempeñadas con eficacia a consecuencia de su estado de salud.

c) La calificación médica tendrá las siguientes alternativas:

1. Apta/o.
2. Apta/o con limitaciones, temporales o permanentes.
3. No apta/o, temporal o definitiva/o.

d) El informe médico concluirá proponiendo, en su caso, si procede/n alguna/s de las siguientes medidas preventivas:

1. Re-evaluación del puesto de trabajo.
2. Adaptación, provisional o definitiva, del puesto.
3. Informe de compatibilidad con la asignación de tareas y cometidos alternativos, correspondientes al mismo u otro grupo profesional de su mismo nivel de titulación académica.
4. Modificación parcial o total de funciones.
5. Cambio de puesto.
6. Promoción del expediente de incapacidad permanente.

2.3 Resolución.

El Servicio de Prevención trasladará al empleado o empleada y a la correspondiente Jefatura del Servicio de adscripción, las medidas a adoptar. En su

caso y cuando resulte necesario en función de la medida propuesta, se elevará propuesta al órgano competente en materia de personal para dictar la resolución que proceda. Dicha resolución será notificada a la empleada o empleado y al Comité de Empresa.

Dado que la salud del personal laboral tiene un carácter prioritario respecto de otras condiciones de trabajo o preferencias del trabajador o trabajadora, éste/ésta no podrá negarse a la aceptación de la medida adoptada. No obstante, cuando la medida propuesta implique la modificación total y definitiva de las funciones del empleado/a y/o el cambio definitivo de su centro y/o puesto de trabajo, y manifieste expresamente su disconformidad, se dará trámite de audiencia previa al trabajador o trabajadora y al Comité de Empresa, quiénes en el plazo máximo de 15 días podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes en orden a la medida propuesta y, en su caso, proponer una medida alternativa debidamente motivada teniendo en consideración la situación profesional de el/la trabajador/a y su estado de salud.

2.4 Período de adaptación y prueba a un nuevo puesto.

El cambio de puesto conllevará necesariamente un período de adaptación y prueba de duración no superior a tres meses de trabajo efectivo, durante el cual podría revocarse el cambio, y ello previo informe de la Jefatura correspondiente por quedar acreditada la incapacidad del personal laboral para adaptarse al nuevo puesto o desempeñar con eficacia sus funciones esenciales.

2.5 Adecuación retributiva.

Las retribuciones a percibir por el empleado o empleada serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo o funciones efectivamente desempeñadas, por lo que se deberá, en su caso, proceder a la debida regularización retributiva.

Como garantía retributiva y en caso de que el nuevo nivel retributivo resultase inferior con respecto al anterior, se procederá a asignar el correspondiente nuevo nivel retributivo que, en ningún caso, será inferior al menor nivel correspondiente al grupo de titulación académica en el que esté encuadrada/o la empleada o el empleado en su puesto de origen.

En todo caso, se respetarán a título ad personam los complementos o niveles retributivos que el personal tuviera reconocido y consolidado a nivel individual.

3. Procedimiento singularizado de movilidad dentro de la misma Área para personal no apto/a o apto/a con limitaciones para el Operativo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.

a) Las especiales y, en ocasiones, extremas condiciones de trabajo del citado dispositivo contra incendios forestales y su necesaria vinculación con la seguridad y la salud personal de la Corporación que lo integra, requieren el más alto grado de protección y garantías de desempeño de tales funciones de manera segura, por lo que resulta prioritario atender en todo momento a la debida aptitud psicofísica de los empleados y las empleadas.

b) Este procedimiento, independiente y diferenciado del regulado con carácter general en el apartado anterior de este artículo, será de aplicación directa al personal laboral que, en atención a su Servicio de adscripción, grupo profesional, puesto de trabajo y/o funciones, puedan y deban integrarse en el Operativo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, y resulten no aptas/os o sean calificadas/os como aptas/os con aptitud psicofísica limitada por el Servicio de Prevención de la Corporación. Asimismo, también les será de aplicación a quienes se encuentren en procesos de incapacidad temporal continuados o de larga duración, cierta o previsible.

c) La movilidad operará directamente para integrarse o dejar de formar parte del Operativo contra incendios forestales en sus distintos niveles.

d) Esta movilidad funcional y de lugar de trabajo (unidad o equipo de trabajo, centro, zona o Servicio) se resolverá necesariamente en función de la existencia de puestos vacantes y/o necesidades del servicio. Para la ejecución de esta medida y de existir más de un/a trabajador/a afectado/a, además de las razones organizativas y de prestación del servicio público, se considerará de forma prioritaria la voluntariedad del personal, si ello resulta compatible con el tipo de puesto y/o grupo profesional de pertenencia de la trabajadora o del trabajador. Además, se valorarán otros criterios y/o circunstancias profesionales y personales del personal, tales como, la naturaleza permanente o temporal de su vínculo laboral, el tiempo de prestación de servicios en el Operativo contra incendios forestales, la antigüedad, las responsabilidades familiares y/o la distancia de su domicilio respecto del nuevo centro de trabajo; en cuyo caso, serán aspectos a tener en cuenta con respecto de sus nuevas tareas, equipo o lugar de trabajo, que será preferentemente dentro del Área.

e) Las retribuciones a percibir por el personal laboral serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo o funciones efectivamente desempeñadas, por lo que se deberá, en su caso, proceder a la adecuación retributiva

en los mismos términos señalados para el procedimiento común en el apartado 2.5 de este artículo.

f) En caso de no aptitud para el desempeño de las funciones esenciales de su tipo y clase de puesto, será de aplicación lo dispuesto para el procedimiento común en el punto anterior de este artículo.

4. Confidencialidad de datos relativos a la salud del personal laboral.

En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las informaciones relativas a la salud del personal de la Corporación. Así, quienes tengan conocimiento y participen de la tramitación del expediente, guardarán el debido sigilo y secreto respecto de los motivos de la tramitación del mismo y de la información y datos médicos referentes al estado de salud del personal.

CAPÍTULO X: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y SELECCIÓN. CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL. CONTRATACIÓN LABORAL Y SISTEMA DE ORDENACION Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 65. Principios generales.

La carrera y promoción profesional e ingreso de las empleadas y empleados públicos de la Corporación se desarrollará dentro del marco normativo en el que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos procesos incluirán medidas tendentes a obtener la mayor adecuación entre los perfiles de las plazas y los puestos de trabajo y los del personal, lo que redundará en un aumento de la profesionalidad de las empleadas y los empleados públicos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y una mayor eficacia y eficiencia de los recursos humanos.

Artículo 66. Necesidades de Recursos Humanos: selección y provisión.

1. Provisión de puestos de trabajo. Los puestos cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la Corporación y sin perjuicio de su cobertura temporal por necesidades urgentes de conformidad con la normativa vigente, se proveerán por los siguientes procedimientos y con arreglo al orden de prelación que se señala, todo ello con carácter general y sin perjuicio de lo reglado específicamente en otros artículos del presente Convenio y en la normativa de aplicación:

1º Concurso de traslado.

2º Con carácter excepcional podrán utilizarse algunas medidas como pueden ser, entre otras, reasignación, redistribución, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, y cualquier otra medida que esté prevista en los planes de empleo para la cobertura de necesidades.

3º Reingreso de excedentes, según lo establecido en el artículo 53 del presente Convenio Colectivo.

4º Otros mecanismos previstos en la normativa y/o en el presente Convenio Colectivo.

2. Oferta de Empleo Público. Las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes en la Corporación, a través de los mecanismos descritos en el apartado anterior, siempre que exista asignación presupuestaria y deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de la oferta de empleo público.

La Oferta de Empleo Público o instrumento similar recogerá las plazas reservadas para los turnos de promoción interna y acceso libre y se aprobará anualmente conforme al marco legal de aplicación, previa la negociación colectiva y con el plazo de ejecución previsto legalmente, al momento actual de 3 años.

La ejecución de la oferta de empleo público se realizará a través de las correspondientes convocatorias, las cuales se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente y en las reglas genéricas que regulan el procedimiento y el sistema selectivo.

Artículo 67. Carrera y promoción profesional.

1. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo siempre como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos y en la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor selección, distribución, formación, promoción profesional y movilidad. La carrera profesional de los/las empleados/empleadas de la Corporación se desarrollará conforme a la normativa básica de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, demás normas aplicables, hasta tanto sean

desarrolladas las mismas por la legislación de Función Pública Canaria y lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

2. En correspondencia con lo anterior, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adoptará las medidas necesarias para garantizar una correcta provisión de puestos de trabajo, promoción profesional, movilidad y formación de sus empleados y empleadas a fin de alcanzar un mayor grado de profesionalización y satisfacción de su personal, y ello a través de:

a) La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo vinculados al mismo grupo profesional, por el procedimiento de provisión definitiva de puestos de trabajo: el concurso de méritos.

El concurso de méritos como procedimiento de provisión de puestos de trabajo consistirá en la valoración de méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de los/las candidatos/as, conforme a las reglas genéricas aprobadas previa negociación, teniendo preferencia para los distintos tipos de puestos el personal fijo de la misma clase profesional, sin perjuicio de la participación de otro personal de distinta clase del mismo grupo profesional, con el establecimiento, en su caso, de las pruebas de aptitud y/o acreditación de formación que sean necesarios.

b) La carrera horizontal consiste en la progresión de puestos dentro de su mismo grupo profesional, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

c) La promoción interna vertical consiste en el ascenso a un grupo de nivel de titulación académica inmediatamente superior.

d) La promoción interna horizontal consiste en el acceso a otro grupo profesional, dentro del mismo nivel de titulación académica. En ambos casos de acuerdo con los requisitos exigidos en la normativa de aplicación.

e) La formación permitirá la adquisición de los conocimientos que favorezcan la mejora del desempeño del puesto de trabajo y facilite el acceso a otros tipos y clases de puestos de trabajo, grupos profesionales y niveles de titulación.

Artículo 68. Provisión de puestos de trabajo.

1. Provisión definitiva. La Relación de Puestos de Trabajo determinará el sistema de provisión de cada puesto de trabajo. Los puestos de trabajo se proveerán mediante el procedimiento de concurso. No obstante, con carácter excepcional podrán utilizarse otros sistemas de provisión de puestos que permitan una adecuada racionalización, dimensionamiento y distribución de los recursos humanos.

A fin de asegurar una adecuada planificación de la cobertura definitiva de los puestos de trabajo y de racionalizar el desarrollo profesional del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se realizarán Planes de Empleo y Planes específicos previa negociación con las organizaciones sindicales.

Las convocatorias de los procesos de provisión incluirán, en todo caso, aquellos puestos de trabajo que se determinen necesarios para el cumplimiento de los servicios públicos de la Corporación, ajustándose a criterios de racionalidad, a fin de permitir un adecuado dimensionamiento y distribución de los puestos de trabajo. Dichos procesos estarán referidos a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria cobertura, con la adecuada dotación presupuestaria, que no se encuentren cubiertos con carácter definitivo, reservándose la Corporación la potestad autoorganizativa en relación con los puestos vacantes no cubiertos y no dotados presupuestariamente.

No se cubrirán provisionalmente aquéllos puestos vacantes y dotados económicamente que se estime por la Corporación que no son de necesaria cobertura.

Los traslados derivados de la resolución de los concursos no darán lugar a indemnización alguna. Los puestos, una vez adjudicados, no son renunciables, debiendo el empleado/la empleada permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino, que tendrá carácter de adscripción definitiva, antes de volver a concursar.

2. Para la progresión en la carrera profesional se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño que se estime adecuado a los fines de la provisión. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

3. La provisión de los puestos de trabajo se ajustará al procedimiento y a los criterios establecidos en las Reglas Genéricas que se aprueben por el órgano competente previa negociación de los criterios generales con las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación; así como en las Bases específicas, que se remitirán a las referidas Organizaciones Sindicales a los efectos de la negociación cuando su contenido se aparte de las Bases Genéricas.

Podrán concurrir los trabajadores fijos y las trabajadoras fijas al servicio directo de la Corporación que pertenezcan al mismo grupo profesional. Para participar en el concurso de un puesto de trabajo vacante, se deberá cumplir con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, así como las condiciones de aptitud

específicas que se indiquen según las características del puesto de trabajo, determinadas en la convocatoria respectiva.

La Comisión de Valoración encargada de valorar las pruebas y/o méritos quedará constituida por siete miembros; cuatro se designarán por la Corporación, uno/a de ellos/as ostentará la presidencia, y tres se designarán a propuesta de las organizaciones sindicales con representación en la Corporación. La configuración de la Comisión de Valoración se adecuará al criterio de representación equilibrada entre mujer y hombre.

Los concursos de traslado se realizarán, con carácter general, como máximo cada tres años.

4. Provisión temporal por razones de urgencia. Excepcionalmente, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante adscripciones provisionales, atribución temporal de funciones y, en su defecto, mediante la incorporación de personal integrante de listas de reserva. Las resoluciones por las que se disponen tales adscripciones serán notificadas al Comité de Empresa.

Artículo 69. Promoción Interna horizontal y vertical.

1. Conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y hasta la aprobación de la normativa de desarrollo autonómico, serán criterios generales de común aplicación a los procedimientos de promoción interna, los siguientes:

a) Los criterios contenidos en las reglas genéricas aprobadas previa negociación con las Organizaciones Sindicales, con las especificidades propias de la promoción y de acuerdo a los requisitos exigidos en la normativa de aplicación.

b) Se fomentará la promoción interna, reservándose plazas para su cobertura por el turno de promoción interna cuando existiendo vacantes dotadas presupuestariamente y necesidad de su cobertura, haya empleados fijos y empleadas fijas interesados/as en promocionar que cumplan los requisitos exigidos legalmente para el ingreso en la plaza solicitada.

La Corporación adoptará las medidas necesarias para conocer las posibilidades de promoción del personal laboral fijo y, en su caso, las necesidades que puedan cubrirse mediante promoción interna, sin perjuicio de que los/las interesados/as lo comuniquen al Servicio competente del Área de Recursos Humanos, para su valoración y, en su caso, inclusión en la siguiente oferta de empleo público.

2. Los procedimientos de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de acceso libre. Podrán acceder por este turno los empleados fijos y las empleadas fijas que reúnan la titulación y otros requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo, en todo caso, pertenecer a una plaza de la Plantilla de Personal Laboral de la Corporación integrada en inferior grupo de nivel de titulación o dentro del mismo grupo de nivel de titulación pero de distinto grupo profesional al que pertenece la plaza objeto de la convocatoria, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como empleada/o fija/o en la Corporación en el grupo profesional al que pertenezcan, todo ello de conformidad con los requisitos contenidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Con carácter general procederá la adscripción definitiva tras la promoción interna.

El sistema selectivo será el concurso oposición que combinará, adecuadamente, la realización de pruebas en la fase de oposición con la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional desarrollada, formación específica o a cualquier otro mérito tendente a conseguir la progresión profesional de los empleados y empleadas de la Corporación. En el proceso selectivo podrá establecerse la exención de aquellas pruebas o materias cuyo conocimiento se haya acreditado en las de ingreso al grupo profesional de origen.

3. Cuando se reserven en la oferta de empleo público plazas a promoción interna, los/as empleados/as que hayan comunicado su intención de participar en las convocatorias tendrán prioridad en los cursos de formación que se organicen dentro del Plan de Formación de la Corporación.

4. La Corporación impulsará la adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo para garantizar la carrera administrativa, eliminando posibles disfunciones que pudieran dificultar la promoción interna.

5. Cuando en los procesos selectivos de promoción interna, superen dicho proceso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, se configurará una lista de reserva para las posibles coberturas de carácter temporal.

Artículo 70. Selección de Personal.

1. La cobertura definitiva de plazas incluidas en la oferta de empleo público se realizará con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las Reglas Genéricas y en las correspondientes Bases de las respectivas convocatorias.

Las plazas vacantes se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de oposición o concurso-oposición para el acceso libre, siendo el sistema selectivo preferente el concurso-oposición, y ello de conformidad con lo previsto en las Reglas Genéricas.

2. Podrá ser admitido o admitida a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación quien cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y en la normativa correspondiente, debiendo, por tanto, tener cumplidos los dieciséis años de edad y menos de la edad de jubilación ordinaria prevista legalmente, así como las condiciones de aptitud y otros requisitos específicos exigibles según la naturaleza diferenciada de determinados puestos vinculados a las plazas convocadas.

3. La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo. Los puestos de trabajo que se ofertarán al personal de nuevo ingreso serán aquellos que se deban proveer por concurso ordinario conforme a la referida Relación de Puestos.

4. Con carácter excepcional, por motivos de urgencia y necesidades del servicio debidamente acreditadas podrán cubrirse provisionalmente puestos de trabajo mediante personal interino, conforme a la normativa aplicable previos los procesos selectivos correspondientes.

Se negociará con las Organizaciones Sindicales, en todo caso, las reglas genéricas de los procesos selectivos de carácter temporal, y se les comunicará con carácter previo las reglas específicas de los procesos que se tramiten, así como las normas de gestión de las listas de reserva.

Artículo 71. Contratación y régimen de vinculación del personal.

1. Es personal fijo el contratado con tal carácter por la Corporación, de conformidad con la normativa laboral vigente y tras la superación del correspondiente procedimiento público de selección, y del período de prueba previsto en el presente Convenio Colectivo. Es personal temporal el vinculado a la Corporación en virtud de contrato de trabajo de duración determinada, por las causas y plazos previstos en legislación laboral, previa superación del proceso de selección correspondiente.

2. Los contratos de trabajo de carácter temporal se ajustarán a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente. El personal contratado será previamente seleccionado mediante convocatoria pública, en la que se garantizarán

los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las convocatorias estarán sujetas en todo caso a las Bases Generales para la provisión de las necesidades de carácter temporal que sean aprobadas por el órgano competente de la Corporación, previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

3. El personal laboral por tiempo indefinido, es decir, aquél que así lo haya determinado una sentencia judicial, se incorporará a esta Corporación en régimen laboral mediante contrato de trabajo de duración determinada, con vínculo indefinido asimilable a la interinidad por vacante, en adscripción provisional al puesto y hasta la cobertura reglamentaria del mismo conforme el régimen funcionarial o laboral que legalmente proceda, bien por ingreso o por cualquiera de las formas de provisión de conformidad con lo previsto en el apartado d) del siguiente punto.

4. En el supuesto que se precise la creación de una plaza y su correspondiente puesto de trabajo, la misma se realizará y ocupará conforme los siguientes criterios:

a) Conforme a la planificación de los recursos humanos y en función de las necesidades existentes en la Corporación.

b) Con encuadramiento en el grupo profesional que proceda, en atención al contenido funcional, las titulaciones académicas o profesionales y requisitos precisos para ejercer la prestación laboral, teniendo en cuenta la necesaria homologación a las categorías/plazas existentes en el ámbito de la Corporación y su régimen jurídico.

c) La adscripción provisional del trabajador o de la trabajadora que se incorpore en ejecución de sentencia al puesto, lo será sin perjuicio de la movilidad que proceda a otro de similar naturaleza, por derecho preferente también en adscripción provisional de otro/a empleado/a público/a fijo/a o de carrera.

d) La trabajadora o el trabajador quedará adscrita o adscrito provisionalmente al puesto que proceda, en el centro de trabajo y régimen organizativo (horario de trabajo, turnos, etc.) que estén establecidos en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y ello hasta su cobertura reglamentaria, siempre que tras el oportuno estudio técnico se determine la necesidad de su mantenimiento y consiguiente cobertura, respetando en todo caso el mejor derecho del personal fijo de la Corporación.

5. Con carácter excepcional, y ante la inexistencia de lista de reserva o imposibilidad de realizar el proceso selectivo en el plazo requerido, se podrá acudir a los Servicios públicos de empleo exclusivamente para contrataciones de naturaleza temporal urgentes, lo que será comunicado al Comité de Empresa, garantizándose asimismo los principios de selección para el acceso al empleo público.

Artículo 72. Sistema de ordenación y clasificación profesional.

1. En su condición de empleadas y empleados públicos al servicio de la Corporación, y conforme a los criterios contenidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los trabajadores y las trabajadoras desempeñarán puestos de trabajo que se estructurarán y ordenarán en clases, grupos profesionales y niveles de titulación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones, el ámbito material de su desempeño, el nivel de titulación exigido para el acceso y demás características relativas a su selección, promoción profesional, formación, movilidad y distribución de funciones.

Conforme lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por grupo profesional se entiende el que agrupa de forma unitaria las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; y, en su caso, las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales, responsabilidades asignadas a cada puesto y polivalencia funcional.

2. Atendiendo a lo anterior, los distintos puestos se clasifican en primer lugar por los niveles de titulación, que a continuación se indican y que se contemplan en el Anexo III de este Convenio:

A1: Grado Universitario, Licenciatura, Ingeniería.

A2: Grado Universitario, Diplomatura, Ingeniería Técnica.

B: Ciclo Formativo Grado Superior

C1: Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato.

C2: Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

E: Certificado de Estudios Primarios y otros niveles profesionales y/o académicos, según criterios establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los grupos profesionales dentro de cada nivel de titulación, se configuran por familias profesionales, que tienen afinidad funcional, y agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales propias de cada clase profesional incluida en el grupo, o responsabilidades asignadas a los puestos, así como, distintos niveles retributivos.

4. Para los distintos niveles de titulación y grupos profesionales, se exigirán las titulaciones y/o requisitos profesionales que, acordes con el puesto de trabajo y

funciones, se requieran legalmente y/o se especifiquen en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación.

5. Dentro del mismo nivel de titulación existen diferentes grupos profesionales y, a su vez, en cada grupo profesional existen diferentes clases y tipos de puestos con diferentes niveles retributivos y/o distintas retribuciones complementarias en atención a funciones diferenciadas en cuanto a especial dificultad técnica, responsabilidad, supervisión, condiciones específicas de desempeño y entorno de trabajo, que como tales estén expresadas en la RPT.

6. El acceso a un grupo profesional desde otro grupo, dentro del mismo grupo de nivel de titulación académica, o a otro grupo profesional del nivel de titulación académica inmediatamente superior, exige la superación del correspondiente proceso selectivo.

7. El sistema de ordenación y clasificación profesional previsto en el presente Convenio será la base sobre la que se regulará el sistema de acceso, ascensos y movilidad. Asimismo, el acceso y encuadramiento en un determinado grupo profesional y tipo de puesto, así como la provisión de puestos, se realizarán exclusivamente por los procedimientos establecidos en el presente Título de este Convenio.

Artículo 73. Período de prueba.

1. El personal que se contrate temporalmente para los grupos de niveles de titulación académica A1, A2 y B, quedará sometido a un período de prueba no superior a seis meses; y no superior a dos meses para el resto de niveles de titulación, salvo que la duración de su contrato sea inferior a los referidos plazos máximos, en cuyo caso se ajustará proporcionalmente.

2. El personal fijo y de nuevo ingreso que acceda definitivamente a una plaza por los turnos de promoción interna y acceso libre respectivamente, quedará asimismo sometido a un período de prueba, de una duración no superior a seis meses cuando se trate de plazas correspondientes a los grupos de niveles de titulación académica A1, A2 y B, y no superior a dos meses cuando se trate de plazas del resto de niveles de titulación.

Al término de dicho período, el trabajador o la trabajadora habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a, de conformidad con el procedimiento que se establezca en las correspondientes convocatorias. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente de la Corporación en materia de personal, previo

los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral, para el caso de acceso libre, o su retorno a la plaza de origen para el supuesto de promoción interna.

3. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de menores, así como cualquier otra situación que sea causa legal de suspensión del contrato de trabajo, que afecten al trabajador o a la trabajadora durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo. Asimismo, interrumpirán el cómputo del período probatorio las licencias y permisos no retribuidos superiores a siete días.

4. Durante el transcurso del período de prueba, la extinción de la relación laboral podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes. La no superación del período de prueba a instancia de la Corporación, será notificada por escrito a la trabajadora o al trabajador y al Comité de Empresa.

CAPITULO XI: ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 74. Prestaciones sanitarias.

1. Contenido de las prestaciones sanitarias complementarias.

Las prestaciones sanitarias de carácter complementario a las del sistema público de la Seguridad Social que otorga esta Corporación incluirá, con carácter mínimo, las especialidades de Odontología, Ortopedia, Óptica, Oftalmología, Dermatología, Ginecología y Urología, con las pruebas básicas de mamografía, citología y ecografía, determinación del PSA (a realizar una vez por año), Traumatología, Rehabilitación y Fisioterapia, en los términos y condiciones que posteriormente se indican.

La Corporación se obliga a suscribir y es de su interés que su personal disponga de una Póliza Sanitaria, que deberá contener, como mínimo, las especialidades antes indicadas. Cuando no fuere posible la inclusión de la totalidad de las mismas, las no cubiertas serán prestadas con cargo a la Corporación. La actual póliza sanitaria tiene como fecha de finalización de su vigencia el 30 de septiembre de 2014.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia no se disponga de póliza sanitaria, el importe equivalente al coste de la póliza en el momento de su extinción se

destinará a atender estas prestaciones sanitarias complementarias, con la redistribución del gasto que corresponda y previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

Conforme a lo antes referido, se procede a regular las siguientes situaciones:

1.1 Póliza Sanitaria.

Para la tramitación del contrato mediante el cual se formalice la cobertura de las prestaciones sanitarias complementarias antes indicadas, a través de una póliza sanitaria, se tendrá en consideración los siguientes criterios:

- a) que contemple un amplio cuadro médico y de Centros Concertados.
- b) la mejora de las condiciones de reembolso en supuestos de acudir a facultativas y facultativos externos que asimismo se señalan en este artículo.
- c) la inclusión, sin incremento del precio de licitación, de especialidades adicionales.
- d) la inclusión gratuita o de menor coste de familiares en aquellas especialidades que en el punto 2.1 de este artículo estén limitadas solo a titulares.
- e) la inclusión a su coste y en las mismas condiciones a las del personal, de aquellas personas que se encuentren en situación de orfandad y viudedad de empleados y empleadas de la Corporación.

A tal efecto la representación sindical de esta Corporación participará en la fase previa de elaboración de los pliegos de condiciones, a fin de garantizar lo acordado en la negociación.

Las prestaciones de mamografía, citología y ecografía, determinación del PSA y Rehabilitación-Fisioterapia, sólo se dispensarán en Centros Concertados, las restantes especialidades médicas, si no se acude a los Cuadros Médicos correspondientes, serán objeto de reembolso por la Entidad Aseguradora de la Póliza Sanitaria en las condiciones que se establezcan en la adjudicación de la póliza (un porcentaje sobre la factura y/o un límite total/anual).

Los/las titulares podrán incorporar, voluntariamente, y a su cargo, a familiares en la Póliza Sanitaria, acogiéndose a las condiciones más beneficiosas que se ofrezcan al respecto.

1.2 Prestaciones Sanitarias Complementarias a cargo de la Corporación.

En el caso de que la Póliza Sanitaria suscrita no incluya la totalidad de los servicios mínimos contenidos en el primer párrafo de este artículo, esta Corporación

cubrirá directamente de dichas prestaciones aquellas no cubiertas por la Entidad Aseguradora de la Póliza Sanitaria en las condiciones que procedan, hasta el límite de las cantidades anuales consignadas en el presupuesto anual.

2. Cobertura y límites.

2.1 Póliza sanitaria existente a la entrada en vigor del Convenio. Cuadro de detalle cobertura (1 octubre 2013 – 30 septiembre 2014):

SERVICIOS	ÁMBITO PERSONAL	EXTENSIÓN DEL SERVICIO / PRESTACIÓN A CARGO DE LA PÓLIZA SANITARIA	IMPORTE LÍMITE ANUAL POR TITULAR Y BENEFICIARIOS/AS
Servicio Odontológico	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio, o en caso de servicios con franquicia reembolso del 60% de la misma Centros de libre elección: Reembolso del 60% de la factura.	-Centros Concertados: 3.000 €/año
	Solo Beneficiarios/as que se incluyan voluntariamente en la Póliza a cargo del titular	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio o, en caso de servicios con franquicia reembolso del 60% de la misma. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura.	-Centros libre elección: 1.800 €/año
Consulta Médica de Oftalmología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año
Consulta Médica de Dermatología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año
Consulta Médica de Ginecología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año
Pruebas básicas Ginecológicas: Mamografía, citología y ecografía	Titulares	Sólo Centros Concertados Póliza: 100 % del servicio	Límite de una prueba al año.
Consulta Médica de Urología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año

Pruebas básicas de Urología: Determinación PSA, ecografía	Titulares	Sólo Centros Concertados Póliza: 100 % del servicio	Límite de una prueba al año.
Consulta Médica de Traumatología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio.	---
Rehabilitación-Fisioterapia	Titulares	Sólo Centros Concertados Póliza: 100 % del servicio	---

2.2 Prestaciones sanitarias complementarias no cubiertas por la Póliza vigente. Se cubrirán durante dicho período directamente por el Cabildo o mediante la contratación con terceros, de acuerdo con el siguiente cuadro de detalle:

SERVICIOS	ÁMBITO PERSONAL	EXTENSIÓN DE LA PRESTACIÓN A CARGO DEL CABILDO	IMPORTE SUBLÍMITE ANUAL POR TITULAR Y BENEFICIARIOS/AS
Odontológicos	Titulares	Centros Concertados Póliza: Servicios con franquicia 40% de la factura	960 €/año (*)
	Beneficiarios/as que se incluyan voluntariamente en la Póliza a cargo del titular	Centros Concertados Póliza: Servicios con franquicia 40% de la factura.	
	Beneficiarios/as que no se incluyan voluntariamente en la Póliza	40 % de la factura	
Ortopédicos	Titulares	100% de la factura	280 €/año (*)
	Beneficiarios/as	100% de la factura	
Monturas y lentes para gafas y lentes de contacto	Titulares	100% de la factura	510 €/bianual, salvo Miopía Magna 6 o más dioptrías, cuyo límite es de 765 €/bianual (*)
	Beneficiarios/as	100% de la factura	
Consulta Médica de Oftalmología	Beneficiarios/as que no se incluyan voluntariamente en la Póliza	40% de la factura	480 €/año (*)
Consulta Médica de Dermatología	Beneficiarios/as que no se incluyan voluntariamente en la Póliza	40% de la factura	480 €/año (*)

Consulta Médica de Traumatología	Titulares	Centros de libre elección: 60% de la factura	480 €/año (*)
----------------------------------	-----------	--	---------------

(*) Con el límite general acumulativo del apartado 2.2.1

2.2.1 Límite general:

El límite general a percibir por titular y beneficiarios o beneficiarias conjunta y acumulativamente, con las otras prestaciones sociales especiales previstas en el artículo 75 de este Convenio, que corresponde por cada período anual de la póliza, y respetando en todo caso los sublímites establecidos para cada uno de los servicios, es de 1.510,65 €.

Para los empleados y las empleadas a tiempo parcial que presten servicios a esta Corporación con una reducción de jornada igual o superior al 50%, experimentarán idéntica reducción en el límite general máximo.

De tal manera que en ningún caso y por ningún concepto se podrá rebasar el límite general y los sublímites, salvo en los supuestos excepcionales previstos en el apartado 2.2.2 siguiente.

2.2.2 Supuestos excepcionales: Cómputo de límite general y sublímites.

a) Ayuda Especial para audífonos o prótesis/accesorios auditivos. Previa solicitud del empleado o de la empleada, no se computará dentro del límite general, la ayuda para audífonos, siempre que en las dos anualidades anteriores no se haya superado un 50 % del límite anual para audífonos.

b) Supuesto de incremento de los sublímites. Previa solicitud expresa del empleado o empleada, para una única especialidad se podrá incrementar hasta un máximo del 50% del sublímite correspondiente, sin que se supere el límite general máximo, y siempre que en las dos anualidades anteriores no se haya superado un 50% del límite general máximo.

c) Supuesto de Incremento Social. Con carácter anual, vinculado al período de vigencia de la póliza, la Corporación destinará a este incremento un importe de 30.000 euros, que se destinarán a incrementar uno a varios de los sublímites por especialidad en el 40% del sublímite correspondiente, sin que se rebase el límite general máximo para cada empleado o empleada. Para acceder al mismo será necesario presentar la correspondiente solicitud por quienes acrediten una renta media de la unidad familiar (suma de las rentas de los miembros de la unidad familiar dividida entre su número de miembros) igual o inferior a 12.000 euros al año.

El porcentaje de incremento antes indicado, podrá modificarse al alza o a la baja, a fin de garantizar, el reparto de la cantidad señalada entre la totalidad de las solicitudes presentadas por el conjunto de los empleados y de las empleadas al servicio directo de la Corporación, que reúnan los requisitos indicados, o hasta que se alcance el importe total de 30.000 euros.

3. Ámbito subjetivo de las prestaciones sanitarias complementarias.

3.1 Póliza Sanitaria.

Tendrán derecho a ser incluidos o incluidas en la referida póliza sanitaria, con cargo a esta Corporación, y con la fecha de efectos que se establece en el apartado 4 de este artículo exclusivamente los empleados y las empleadas que reúnan los siguientes requisitos para ser titulares del derecho:

a) El personal laboral fijo que se encuentre en las siguientes situaciones: servicio activo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos o hijas y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

b) El resto del personal laboral, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en la Corporación, siempre que, habida cuenta la naturaleza de estas prestaciones y ante la ausencia de vinculación continuada de dicho personal en la prestación de servicios a esta Corporación, tengan acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados a la Corporación, en los dieciocho meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

c) El personal laboral fijo a que se refiere el apartado a) que a partir de la entrada en vigor de este Convenio accedan a la situación de jubilación.

3.2 Prestaciones sanitarias complementarias no cubiertas por la Póliza vigente.

Tendrán derecho a la cobertura directa por el Cabildo por el sistema que tenga acordado, en su condición de:

3.2.1 Titulares.

a) El personal laboral fijo que se encuentre en las siguientes situaciones: servicio activo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos o hijas y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

Para el personal de nuevo ingreso, si éste no completase, por terminación anticipada, un período de prestación de servicios efectivos continuados de al menos 12 meses, y hubiese percibido, en concepto de las prestaciones reguladas en el presente artículo, cantidades superiores a las que procedan por el prorrateo de los importes de los sublímites y/o límite general del período anual en el que cesa, deberá proceder al reintegro del importe correspondiente a la parte proporcional del período no trabajado. Se exceptúan los supuestos en los que no se complete la anualidad de servicios como consecuencia de ceses por jubilación, incapacidad permanente o fallecimiento.

b) El resto del personal laboral, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en la Corporación, siempre que, habida cuenta la naturaleza de estas prestaciones y ante la ausencia de vinculación continuada dicho personal en la prestación de servicios a esta Corporación, tenga acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados a la Corporación, en los dieciocho meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

3.2.2 Beneficiarios y Beneficiarias.

a) La pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial o cónyuges de titulares y los hijos o hijas de titulares, siempre que convivan con los titulares del derecho y dependan económicamente de éstos o éstas. A tales efectos, el beneficiario o la beneficiaria no podrá superar unos ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la realización del tratamiento, esto es, de la factura, sin computar los ingresos por becas o ayudas de estudios que, salvo que sean incompatibles con la ayuda solicitada.

Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios o beneficiarias los/las menores o personas con discapacidad que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por el o la titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas.

b) La convivencia titulares del derecho será dispensada cuando por motivos de separación legal, los hijos y las hijas queden a cargo del cónyuge no titular y el empleado o la empleada acredite que presta ayuda económica a los hijos e hijas.

c) En caso de fallecimiento del empleado o de la empleada en activo, conservarán el derecho los/las hijos/hijas de éste/a hasta los 21 años de edad, o hubieren sido declarados personas con discapacidad, siempre que tanto éstos/éstas como su progenitor/a supérstite carezcan de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros en el

ejercicio fiscal anterior a la fecha de la realización del tratamiento, es decir, de la factura, y acrediten la convivencia común. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad, así como la pensión de viudedad.

3.2.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos señalados para tener la condición de beneficiarios/beneficiarias, habrán de acreditarse la primera vez que se solicita la ayuda y anualmente procederá la actualización, en su caso, de los requisitos, preferentemente dentro del período del 1 de julio al 30 de septiembre de cada año, para hijos/as mayores de 21 años y cónyuges o parejas de hecho inscritas en un Registro Oficial.

No obstante, a partir de la edad de 16 años de los hijos y de las hijas, se requiere la presentación de declaración responsable de que el/la hijo/hija carece de ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la realización de la prestación solicitada.

En el supuesto de fallecimiento del empleado o de la empleada, anualmente habrá de acreditarse el cumplimiento de los requisitos para causar derecho a la ayuda.

4. Procedimiento de gestión de altas y bajas en la póliza sanitaria.

Las incorporaciones a la póliza de titulares procederán conforme a los siguientes criterios:

4.1 Altas en la Corporación o cumplimiento del requisito de carencia, del 1 al 20 de cada mes, iniciará efectos la póliza, tras la correspondiente notificación a la Compañía adjudicataria, el día 1º del mes siguiente al alta o del cumplimiento del requisito de carencia. Las incorporaciones posteriores al 20 de cada mes, el día 1º del segundo mes siguiente.

4.2 El cese en la cobertura de la Póliza procederá el último día del mes en que se produzca el cese en la Corporación, salvo el supuesto de jubilación a que se refiere el apartado 3.1 c) del presente artículo.

5. Presentación de las solicitudes de prestaciones complementarias a cargo de la corporación.

5.1 Plazo de presentación. Las solicitudes de abono de las prestaciones a cargo de la Corporación han de presentarse en el plazo improrrogable de cuatro meses a contar desde la fecha en que se realizó el servicio o tratamiento, tomando como referencia, a estos efectos, la fecha de la factura. Las presentadas fuera del anterior plazo no podrán ser objeto de la ayuda social correspondiente.

5.2 Documentación a aportar relativa a la ayuda. A las solicitudes de prestaciones habrá de adjuntarse las facturas y prescripciones facultativas, en los casos de óptica (refractograma) y ortopedia. En cuanto a la fecha de emisión de dichas prescripciones facultativas no podrán exceder de un año de antigüedad.

5.3 Solicitudes de incremento social. Las solicitudes de incremento social se presentarán de forma conjunta o separada a la solicitud de la prestación por el sistema general, entre el inicio del período de póliza al que se corresponde la prestación y como máximo hasta el 30 de septiembre del año en el que finaliza dicho período. Una vez finalizado dicho plazo de presentación, las solicitudes se resolverán como máximo dentro del primer trimestre del año siguiente.

Artículo 75. Otras prestaciones sociales especiales.

1. Titulares y Beneficiarios/Beneficiarias.

Tendrán derecho a las ayudas recogidas en los apartados siguientes el personal laboral de esta Corporación y sus beneficiarios y beneficiarias, que reúnan los siguientes requisitos:

1.1 Titulares.

a) El personal laboral fijo que se encuentre en las siguientes situaciones: servicio activo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos/as y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

Para el personal de nuevo ingreso, si éste no completase, por terminación anticipada, un período de prestación de servicios efectivos continuados de al menos 12 meses, y hubiese percibido, en concepto de las prestaciones reguladas en el presente artículo, cantidades superiores a las que procedan por el prorrateo de los importes de los sublímites y/o límite general del período anual en el que cesa, deberá proceder al reintegro del importe correspondiente a la parte proporcional del período no trabajado. Se exceptúan los supuestos en los que no se complete la anualidad de servicios como consecuencia de ceses por jubilación, incapacidad permanente o fallecimiento.

b) El resto del personal laboral, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en la Corporación, siempre que, habida cuenta la naturaleza de estas prestaciones y ante la ausencia de vinculación continuada dicho personal en la prestación de servicios a esta Corporación, tenga acreditado un período

de tiempo de un año de servicios efectivos prestados a la Corporación, en los dieciocho meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

1.2 Beneficiarios y Beneficiarias.

a) La pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial o cónyuges de titulares y los hijos o hijas de titulares, siempre que convivan con los titulares del derecho y dependan económicamente de éstos o éstas. A tales efectos, el beneficiario o la beneficiaria no podrá superar unos ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha la factura, sin computar los ingresos por becas o ayudas de estudios que perciba, salvo que sean incompatibles con la ayuda solicitada. Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios o beneficiarias los o las menores o personas con discapacidad que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por el titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas.

b) La convivencia con titulares del derecho será dispensada cuando por motivos de separación legal, los hijos o las hijas queden a cargo del cónyuge no titular y la empleada o el empleado acredite que presta ayuda económica a las hijas e hijos.

c) En caso de fallecimiento de la empleada o del empleado, conservarán el derecho a percibir las ayudas reguladas en este artículo, los hijos o las hijas de éste o de ésta, hasta 21 años de edad, o hubieren sido declarados o declaradas personas con discapacidad, siempre que tanto éstos/as como su progenitor/a supérstite carezcan de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la factura y convivan con el/la progenitor/a supérstite. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad y viudedad, respectivamente.

1.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos exigidos de encontrarse en situación administrativa y carencia de los/las titulares y dependencia económica y convivencia de los beneficiarios y las beneficiarias, deberán cumplirse al momento de recibir el tratamiento de prótesis u órtesis auditiva, intervención oftalmológica o ayuda psicopedagógica, respectivamente. Por lo que respecta al resto de las ayudas previstas en este artículo el cumplimiento de la carencia exigida dará derecho al inicio del abono previsto para estas ayudas, siempre que se acrediten las condiciones exigidas para su abono.

El Cabildo Insular podrá, en cualquier momento, solicitar los documentos precisos para comprobar la condición de beneficiarios o beneficiarias y demás

requisitos, así como, para verificar que las ayudas especiales se ajustan a las condiciones reguladas en este Convenio.

2. Ayudas previstas.

Los/as titulares y beneficiarios/as, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 1 de este artículo, tendrán derecho a las siguientes ayudas, previa acreditación de que las mismas no estén cubiertas por el Sistema Público de Salud o por cualquier Póliza que tenga la empleada o el empleado según su Régimen de Asistencia Sanitaria, o por la Póliza Sanitaria contratada por la Corporación:

2.1 Prestación por audífonos o prótesis/accesorios auditivos.

En los casos de prescripción facultativa acreditada de prótesis u órtesis auditivas, la Corporación otorgará una prestación con límite anual de 1.220 euros por titular. Esta prestación podrá solicitarse una vez cada cinco años, salvo prescripción acreditativa de la reparación/modificación de la prótesis, teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 74 apartado 2.2.2 a).

2.2 Prestación por Intervención Oftalmológica por técnica láser.

La Corporación otorgará, por una única vez, una ayuda económica de hasta 610 euros por órgano visual por Intervención Oftalmológica por técnica láser en supuestos de prescripción de lentes de más de cinco dioptrías (suma cilindro y esfera) o importe proporcional que corresponda, en caso de cobertura parcial por cualquier Póliza Sanitaria.

2.3 Ayuda Psicopedagógica.

La Corporación otorgará una ayuda económica para los hijos y las hijas de los empleados y las empleadas de hasta 18 años de edad, que tengan la condición de beneficiarios y beneficiarias de acuerdo con los requisitos que se establecen en el presente Convenio, que precisen tratamiento continuado de consulta psicopedagógica o de logopedia, de hasta como máximo 300 euros/año, previa presentación de la correspondiente factura, y de informe de especialista que acredite la necesidad de un tratamiento continuado, lo cual deberá justificarse al menos anualmente.

2.4 Ayuda para dietas por enfermedades crónicas.

La Corporación concederá una ayuda genérica para las empleadas y los empleados y beneficiarias/beneficiarios, que reúnan los requisitos exigidos y que acrediten mediante informe médico padecer enfermedad crónica metabólica, endocrina o del sistema digestivo, tales como diabetes, celiaquía y similares, de las

que se deriven gastos que no sean cubiertos por la Seguridad Social. Dicha ayuda consiste en el abono de 360 euros/año a abonar a razón de 30 euros/mes.

2.5 Ayuda para hijos e hijas menores de 3 años que no perciban la ayuda establecida para el Grupo I (1º Ciclo de Educación Infantil), según el artículo 76 de este Convenio.

Se concederá una ayuda económica para las hijas y los hijos menores de tres años que no perciban la ayuda establecida en el artículo 76 de este Convenio para el Grupo I (1º Ciclo de Educación Infantil), ya que ambas ayudas son incompatibles. Su importe se abonará, con carácter mensual, previa presentación del libro de familia y consistirá en el 50% de la cuantía de la ayuda por estudios prevista para el referido Grupo I, con los efectos procedentes, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 de este artículo

3. Límite general.

Sin perjuicio de las cuantías máximas establecidas para cada una de las prestaciones sociales especiales, los importes percibidos se integran en el límite general por titular y beneficiario/s y beneficiaria/s conjuntamente de 1.510,65 € ya señalado en el artículo 74 apartado 2.2.1 de este Convenio.

4. Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes de abono de las ayudas recogidas en el apartado 2 junto con las facturas y/o informes correspondientes, han de presentarse en el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha en que se realizó el servicio o tratamiento, tomando como referencia, a estos efectos, la fecha de la factura o el momento en que se produzca el hecho causante.

La presentación de solicitudes extemporáneas no serán objeto de tramitación salvo para aquellas prestaciones o ayudas que tengan carácter periódico, que surtirán efectos al día primero del mes siguiente al de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 76. Ayuda por estudios.

1. El personal afectado por el presente Convenio que cumpla los requisitos señalados en este artículo, tendrá derecho a una ayuda económica para estudios, cuya cuantía anual y condiciones serán las que en cada momento establezca la Corporación para sus empleados o empleadas en situación de servicio activo.

2. Tendrán derecho a percibir la ayuda por estudios las siguientes personas:**2.1 Titulares.**

a) El personal laboral fijo que se encuentre en servicio activo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos o hijas y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

b) El resto del personal laboral, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en la Corporación, siempre que, ante la ausencia de vinculación continuada de dicho personal en la prestación de servicios a esta Corporación tengan acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados a la Corporación, en los dieciocho meses anteriores al inicio del curso académico. La ayuda económica se abonará a este personal durante el tiempo que presten servicios a la Corporación y en proporción al mismo, por lo que percibirán, con carácter general, una novena parte de la ayuda anual por cada mes de servicio o una onceava, en el supuesto de Primer Ciclo de Educación Infantil, salvo en los supuestos de personal laboral interino por plaza vacante sin fecha prevista de finalización, en cuyo caso la ayuda se abonará de una sola vez.

El personal laboral fijo e interino por plaza vacante a los que se hubiese abonado la ayuda por estudios en su totalidad y cesasen al servicio de esta Corporación dentro del curso académico al que se corresponda dicha ayuda, deberán proceder al reintegro de la parte proporcional de la ayuda correspondiente al tiempo en que no prestasen servicios a la Corporación, salvo en los supuestos de jubilación, cese por fallecimiento e incapacidad permanente.

2.2 Beneficiarios y Beneficiarias.

La pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial o cónyuges de titulares y los hijos o hijas de titulares, siempre que convivan con los titulares del derecho y dependan económicamente de éstos o éstas. A tales efectos, el beneficiario o la beneficiaria no podrá superar unos ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior al inicio del curso académico, sin computar los ingresos por becas o ayudas de estudios que perciba, salvo que sean incompatibles con la ayuda solicitada.

Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios/as los/as menores o personas con discapacidad que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por la persona

titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas para cada curso académico.

La convivencia con el/la titular del derecho será dispensada cuando:

a) Por motivos de separación legal, los/las hijos/as queden a cargo de el/la cónyuge no titular y el/la empleado/a acredite que presta ayuda económica a los hijos e hijas.

b) En el supuesto de que se solicite la ayuda para hijas e hijos que estudien fuera de la isla de Tenerife y siempre que tal extremo esté debidamente acreditado.

c) En caso de fallecimiento del/la titular conforme a lo dispuesto en el apartado 2.4 de este artículo.

2.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos señalados para tener la condición de beneficiarias y beneficiarios, habrán de acreditarse, conforme a lo previsto en el apartado 4 de este artículo, la primera vez que se solicite la ayuda. Asimismo, cuando la ayuda se solicite para cónyuges o parejas de hecho inscritas en un Registro Oficial y/o hijos o hijas de 21 o más años, los requisitos se acreditarán cada vez que se solicite la prestación. En el caso de las hijas y los hijos, cuando haya habido interrupción de estudios y tengan más de 18 años, la Corporación podrá solicitar en cualquier momento la acreditación del requisito de dependencia económica.

En el supuesto de fallecimiento del empleado o de la empleada, cada vez que se solicite la ayuda por estudios habrá de acreditarse el cumplimiento de los requisitos para causar derecho a la ayuda.

2.4 Fallecimiento de la persona titular del derecho.

En caso de fallecimiento de la empleada o del empleado, conservarán el derecho a percibir la ayuda de estudios, los hijos e hijas de hasta 25 años de edad, siempre que tanto éstos/as como su progenitor/a supérstite carezcan de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior al inicio del curso académico, y acrediten la convivencia común. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad, y la pensión de viudedad, respectivamente.

3. Cuantías de la ayuda.

3.1 Serán objeto de ayuda económica, en las cuantías anuales que se especifican por curso académico, los siguientes estudios:

GRUPO	ESTUDIOS	IMPORTE ANUAL
I.	1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)	967,56.- €
II.	2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	303,66.- €
III.	EDUCACION SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO O ESTUDIOS SIMILARES O EQUIVALENTES EN CENTROS NO OFICIALES DEBIDAMENTE HOMOLOGADOS	353,97.- €
IV.	EDUCACIÓN ESPECIAL	2.023,20.- €
V.	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR	405,27.- €
VI.	ESTUDIOS OFICIALES DE IDIOMAS CURSADAS EN CENTROS OFICIALES	84% de la matrícula abonada
VII.	ESTUDIOS OFICIALES DE MÚSICA Y DANZA, ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO EN SUS GRADOS ELEMENTAL Y MEDIO	84% del precio público, con independencia de lo efectivamente abonado

GRUPO VIII. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES:

a) Estudios cursados en las Facultades y Escuelas Técnicas Superiores dependientes de Universidades públicas o privadas españolas y los cursados en cualquier otra Universidad pública o privada del resto del Espacio Europeo de Educación Superior, para la obtención de los títulos de Licenciatura, Diplomatura, Arquitectura, Ingeniería, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica y los de Graduado y Master Universitario, y asimismo los estudios conducentes a títulos oficiales cursados en Universidades de otros países.

b) Importe de la ayuda.

La ayuda consistirá, con independencia de lo efectivamente abonado, en un

84% del precio público que en concepto de matrícula sea fijado para las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias por la autoridad educativa autonómica dentro de los límites que con carácter estatal establezca la Conferencia General de Política Universitaria, ya sea por curso completo o por asignaturas, todo ello sin perjuicio de lo que se establece en este Convenio, para los casos en que se repitan asignaturas. En los casos en que no coincidan o no se impartan las titulaciones en las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias con las del resto, se procederá a la equiparación de éstas últimas a efectos de la ayuda, en atención al nivel, y la mayor identidad de la rama de conocimiento, materia, y en su caso número de créditos. En los supuestos en los que se tenga derecho a deducciones de matrícula el importe de la ayuda será el efectivamente abonado, con un mínimo garantizado del 75% del precio público en las Universidades Públicas Canarias y como máximo el 84% de dicho precio público, salvo que la deducción se produzca por la obtención de calificaciones con matrícula de honor, en cuyo caso se abonará la ayuda íntegramente.

Cuando los estudios se cursen en Universidades fuera del Espacio Europeo de Educación Superior corresponderá una ayuda conforme a los mismos criterios e importes que los recogidos en el párrafo anterior.

En el caso de que los estudios deban ser realizados necesariamente fuera de la Isla al no impartirse en Tenerife, no fuese aceptada su solicitud de matrícula por no existir plaza, al estar agotado el cupo o carecer de nivel de calificaciones suficiente, el importe que como ayuda de estudios corresponda, se incrementará en 363,20 € para esos mismos estudios cursados en Gran Canaria y 1.180,93 € en el resto de Universidades. En estos casos de títulos mixtos, correspondientes a la combinación de dos materias distintas de una misma rama de conocimiento, la ayuda prevista para cada caso, se reducirá en un 50% cuando las dos partes objeto de los estudios se puedan cursar por separado en Tenerife o Gran Canaria.

En los supuestos para Masters Universitarios la ayuda se calculará con referencia a los importes fijados para las Universidades Públicas Canarias respecto de las tarifas fijadas para la obtención de Master Universitario correspondiente, con el límite máximo de las tarifas previstas para los Master Universitarios habilitantes para el ejercicio de actividades profesionales.

Los importes de la ayuda de estudios se reducirán al 50% para quienes presten servicios a esta Corporación a tiempo parcial al 50% de la jornada o inferior.

3.2 Repeticiones.

No se extinguirá el derecho a percibir la ayuda por estudios por repetir los cursos académicos comprendidos en los GRUPOS I a IV, inclusive.

Para aquellos estudios incluidos entre los GRUPOS V al VIII, ambos inclusive, tal posibilidad se limita a una vez por curso académico o por asignatura, siendo necesario, que se acredite el número de veces que se ha matriculado del curso o asignaturas para las que solicita la ayuda. En el caso de matriculación de asignaturas que se repite por segunda o sucesivas veces, se requiere, para la percepción de la ayuda correspondiente al resto de las asignaturas cursadas, que el/la titular acredite fehacientemente el importe a que asciende la matrícula de las asignaturas que repite por segunda o sucesivas veces, cantidad que será descontada del total.

Para el cálculo del importe de la ayuda en los casos de repeticiones para estudios cuyas tasas de matrícula tienen diferentes precios según el número de veces de matrícula, se tomará como referencia el valor de las tarifas correspondientes a la primera matrícula.

3.3 Se concederá, además, una ayuda por transporte escolar por importe total 40 euros correspondiente a los 9 meses de curso académico, para los estudios de Primaria, ESO, Bachiller o Formación Profesional.

3.4 Actualización de los importes de la ayuda de estudios:

Las cantidades anteriormente consignadas, salvo la ayuda por transporte escolar, se actualizarán anualmente en el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio respecto de los gastos de personal desde el Curso 2015-2016, y ello sin perjuicio de las limitaciones que proceda aplicar por déficit presupuestario. A estos efectos, anualmente al inicio de cada curso académico se dará difusión de los importes aplicables y demás cuestiones de procedimiento.

4. Plazo y documentación a aportar.

4.1. Anualmente, a partir del 20 de septiembre y hasta el 20 de noviembre, los/las titulares del derecho deberán solicitar la ayuda mediante modelo normalizado existente al efecto, en el que se hará constar: nombre y apellidos del educando, relación que le une al/a la titular, estado civil, curso para el que se solicita la ayuda.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, pero siempre dentro del curso académico correspondiente, no supondrá la pérdida del derecho a la

percepción de la ayuda, si bien, el abono se producirá en los términos establecidos en el apartado 5 de este artículo.

4.2. La instancia deberá ir acompañada de la documentación relativa a los estudios para los que se solicita la ayuda y, en su caso, la acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2.2 para ser beneficiarios/beneficiarias de la ayuda, según se detalla a continuación:

4.2.1. Cuando la ayuda se demande por primera vez:

4.2.1.1 Para el/la titular:

a) Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se haya matriculado. Se incluye en el apartado de justificación.

4.2.1.2 Para hija e hijo menor de edad del/la titular:

a) Certificado de nacimiento del educando expedido por el Registro Civil o copia del Libro de Familia.

b) Para hijas e hijos a partir de 16 años de edad: Declaración responsable de que el/la hijo/a carezca de ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior al inicio del curso académico.

c) Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se haya matriculado.

4.2.1.3 Para cónyuge o hijo/a mayor de edad del/la titular:

a) Copia del Libro de Familia.

b) Declaración responsable de convivencia con el/la titular.

c) Documentación acreditativa de la dependencia económica o autorización para comprobar los datos ante la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se haya matriculado.

4.2.2. Para la continuidad en la percepción de la ayuda:

4.2.2.1 Para el/la titular o hijo/a menor de edad del/la titular:

a) Certificado o documento acreditativo de estar matriculado en el curso para el que se solicita la ayuda.

4.2.2.2 Para el/la cónyuge o hija/o mayor de edad del/la titular:

a) Certificado o documento acreditativo de estar matriculado/a en el curso para el que se solicita la ayuda.

b) Declaración responsable de convivencia con el/la titular.

c) Documentación acreditativa de la dependencia económica o autorización para comprobar los datos ante la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.2.3. Además de lo previsto en los apartados anteriores, se deberán aportar, en su caso, los siguientes documentos:

a) En los casos de separación legal o divorcio: copia compulsada de la sentencia judicial recaída.

b) Cuando la ayuda se demande para estudios universitarios, además, documento de matrícula donde conste la cuantía a que asciende el pago de las tasas universitarias, y las asignaturas de las que se matricula. En el caso de que se repita por segunda o sucesivas veces, habrá de constar el importe a que asciende la matrícula de las asignatura/s que repite por segunda o sucesivas veces.

c) Cuando la ayuda se solicite para el Grupo IV: Certificado que acredite que acude a Centros Especializados de Educación Especial o clases extraescolares por presentar necesidades educativas especiales (causadas por un déficit psíquico, físico o sensorial, por un trastorno del desarrollo o por una sobredotación de capacidades).

d) En los supuestos de ayuda para Masters Universitarios a cursar en Universidades distintas de las Públicas Canarias: habrá de acreditarse el carácter oficial de postgrado de los estudios y se tendrán en consideración los criterios que rigen los Planes de Estudios vigentes.

4.3. Aportación de documentación para justificar la ayuda concedida.

a) En los supuestos de pago fraccionado de matrícula, la ayuda se abonará en su totalidad aunque no haya abonado la matrícula en su totalidad, si bien deberá acreditarse el abono completo antes de la finalización del curso académico, esto es el 30 de junio.

b) Para las ayudas correspondientes al Grupo I se requiere la justificación de la totalidad de la ayuda concedida mediante la presentación de las facturas correspondientes antes de la finalización del curso académico, esto es el 30 de junio.

En el supuesto de que a la finalización del curso académico no se hubiese justificado el abono de la matrícula en su totalidad o de la ayuda concedida se procederá al descuento en la nómina de julio o siguientes.

5. Abono de la ayuda.

5.1. Con carácter general, la prestación se abonará de una sola vez en las fechas que seguidamente se detallan, a excepción de los siguientes supuestos:

a) Que la prestación sea solicitada por personal laboral interino que tenga prevista fecha finalización o no se prevea su estabilidad, que percibirán con carácter general la novena parte de la ayuda anual por cada mes de servicio.

b) Que la prestación solicitada sea para 1º Ciclo de Educación Infantil (Grupo I), en cuyos casos el abono será mensual y el importe consistirá en la onceava parte de la ayuda anual.

5.2. Cuando las solicitudes se hayan presentado dentro del plazo señalado en este Convenio, esto es, hasta el 20 de noviembre, la ayuda se percibirá, salvo las previstas mensualmente, mediante su inclusión en las nóminas de octubre, noviembre o diciembre, en función del orden y fecha de presentación de las solicitudes, y de conformidad con los plazos de nómina, salvo que no se aporte la documentación requerida en su integridad, en cuyo caso la ayuda se abonará dentro de los dos meses siguientes a la subsanación de la solicitud.

5.3. Cuando las solicitudes se hayan presentado fuera del plazo establecido, pero siempre dentro del curso académico correspondiente, la ayuda se abonará como máximo en el mes de julio.

5.4. En los supuestos de pago fraccionado de matrícula, se abonará igualmente en los meses de noviembre o diciembre la totalidad de la ayuda, aunque a dicha fecha el empleado o la empleada no haya abonado la matrícula en su totalidad, si bien deberá acreditarse el abono completo antes del 30 de junio. En caso contrario, el empleado o la empleada deberá proceder al reintegro de forma inmediata, y en su defecto, se procederá automáticamente al descuento en la/s nómina/s de julio y siguientes, en su caso.

5.5. Excepcionalmente, en los casos de separación legal o divorcio y siempre que la empleada o el empleado lo solicite o así lo establezca una sentencia judicial, el importe se abonará al otro/a progenitor/a, sin perjuicio de que los reglamentarios descuentos fiscales y de seguridad social se practiquen en la nómina del empleado o la empleada.

5.6. En el supuesto de matrimonio o convivencia de dos personas con derecho a la ayuda en calidad de titulares, sólo podrá percibir la ayuda correspondiente por su/s beneficiario/s y beneficiaria/s, uno de los/las titulares

6. Pérdida de la ayuda.

Cualquier falsedad comprobada en la documentación, alegaciones o declaraciones de la beneficiaria o del beneficiario, será motivo suficiente para la pérdida definitiva del derecho a la ayuda, debiéndose reintegrar las cantidades cuyo percibo se haya declarado indebido, sin perjuicio de las actuaciones a que hubiere lugar.

A tal efecto la Corporación se reserva el derecho a requerir en cualquier momento la documentación complementaria que estime necesaria.

Artículo 77. Indemnización de daños por razón del servicio y/o pérdida de bonificaciones.

1. Indemnización de daños por razón del servicio. El trabajador o trabajadora que, durante su jornada de trabajo y como consecuencia directa de la actividad derivada del ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, tenga que utilizar vehículo particular para el desempeño efectivo de sus funciones y sufra un accidente de circulación que produzca daños a su vehículo, que no le sean compensados externamente, tendrá derecho a una ayuda económica de naturaleza indemnizatoria en los términos y condiciones que seguidamente se indican:

1.1 Requisitos:

a) Comunicación escrita de los hechos al Servicio Administrativo competente en materia de personal en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produjo el daño.

b) Atestado relativo al siniestro, elaborado por miembros de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, Policía Local, o personal encargado de la conservación o mantenimiento viario, acompañado de denuncia ante la autoridad, en este último caso, donde consten, como mínimo, los siguientes extremos: identificación del vehículo, del conductor o conductora, lugar, fecha y hora de acaecimiento del evento lesivo, circunstancias que concurrieron y descripción de los daños que se aprecian en el vehículo siniestrado.

c) Informe del Jefe o la Jefa del Servicio al que está adscrito el trabajador o la trabajadora, donde se acredite que el lugar, fecha y hora del accidente, se corresponden con la actividad laboral encomendada.

d) Certificado de la Compañía Aseguradora del vehículo acreditando que ninguna de las Aseguradoras intervinientes en el siniestro tienen la obligación de asumir dichos daños.

e) Informe pericial relativo a la cuantía de los daños ocasionados y relación causa-efecto de los mismos con el accidente.

f) Declaración jurada del trabajador o de la trabajadora de no haber sido indemnizado/a, ni encontrarse en trámites de serlo, por compañía o mutualidad de seguros o por cualquier Administración Pública.

g) Factura de la reparación efectuada, que deberá contener los datos y requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprobó el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.2 Importe de la ayuda.

La cuantía en concepto de ayuda será equivalente al importe de los daños que se especifiquen en el informe pericial, a que se refiere la letra e) del apartado anterior, salvo que el importe de la factura de reparación aportada sea inferior, en cuyo caso la cuantía de la ayuda a conceder será equivalente al importe de la citada factura. En ambos supuestos el importe reclamado no deberá superar el valor venal del vehículo, ya que en ese caso se abonará el mencionado valor venal.

1.3 Exclusiones: no procederá la concesión de ayuda alguna en los siguientes supuestos:

a) Accidentes acaecidos al ir o al volver de su domicilio al lugar de trabajo, tanto al comienzo como a la terminación de la jornada laboral, respectivamente; salvo cuando, por razón de servicio, el desplazamiento se realice directamente desde su domicilio a centros de trabajo/tajos móviles o itinerantes y viceversa.

b) Cuando de la documentación aportada se constate que el trabajador o la trabajadora estuviera bajo los efectos del alcohol u otras sustancias, o concurriera cualquier otra circunstancia constitutiva de imprudencia temeraria imputable a éste o ésta.

c) Cuando el trabajador o la trabajadora tenga derecho a percibir, por cualquier otro título, el importe de los daños ocasionados en su vehículo.

2. Pérdida de bonificaciones.

El trabajador o la trabajadora que sufra un siniestro (accidente) con su vehículo en los supuestos de utilización de vehículo particular por razón del servicio, siempre durante la jornada laboral, realizando actividades vinculadas a las funciones propias del servicio y cualificación profesional para las que se haya determinado la necesidad del uso de su vehículo particular y que como consecuencia de dicho accidente vea incrementado el importe del seguro obligatorio de su vehículo, por la pérdida de bonificación, la Corporación compensará al citado trabajador o a la citada trabajadora, que en todo caso deberá haber suscrito el seguro obligatorio de vehículos en la forma legalmente prevista, mediante una única indemnización, por importe de la cuantía correspondiente a la pérdida de la referida bonificación en la anualidad en que se haga efectiva dicha pérdida. Para que proceda la indemnización deberá acreditarse el perjuicio económico, a través de certificado o parte de accidente expedido por la Compañía de Seguros, siempre y cuando esta pérdida económica resulte derivada de forma directa y manifiesta del accidente producido. A tal efecto se deberá acreditar a través de informe de la Jefatura de Servicio correspondiente la necesidad de la utilización del vehículo particular, además de la documentación exigida en el apartado primero de este artículo, salvo que no solicite indemnización por daños, sino exclusivamente la pérdida de bonificación, en cuyo caso aportará el informe a que se refiere la letra c) del apartado 1.1 de este artículo.

Artículo 78. Ayuda por gastos derivados de permisos para conducir.

El personal laboral con puesto de conductor o conductora o bien conductor o conductora de vehículos especiales maquinistas, tendrán derecho a una ayuda equivalente al 50% de los gastos derivados de la renovación del permiso para conducir por finalización del plazo de vigencia, derivados del abono de la correspondiente tasa o precio público y de la obtención del informe de aptitud psicofísica, que debe expedirse por un Centro de Reconocimiento de Conductores autorizado.

Artículo 79. Pólizas de seguros.

1. El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife concertará una póliza de seguro de grupo de vida, a favor del personal laboral afectado por el presente Convenio Colectivo, durante su prestación de servicios para esta Corporación, conforme a las siguientes cuantías, contingencias y límites:

1.1 Prestaciones aseguradas y capitales:

- a) Fallecimiento por cualquier causa: 36.061 €.
- b) Complementaria en supuesto de fallecimiento por accidente: 20.236 €.
- c) Incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez: 36.061 €.

1.2 Fallecimiento por accidente. Se excluyen:

a) Los siniestros provocados intencionadamente por la asegurada o el asegurado.

b) Los siniestros causados por el/la propio/a asegurado/a, ya sea en un acto de autolesión o a través de una tercera persona, así como la derivada de un acto suicida del asegurado o de la asegurada.

c) Las consecuencias de un acto de imprudencia temeraria o negligencia grave de el/la asegurado/a declarado así judicialmente, así como derivadas de la participación de el/la asegurado/a en un acto delictivo en calidad de autor/a, coautor/a o encubridor/a, así como las que puedan derivarse con ocasión de su detención, o la participación en duelo.

d) La práctica como profesional de cualquier deporte.

e) Los ocurridos como consecuencia de guerra civil o internacional, motines o tumultos populares, rebeliones, ley marcial o cuarentena y su proclamación.

f) Las consecuencias de la reacción o radiación nuclear o contaminación radioactiva.

g) Los ocurridos como consecuencia de temblor de tierra, erupción volcánica, inundación y otros fenómenos sísmicos o meteorológicos de carácter extraordinario.

h) Los accidentes sufridos en estado de embriaguez o drogadicción (en este caso, cuando no esté prescrita médicamente) y siempre que el juez dictamine la existencia de alcoholismo y/o toxicomanía.

1.3 Incapacidad permanente. Se excluyen:

a) Los siniestros causados por el propio asegurado o la propia asegurada, ya sea en un acto de autolesión o a través de una tercera persona, así como la derivada de un acto suicida del asegurado o la asegurada.

b) Las consecuencias de guerras u operaciones de carácter similar.

c) Las consecuencias de la reacción o radiación nuclear o contaminación radioactiva.

d) Como consecuencia de accidente causado por la conducción del asegurado o de la asegurada bajo los efectos del alcohol o estupeficientes.

e) Las consecuencias de un acto o imprudencia temeraria o negligencia grave del asegurado o de la asegurada, declarado así judicialmente o derivadas de la participación del mismo o la misma en un acto delictivo en calidad de autor/a, coautor/a o encubridor/a, así como los que puedan derivarse con ocasión de su detención. También queda excluida la incapacidad derivada de la participación en duelo.

2. El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife suscribirá un contrato de seguro de responsabilidad civil para el personal laboral de la Corporación, que cubra el pago de indemnizaciones de las que pueda resultar civilmente responsable la persona asegurada en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, así como las fianzas que puedan ser reclamadas, de acuerdo con los siguientes límites sin perjuicio de las mejoras que puedan contemplarse en futuros contratos:

- a) Por siniestro: 3.000.000 €.
- b) Por anualidad de seguro: 6.000.000 €.
- c) Por víctima: 300.000 €.

3. En caso de no haberse concertado la póliza, o cuando la Compañía de Seguros no satisfaga al empleado o a la empleada el capital garantizado por impago de la prima o por cualquier causa imputable a la Corporación, ésta asumirá el pago de dicho capital con los límites de la póliza y el presente Convenio, haciéndolo efectivo en un plazo no superior a tres meses.

Artículo 80. Asistencia letrada.

1. Si con ocasión de la prestación de servicios profesionales como personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se derivan imputaciones de responsabilidad al mismo, la Corporación, a través de su Servicio de Defensa Jurídica o, en su caso, de los servicios jurídicos contratados al efecto o previstos en la correspondiente póliza de responsabilidad extracontractual, prestará representación y defensa ante los órganos jurisdiccionales de cualquier orden y en cualquier instancia, salvo en los supuestos de dolo, culpa o negligencia grave.

2. En el supuesto de existencia de conflicto de intereses entre el personal laboral afectado y la Corporación en el asunto para el que se solicita la asistencia, no se reconocerá este derecho de asistencia letrada, sin perjuicio de que el Cabildo

Insular de Tenerife, reintegre al trabajador o a la trabajadora los gastos procesales dentro de las tarifas fijadas por los Colegios Profesionales (referidas exclusivamente a honorarios de la defensa y de la representación técnica cuando sean preceptivas) en el supuesto de que en virtud de resolución judicial firme sus pretensiones hubiesen sido estimadas.

Artículo 81. Anticipos.

El personal laboral del Cabildo Insular de Tenerife, tendrá derecho a percibir en concepto de anticipo reintegrable el importe de hasta tres mensualidades de sus retribuciones ordinarias íntegras, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, cuya amortización podrá realizarse en un plazo máximo de 24 meses.

Con respecto a aquellos/as trabajadores/as que en el momento de solicitar el anticipo se conociera que van a dejar de prestar servicios en el Excmo. Cabildo Insular con anterioridad al plazo general de amortización, la cuantía y/o plazo de amortización estarán sujetos a que su devolución se produzca dentro del período en que se mantenga su prestación de servicios. En este sentido, también se valorará su concesión y plazo de amortización para el supuesto de trabajadores y trabajadoras contratados/as con carácter temporal.

No se tendrá derecho al citado anticipo cuando esté pendiente la amortización de uno anterior, salvo que el número de mensualidades pendientes no sea superior a tres, en cuyo caso la Corporación detraerá del anticipo solicitado el importe pendiente de amortización del anterior, además del descuento en nómina de la primera mensualidad correspondiente al nuevo anticipo.

Los anticipos reintegrables, en proceso de amortización concedidos por un número de mensualidades y/o plazo de amortización inferiores a los límites máximos previstos en este artículo, podrán ser ampliados, en su caso, en cualquier momento y por una sola vez, a solicitud del empleado o de la empleada, hasta los límites máximos de capital y/o plazo de amortización previstos en este artículo, debiendo recalcularse el anticipo, y en su caso, las cuotas de amortización, teniéndose en cuenta que, cuando se solicite ampliación del plazo, éste se cuenta desde el inicio del anticipo inicialmente concedido.

El personal laboral que cese en la prestación de servicios efectivos en esta Corporación por cualquier motivo y tenga pendiente de amortizar cantidad en concepto de anticipo reintegrable, dicha cantidad se le detraerá de cualquier pago a que tuviera

derecho. En el caso de que aún quedara cantidad pendiente de amortizar se le requerirá al objeto de que reintegre el importe correspondiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los supuestos de licencia por maternidad, situaciones de agotamiento de la duración máxima de incapacidad temporal y las licencias sin retribución de hasta cuatro meses. En estos casos las cuotas de anticipo que se correspondan a los meses en dichas situaciones se desplazarán a partir del mes de la reincorporación a la prestación de servicios. De no existir reincorporación tras dichas situaciones se requerirá al interesado o a la interesada las cantidades pendientes de amortización.

Artículo 82. Plan de Pensiones.

El Cabildo Insular de Tenerife como promotor del Plan de Pensiones destinará anualmente, siempre que la normativa de aplicación y el Presupuesto Corporativo lo permita, una cantidad que se distribuirá de forma proporcional a la aportación obligatoria de los partícipes calculada conforme las previsiones del Reglamento regulador.

La regulación del Plan de Pensiones de este Excmo. Cabildo Insular está contenida en el Reglamento de Especificaciones del mismo con los límites y condiciones que señale con carácter básico para cada ejercicio la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 83. Complemento a la prestación económica por Incapacidad Temporal (I.T.), maternidad, adopción y acogimiento, y contingencia de riesgo para el embarazo.

1. Situaciones de IT derivadas de contingencias comunes.

1.1. La prestación económica causada en el régimen de seguridad social en que se encuentre encuadrado el personal laboral, será completada con carácter general como seguidamente se detalla:

a) Hasta el tercer día, se reconocerá un complemento retributivo del **cincuenta por ciento** de las retribuciones ordinarias que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de acusarse la incapacidad.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al **setenta y cinco por ciento** de las retribuciones ordinarias

que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al **cien por cien** de las retribuciones ordinarias que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

d) A partir del día nonagésimo primero, inclusive, se abonará la prestación económica reconocida por la Seguridad Social.

1.2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, procederá la revisión de los porcentajes aplicables a las retribuciones ordinarias a efectos del complemento de IT, según los índices de absentismo medio de la Corporación, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 29 de octubre de 2012, o en el Acuerdo Corporativo que resulte de aplicación, e instrucciones de desarrollo.

1.3. En cuanto a los supuestos que con carácter excepcional permitirán que este complemento alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias, se considerarán en todo caso debidamente justificados los procesos de IT cuya duración coincida con supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, y también tendrán la consideración de circunstancia excepcional los tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

En todo caso, para el cálculo del porcentaje de absentismo y los supuestos excepcionales con derecho al cien por cien de las retribuciones ordinarias se estará a lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de octubre de 2012 o en el Acuerdo Corporativo que resulte de aplicación.

2. Situaciones de IT derivadas de contingencias profesionales.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que el empleado o la empleada haya observado las medidas de prevención adoptadas por la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3. Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT.

El complemento a cargo de la Corporación podrá ser denegado, anulado o suspendido en los siguientes supuestos:

a) Cuando el empleado o la empleada actúe fraudulentamente para obtener la declaración de incapacidad temporal, trabaje por cuenta propia o ajena simultáneamente;

b) Cuando rechace o abandone el tratamiento que le fuere indicado, o en caso de negativa del empleado o de la empleada someterse a los reconocimientos y revisiones médicas dispuestas por la Corporación.

c) Por la pérdida, suspensión, o no reconocimiento del derecho al subsidio del sistema público de Seguridad Social.

4. Maternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo.

Los empleados y las empleadas tendrán garantizado, en todo caso, la percepción de la totalidad de sus retribuciones en las situaciones de maternidad, adopción y acogimiento, e Incapacidad Temporal (IT) por contingencia de riesgo para el embarazo derivada del desempeño del puesto de trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 134 de la Ley General de Seguridad Social.

CAPÍTULO XII: RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Artículo 84. Retribuciones y actualización retributiva.

1. Las retribuciones serán las establecidas en la RPT de la Corporación de conformidad con el grupo profesional, clase y tipo de puesto por jornada anual completa. Los trabajadores y las trabajadoras que presten sus servicios con reducción de jornada experimentarán una reducción en sus retribuciones directamente proporcional a aquella.

Las retribuciones mínimas para cada grupo profesional, clase y tipo de puesto son las que se establecen en el Anexo IV. El personal laboral percibirá las retribuciones correspondientes al nivel de complemento de destino y específico, incluido el incremento por condiciones de trabajo, que proceda, según esté configurado el puesto que ocupa en el RPT para cada ejercicio. Todo ello previo cumplimiento de los requisitos necesarios para su desempeño y/o percepción.

En los Anexos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII se detallan los complementos variables por rotación, nocturnidad, altitud, supervisión, especial dedicación, complementos funcionales, trienios e indemnización por residencia, respectivamente.

2. Para los años siguientes de vigencia de este Convenio, las retribuciones experimentarán, con carácter general, las variaciones que, en su caso, se establezcan en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y normativa de desarrollo, respecto del personal al servicio del sector público, a excepción de los complementos personales invariables (CPI) a que se refiere este Convenio Colectivo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación al complemento de productividad variable, que se regirá por lo previsto en el artículo 94 de este Convenio Colectivo.

Se mantendrán los complementos ad personam que se enuncian en la Disposición Transitoria Tercera, que al momento actual están en vigor y hasta su absorción definitiva. Estos complementos derivan del anterior Convenio Colectivo en el que se establecieron para respetar niveles retributivos consolidados.

Artículo 85. Estructura retributiva.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio Colectivo se determinan conforme a lo dispuesto en este Capítulo y se clasifican en básicas y complementarias, por similitud al régimen y sistema retributivo del personal funcionario de la Corporación.

Las **retribuciones básicas** son: el sueldo y los trienios. También constituyen retribuciones básicas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias

Las **retribuciones complementarias** pueden ser ordinarias y no ordinarias:

Son **retribuciones complementarias ordinarias**: el complemento de destino, el complemento específico y el complemento de condiciones de trabajo.

Son **retribuciones complementarias no ordinarias**, variables y vinculadas en todo caso al desempeño efectivo del puesto, los complementos variables de: rotación, nocturnidad, altitud, supervisión y especial dedicación; los complementos funcionales, el complemento de productividad variable, las horas extraordinarias y el porcentaje de consolidación del complemento funcional de incendios.

Artículo 86. Sueldo.

De acuerdo con la clasificación profesional efectuada, este concepto se corresponde con los asignados a cada uno de los niveles de titulación académica señalados en el Anexo IV. El importe del sueldo vendrá determinado para cada grupo de clasificación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 87. Trienios.

En función del tiempo de servicios y como promoción económica, el trabajador fijo o la trabajadora fija percibirá trienios, según su grupo profesional/nivel de titulación académica de pertenencia, en las mismas cuantías, términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de la Corporación, y que consisten en una cantidad igual para cada grupo profesional/nivel de titulación académica, por cada tres años de servicio en la Administración. Su importe se establecerá anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Al personal temporal se le reconocerán los trienios en los mismos términos y con la misma efectividad que para el personal funcionario interino de la Corporación, con aplicación de lo dispuesto en el artículo 25.2º de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con efectos económicos a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

Asimismo, será de aplicación la normativa sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, contenida actualmente en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, o en la que, en su caso, proceda.

Artículo 88. Pagas extraordinarias.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias, por importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, y, en su caso, el complemento personal transitorio de antigüedad, así como de la totalidad de las retribuciones complementarias de la empleada o del empleado (excepto complemento de productividad variable y horas extraordinarias). No obstante, de conformidad con el proceso progresivo de incorporación del complemento específico a las pagas extraordinarias, que quedó interrumpido por imperativo legal, al momento actual, se percibirá una cantidad equivalente al 80% del complemento específico asignado a los puestos con carácter general, y sin tener en cuenta

incrementos singulares derivados de condiciones de trabajo, o en su caso, el 43,36% del complemento específico más el importe lineal de 159,84 euros previsto en el Acuerdo, de fecha 20 de mayo de 2009, adoptado entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, de resultar dicha cantidad superior al porcentaje del 80% del específico. Todo ello sin perjuicio de la modificación que experimente este concepto retributivo, de conformidad con lo que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para años posteriores, aplicándose en todo caso las modificaciones sucesivas que experimenten las retribuciones del personal funcionario de la Corporación, por este concepto.

2. El período de devengo será el siguiente:

- a) paga extra de verano: del 1º de diciembre al 31 de mayo.
- b) paga extra de Navidad: del 1º de junio al 30 de noviembre.

3. Las fechas de pago serán:

- a) mes de junio: se abonará la "paga extra de verano".
- b) mes de noviembre: se abonará la "paga extra de Navidad".

4. El personal con contrato de trabajo de duración determinada y quien preste servicios a tiempo parcial, así como los trabajadores o las trabajadoras que disfruten de permisos sin retribución percibirán los importes proporcionales que le correspondan según el tiempo trabajado en el período de devengo de cada paga extraordinaria.

Asimismo, y a excepción del personal contratado temporalmente en la modalidad de interinidad por vacante, el personal con contrato de trabajo de duración determinada percibirá el importe de las pagas a que tuviera derecho de forma prorrateada en sus mensualidades.

Artículo 89. Complemento de destino.

Se corresponde con el nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe, de conformidad con la homologación al personal funcionario de este Excmo. Cabildo Insular.

Artículo 90. Complemento específico.

1. Es el destinado a retribuir las condiciones generales y comunes a todos los puestos de trabajo de la misma denominación, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y

toxicidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

2. Si estas condiciones no fueran comunes a todos los puestos de la misma denominación, procederá la valoración de las condiciones particulares diferenciadas por funciones o disponibilidad / horario especial, en el concepto de complemento funcional (recogidos en el Anexo X), que incrementa al específico por condiciones especiales. Estos complementos deben estar establecidos en la RPT, y retribuyen el desempeño en determinadas condiciones diferenciadas de responsabilidad, organización, coordinación, disponibilidad fuera de la jornada, horarios especiales, que requieren un incremento de este complemento retributivo, y ello mientras exista un desempeño efectivo, dado el carácter no permanente sino coyuntural de estas condiciones. De tal manera que no procede su percepción en situaciones de incapacidad temporal, salvo en los casos de horarios especiales cuando se acredite su recuperación.

Este incremento no afectará a la configuración de las pagas extraordinarias, ni a otros conceptos retributivos como las gratificaciones por servicios extraordinarios, salvo que expresamente se indique en la RPT y se den los requisitos para ello.

3. El complemento específico y en su caso, el incremento del mismo, estará establecido en un número de puntos, siendo el valor del punto para el ejercicio 2014 de 19,89 euros para todos los grupos de clasificación salvo para el complemento específico del grupo E, cuyo valor es de 20,72 euros. Anualmente, el valor del punto se aprobará en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para cada año.

Artículo 91. Complemento de condiciones de trabajo.

Este complemento, no consolidable y vinculado al desempeño efectivo de las funciones del puesto, está destinado a retribuir condiciones particulares de algunos puestos de trabajo que no son comunes a todos los puestos de la misma denominación, pero que se dan de forma permanente o frecuente, nunca ocasionalmente, tales como la peligrosidad, penosidad y toxicidad, que al ser particulares de algunos puestos y no generales a los de la misma denominación no han sido incluidas en el complemento específico.

Procederá su asignación, respecto de los puestos de su misma denominación, en atención a:

1. El desempeño de funciones que impliquen:

a) un mayor esfuerzo, gran dificultad o dificultad añadida a las funciones que corresponden por su puesto.

b) un mayor sometimiento a situaciones de riesgo, inseguridad y peligro.

c) el uso y/o manipulación de sustancias tóxicas, o con exposición directa a agentes nocivos, sin perjuicio de la utilización de las debidas medidas protectoras.

2. Disponibilidad fuera de la jornada para la realización de trabajos extraordinarios, directamente relacionados con la conservación ordinaria de carreteras.

A efectos de valorar el complemento de condiciones de trabajo correspondiente a cada puesto, se tendrá en cuenta en la RPT la concurrencia de una o más de las condiciones antedichas en el apartado a) y su carácter permanente o frecuente, así como su intensidad y distribución a lo largo del año, para determinar su cuantificación mensual.

A tal fin, el nivel permanente implica que la situación se da de forma constante y estable, siendo aplicable exclusivamente a puestos de trabajo con una exposición diaria en la totalidad de la jornada laboral. A su vez, el nivel frecuente implica que la situación se da a menudo, de forma usual, y es aplicable exclusivamente a puestos de trabajo con una exposición diaria en parte de la jornada laboral, o no diaria, siempre con carácter habitual.

Este complemento estará establecido en número de puntos, y su cuantía se determinará de acuerdo con el valor del punto del complemento específico establecido para cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 92. Indemnización por residencia.

De conformidad con lo previsto legalmente, por la prestación de servicios en nuestro ámbito insular, el personal laboral percibirá las cuantías que se establezcan en concepto de indemnización por residencia, para el personal al servicio de la Administración General del Estado. Anualmente su importe será actualizado por la Resolución de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o la que resulte de aplicación.

Artículo 93. Complementos variables.

Estos complementos estarán vinculados al efectivo desempeño de las funciones en las condiciones que se señalan a continuación y se especifican para los

puestos susceptibles en cada RPT, no percibiéndose en las situaciones de incapacidad temporal o cualquier otra que implique ausencia de desempeño efectivo, configurándose expresamente como retribuciones variables no ordinaria. Se establecerán en números de puntos de complemento específico y su cuantía se determinará de acuerdo con el valor del punto establecido para cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto, percibiéndose en los meses que correspondan según los Anexos.

1. Rotación.

1.1. A los efectos de este complemento, se entiende por turno fijo diurno el desempeñado en horario de mañana, tarde o de mañana y tarde en alternancia o variación cíclica; esto es, el no desempeñado en turno nocturno. Será turno fijo nocturno el desempeñado en horario nocturno.

1.1.1. Se estará en régimen de trabajo por turnos o turno rotatorio el desempeñado bajo cualquier forma de organización del trabajo en equipo por la que los trabajadores o las trabajadoras ocupen sucesivamente los mismos puestos con arreglo a un ritmo determinado, continuo o discontinuo, implicando para éstos la necesidad de realizar un trabajo en distintas horas durante un determinado período de días o semanas. Así, el turno rotatorio solo se da cuando existe alternancia entre el trabajo diurno y nocturno y viceversa.

1.1.2. Por asimilación al turno rotatorio, se entenderá por jornada rotatoria o deslizante cuando exista alternancia acumulativamente entre distintos horarios de trabajo y distintos días de trabajo, debiendo darse necesariamente ambas variantes.

1.1.3. Existirá jornada partida cuando ésta no se preste de forma continuada.

1.2. Partiendo de las definiciones anteriores, este complemento de Rotación se fija para compensar al trabajador o trabajadora sometido/a a turnos rotatorios, y/o jornada rotatoria y/o jornada partida. Se devengará bien con carácter mensual, bien por día efectivamente trabajado o por períodos semanales completos, según su ocasionalidad o no.

Se establecen tres niveles retributivos, siendo sus cuantías, iguales para todos los grupos, las que para cada nivel se indican en el Anexo V.

Estos tres niveles se configuran en atención a los siguientes criterios o similares y estarán señalados expresamente en la RPT según proceda y vinculados al desempeño efectivo del trabajo en dichas condiciones, sin que proceda nunca su consolidación:

1.2.1. Nivel máximo: Procede su asignación a quienes realizando su jornada de forma estable en el cómputo anual tienen asignado turno rotatorio de forma permanente de lunes a domingo, trabajando en el cómputo anual como mínimo dos fines de semana al mes.

1.2.2. Nivel medio:

Procede su asignación al personal laboral que:

a) En determinados meses al año, en los que exclusivamente procederá este complemento, tienen asignado turno rotatorio, de lunes a viernes, excediendo la frecuencia de tardes siempre con carácter general, en cómputo anual, de una semana al mes, y pudiendo simultanear mañanas y tardes en la misma semana. Pueden ser requeridos para trabajar los fines de semana, no con carácter permanente y domingos y realizan su jornada de forma estable en el cómputo anual.

b) Tienen asignada jornada rotatoria o deslizante, de lunes a domingo de forma permanente, siendo la frecuencia de fines de semana y de realización de turno de tarde, como máximo de dos al mes, en cómputo anual.

c) En determinados meses al año, en los que exclusivamente procederá este complemento, realizan jornada partida, trabajando los sábados.

d) Realizan jornada rotatoria o deslizante, trabajando los fines de semana en presencia física la jornada que corresponda y el resto del fin de semana en localización.

1.2.3. Nivel mínimo:

Procede su asignación a las trabajadoras o los trabajadores que:

a) Realizan jornada rotatoria o deslizante, trabajando los fines de semana la jornada que corresponda en presencia física.

b) Realizan jornadas de 10 horas, 3 días en una semana y 4 días la siguiente en horarios fijos, con deslizamientos de horas, pudiendo trabajar en turno de noche.

2. Nocturnidad.

Se fija para compensar el trabajo nocturno efectivamente realizado conforme a la definición prevista al efecto en el artículo 45 de este Convenio Colectivo. Este complemento se devengará bien con carácter mensual, bien por noche efectivamente trabajada o por períodos semanales completos, según su ocasionalidad o no.

A estos efectos, procederá el abono del importe semanal en el nivel que proceda desde que se realicen efectivamente tres noches.

Este complemento se configura en dos niveles retributivos, conforme al número de horas trabajadas en horario nocturno (50% o más, y menos del 50%) y las cuantías que se indican en el Anexo VI.

3. Altitud.

Se fija para compensar el desempeño efectivo de las funciones propias del puesto necesariamente durante toda la jornada en alturas iguales o superiores a 1.200 metros. Se devengará bien con carácter mensual, bien por día efectivamente trabajado, según sea ocasional o no el trabajo en estas condiciones.

Las cuantías, con un único nivel retributivo e iguales para todos los grupos profesionales, son las que se indican en el Anexo VII.

4. Supervisión.

Se fija para compensar las funciones añadidas de organización y/o coordinación sobre personal, no propias de su clase o puesto, o bien para compensar idénticas funciones, aún siendo propias de su clase o puesto, pero ejercidas sobre personal de igual o superior clase o nivel retributivo dentro del grupo profesional.

Las cuantías de este complemento, de libre asignación y cese, son las que para cada grupo profesional se indican en el Anexo VIII.

5. Especial Dedicación.

Se fija para compensar las singulares características de determinados puestos de trabajo que requieren disponibilidad y/o localización, no valorada en sus puestos o funcionales y/o presencia física fuera de la jornada habitual, y con independencia del horario o día en que se preste el servicio, así como de las condiciones de su desempeño.

Este complemento no tiene carácter de retribución ordinaria, ni será nunca consolidable y su devengo es, en todo caso, incompatible con el abono de horas extraordinarias, así como con el abono de cualquier otro complemento que sin corresponder al puesto asignado, pudieran devengarse por esa prestación de servicios, localización o disponibilidad fuera de la jornada.

Teniendo en cuenta su naturaleza y finalidad, su reconocimiento estará siempre vinculado al desempeño real y efectivo, no procediendo su abono en los supuestos de suspensión del contrato de trabajo, ni en los casos de interrupción previstos en el artículo 49 del Convenio; habida cuenta que en dichos casos no podrá, por imposible, exigirse la disponibilidad, ni la situación localizable o de presencia física que se retribuye.

Se establecen tres niveles retributivos, siendo sus cuantías, iguales para todos los grupos, las que para cada nivel se indican en el Anexo IX, según la efectiva presencia física fuera de la jornada de trabajo. La localización por si misma no podrá implicar un nivel superior al mínimo.

Artículo 94. Complemento retributivo no consolidable de productividad variable.

1. El complemento retributivo no consolidable de productividad variable, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa del empleado o de la empleada en el desempeño del puesto de trabajo, así como el cumplimiento de objetivos asignados al mismo o a la misma, valorándose todo ello en función de circunstancias objetivas.

2. Tendrá derecho a percibir este complemento el personal laboral fijo y temporal siempre que haya prestado servicios en la Corporación, en sus Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales, al menos durante un período de nueve meses, tanto en régimen laboral como funcionarial, y siempre en proporción al tiempo efectivamente trabajado, en los términos y condiciones previstas en la Regulación del Sistema de Evaluación del Desempeño y Asignación del Complemento no consolidable de Productividad Variable.

3. Este complemento no consolidable se asignará individualmente y procederá su abono conforme a los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño que se realice en cada período objeto de evaluación y al tiempo efectivamente trabajado, en los términos establecidos en la referida Regulación.

A los efectos aquí señalados, la situación de accidente de trabajo (excepto la derivada de imprudencia del empleado o de la empleada), enfermedad profesional, permisos retribuidos, licencia por maternidad y paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y lactancia, estas últimas de acuerdo con la Ley General de la Seguridad Social, se asimilan a la de prestación efectiva de servicios, no considerándose como prestación efectiva de servicios la situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes y los permisos sin retribución.

4. La cantidad conjunta asignada por este concepto para su reparto entre el personal al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular será la consignada en el presupuesto inicial de esta Corporación para el ejercicio 2014, y se respetará durante la vigencia del presente Convenio, sin perjuicio de que si se produjera variación de efectivos superior o inferior al 5% de la plantilla, procederá la convocatoria de Mesa General de Negociación, a los efectos de la adecuación que proceda de dicho importe,

siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias. En el ejercicio 2014 la cantidad total a repartir por este concepto se verá minorada en el importe correspondiente a la aportación de la Corporación como promotora del Plan de Pensiones, cumpliéndose los requisitos previstos en la Ley de Presupuestos General del Estado para 2014.

5. Esta cantidad total anual se asignará al conjunto de los empleados y las empleadas al servicio directo de la Corporación, que tengan derecho al mismo, de conformidad con la asignación individual que proceda, garantizando en todo caso la distribución total.

Si tras la asignación inicial de productividad resultara sobrante, derivado de vacantes dotadas presupuestariamente, incapacidad temporal y periodos no trabajados, se procederá a su reparto de forma lineal sin distinción por nivel retributivo de puestos, ni por pertenencia a grupos de clasificación, entre todo el personal de la Corporación con derecho a productividad, asignando individualmente la cantidad correspondiente en función del resultado individual de la evaluación de desempeño.

6. La Comisión de Valoración y Seguimiento de Evaluación del Rendimiento del Personal, de naturaleza paritaria e integrada por la representación de la Corporación y por la de las Organizaciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, en el número y con la proporción que se prevea en la Regulación correspondiente, con amplias facultades en cuanto a los criterios de evaluación, distribución, asignación y devengo de este complemento, que además podrá regular pormenorizadamente este complemento de naturaleza extraordinaria, variable y no consolidable y que conocerá, asimismo de las reclamaciones que se presenten, elevando propuesta para su resolución por el órgano competente de la Corporación en materia de personal.

7. Incremento de productividad. El personal laboral de la Corporación con **veinticinco años de servicios** efectivos prestados en la Administración Pública, tendrá derecho a un incremento en su productividad variable, por una sola vez y por un importe fijo de 750 euros. Para tener derecho al mismo es necesario que el índice medio de absentismo del empleado o de la empleada resulte inferior a la media de la Corporación en los últimos cuatro años anteriores a la fecha del cumplimiento de los veinticinco años de servicios y que la evaluación del desempeño de no sea inferior en más de dos puntos respecto a la media de la Corporación en dicho período.

No computarán a efectos del cálculo del índice de absentismo las ausencias derivadas de accidente laboral, enfermedad profesional, maternidad y paternidad y

cuando los empleados o las empleadas tengan edades superiores a cincuenta y cinco años, el índice medio de la Corporación se elevará en un punto porcentual.

Cuando este personal reúna únicamente el requisito referido a la evaluación del desempeño tendrá derecho a este incremento, por una sola vez, por un importe fijo de 300 euros.

Artículo 95. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas realizadas sobre la duración máxima de la jornada ordinaria que se definen en el artículo 39. Tendrán carácter excepcional y no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2. De conformidad con lo previsto en la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas extraordinarias retribuidas, excluidas las de fuerza mayor, no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el punto 4 del artículo 39 de este Convenio. Para los trabajadores o las trabajadoras que por la modalidad o duración de su contrato presten una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general de la Corporación, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

3. Podrán ser objeto de compensación económica las horas de fuerza mayor definidas en el apartado a) del artículo 43 de este Convenio, así como las horas extraordinarias estructurales, previstas en el apartado b) del mismo precepto, cuando concurren unas especiales condiciones, que aún siendo previsibles sean inevitables y que requieren de una actuación inmediata por su sometimiento a plazos sobrevenidos, términos u otras circunstancias que impiden su realización en otras fechas, siempre que así se declare por el órgano competente por razón de la materia. Todo ello sin perjuicio del límite que se establezca en las Bases de Ejecución para cada año.

4. Para el supuesto que proceda la compensación económica de los servicios extraordinarios prestados, en primer lugar se calculará el valor hora de trabajo ordinario, el cual será el resultado de dividir entre 1664, la suma de los importes anuales correspondientes al sueldo base, pagas extraordinarias sin incluir trienios, complemento de destino, complemento específico y complementos funcionales vinculados al desempeño del puesto de trabajo cuando así se indique en la R.P.T. y si concurrieran al momento de la realización de los trabajos extraordinarios, así como la indemnización por residencia.

La cuantía a retribuir por cada hora de servicios extraordinarios prestados será el resultante de incrementar el valor hora de trabajo ordinario (VHT) definido anteriormente en los porcentajes que para cada caso se indica a continuación:

Tipo de Hora Extraordinaria	Horario	En días laborables Porcentaje de incremento sobre el VHT	En días no laborables (Sábados, domingos y festivos o descanso semanal) Porcentaje de incremento sobre el VHT
* De fuerza mayor extrema	Diurno / Nocturno	100%	100%
** De fuerza mayor supuestos menos extremos	Diurno / Nocturno	50%	50%
Estructurales/ Normales	Diurno	*** 0%	**** 50%
	**** Nocturno	50%	50%

* El valor de la hora extra de fuerza mayor extrema realizada en día laboral o no laboral, en horario diurno o nocturno, es el doble del VHT.

** El valor de la hora extra de fuerza mayor en supuestos menos extremos realizada en día laboral o no laboral, en horario diurno o nocturno, es de una hora y media de VHT.

*** El valor de la hora extra estructural / normal realizada en días laborales en horario diurno es igual al VHT.

**** El valor de la hora extra estructural / normal realizada en día no laborales en horario diurno es de una hora y media de VHT.

***** El valor de la hora extra estructural / normal realizada en días laborales o no laborales en horario nocturno es de una hora y media de VHT.

Estos incrementos se calcularán sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo (VHT), determinada conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{VHT} = \underline{\text{S} + \text{CD} + \text{CE} + \text{R} + \text{CT}^* + \text{CF}^* + \text{PE} \text{ (importes anuales sin trienios)}}$$

1664

- S = Sueldo.
- CD = Complemento de destino.

- CE = Complemento Específico.
- R = Residencia.
- CT = Complemento condiciones de trabajo (*si se realizan desempeñando estas funciones).
- CF = Complemento Funcional. (*Si se realizan desempeñando estas funciones)
- PE = Pagas extraordinarias sin trienios.

En el caso de horas extraordinarias realizadas por empleadas o empleados a turnos será necesario que informe expresamente la Jefatura de Servicio o persona que ocupe un puesto jerárquicamente superior cuando las horas realizadas coincidan con días de descanso semanal según cuadrante, en caso contrario se tratarían como horas extras realizadas en día laboral.

5. Anualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto se regularán, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, entre otros, los siguientes aspectos sobre las horas extraordinarias:

- a) Límite máximo de horas a realizar, respecto del que no serán computadas las necesarias para prevenir riesgos o reparar siniestros u otros daños.
- b) Límite máximo de horas a compensar económicamente y con descanso.
- c) Procedimiento de tramitación y abono.

Artículo 96. Consolidación de determinados porcentajes del incremento de específico por asignación del complemento funcional de incendios, tras el cese en la asignación de tales cometidos, para el personal vinculado al operativo de prevención y extinción de incendios forestales.

El personal laboral fijo que hubiere prestado servicios efectivos en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales, para el que se exige la superación de reconocimientos médicos específicos y determinado estado físico, una vez que se produzca el cese definitivo en dichos servicios, por no poder mantener aptitud para los mismos, consolidarán de las retribuciones percibidas en concepto de complemento funcional de incendios, con exclusión de las derivadas de turnicidad o rotación, nocturnidad y altitud, los porcentajes que se indican, en función del número de años prestando servicios efectivos en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales, sea con contrato temporal continuado o relación, desde el año 1998 y hasta

el momento de exclusión definitiva del mismo, independientemente de su vínculo temporal o permanente en el Operativo.

El cómputo procederá por períodos de tiempo en que se haya percibido efectivamente el complemento funcional de incendios o concepto anterior que diferenciaba al personal en estas funciones, lo que deberá quedar suficientemente acreditado. Debe tratarse de tiempo efectivo de prestación de servicios, excluyendo cualquier período de inactividad. Incluida cualquier incapacidad temporal u otra situación de ausencia.

A los efectos anteriormente señalados, computarán los servicios prestados en brigadas de alta movilidad (Brivam), en brigadas de tierra (Brifor), en los equipos de Disuasorio y en los equipos de Autobomba en el referido operativo de incendios forestales.

La consolidación de las retribuciones al inicio referidas responderá al siguiente detalle:

Años aptos en incendios, por tramos completos	Porcentaje del funcional de incendios a consolidar en sus retribuciones una vez que cese en las funciones específicas de forma permanente
10	10%
Por cada cinco años completos adicionales, hasta un máximo de 2 quinquenios	5% adicional por cada cinco años completos, alcanzándose, en su caso el 20%
Por cada cinco años completos a partir de los 20 años de prestación de servicios en incendios	20% adicional no pudiéndose superar en total el 100% del funcional en la consolidación

Para el cálculo de la cantidad a consolidar se tomarán los importes que se hayan abonado en concepto de complemento funcional de incendios en los cinco años inmediatamente anteriores al cese en la prestación de servicios de incendios, a fin de calcular un promedio mensual al que se le aplicará el porcentaje correspondiente por períodos completos.

Las retribuciones que se consoliden en virtud de lo acordado en el presente artículo, se modificarán al alza única y exclusivamente por los porcentajes de incremento que, en su caso, anualmente se establezcan para el personal al servicio del sector público en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado; y se absorberá con todos los incrementos salariales derivados de cambios de categoría profesional, cambios de puestos de trabajo, reclasificaciones y cualesquiera otros incrementos salariales, bien generales o individuales, bien provisionales o definitivos, es decir, con

incrementos salariales por cualquier concepto y de cualquier naturaleza, a excepción únicamente de los incrementos derivados de los trienios y la productividad variable.

Artículo 97. Indemnizaciones por razón del servicio.

Este tipo de derecho económico se regulará anualmente a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, previa negociación con las Organizaciones Sindicales con la voluntad expresa de alcanzar un acuerdo, recogiendo, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Comisiones de servicio (alojamiento, manutención, gastos de viaje, etc.)
- b) Concurrencia a las reuniones de Órganos Colegiados de la Administración, de Consejos Rectores de Organismos Autónomos Locales o Consejos de Administración de Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles de capital o control público.
- c) Desplazamientos dentro y fuera del término municipal por razón de servicios (gastos de transporte).
- d) Participación en tribunales de selección de personal.
- e) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el plan de formación.
- f) Impartición de actividades formativas a agricultores/as incluidas en el Programa Anual de Actividades de Formación Agraria.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

El nuevo sistema de ordenación y clasificación profesional contemplado en el artículo 72 y Anexo III de este Convenio, deriva de las previsiones contenidas en el artículo 22 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como de las reglas de estructuración del empleo público contempladas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De su aplicación resulta el nuevo régimen de encuadramiento profesional del Anexo III, con las supresiones, unificaciones, correspondencias y demás observaciones indicadas en el mismo, que deberán contemplarse en la Relación de Puestos de Trabajo; y ello hasta un posterior estudio y análisis y, en su caso,

negociación y modificación, si así procediera, al objeto de su adaptación al régimen de clasificación profesional en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Para aquellos supuestos en que preceptivamente se requiera negociación, y considerando que la negociación no implica necesariamente acuerdo, las referencias contempladas en el presente Convenio Colectivo relativas a la previa negociación con la representación de los trabajadores o las trabajadoras, se entenderán en el sentido de que ambas partes manifiestan, partiendo de la buena fe, su mejor voluntad en el intento de alcanzar acuerdo en las materias de que se trate, y ello antes de adoptarse por la Corporación la decisión correspondiente.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación que haya sido o sea objeto de integración en un Organismo Autónomo dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife conserva el derecho a participar en los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes de la plantilla y Relación de Puestos de trabajo de la Corporación, y ello en los términos previstos en el presente Convenio.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA.

Teniendo en cuenta que el régimen retributivo previsto en el presente Convenio Colectivo, se configura por homologación al del establecido para el personal funcionario de la Corporación, las dudas que, en su caso, pudieran surgir respecto de la aplicación del sistema retributivo regulado en el presente Convenio Colectivo, se resolverán e interpretarán en iguales términos que los establecidos para los funcionarios o las funcionarias de este Excmo. Cabildo Insular.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA.

A quienes ocupen Jefaturas de Servicios procedentes del extinto Organismo Autónomo HECIT, integrados en la plantilla del personal al servicio directo de la Corporación y que ejercen sus funciones de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Orgánico de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, les será de aplicación el presente Convenio Colectivo, si bien sus retribuciones fijas y variables se establecerán de conformidad con las condiciones y cuantías previstas para cada

año para las Jefaturas de Servicios ocupadas por personal funcionario de esta Corporación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Respecto de la fecha general de inicio de efectos del presente Convenio al 1 de junio de 2014, se exceptúa lo previsto en el apartado 3 del artículo 95, relativo a la compensación económica de horas extras, que tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2014; así como la modificación de la regulación e importes de la Ayuda de Estudios prevista en el artículo 76, que entrará en vigor con efectos al curso académico 2014-2015.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Complementos ad personam.

1. En la Disposición Transitoria Sexta del anterior Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de esta Corporación del año 2007, se establecieron unos complementos ad personam de naturaleza salarial reconocidos a título estrictamente individual, cuyos derechos de percepción se adquirieron y consolidaron en el precedente Convenio Colectivo (Acuerdo Plenario de 28 de junio de 2002), y en el Acuerdo de Homologación e Integración del personal transferido desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a esta Corporación (Acuerdo Plenario de 26 de diciembre de 2003).

2. Al momento de la firma del presente Convenio Colectivo existen diversos/as trabajadores o trabajadoras que aún perciben estos complementos, debiendo mantenerse el reconocimiento del derecho a percibirlos, en la cuantía en que lo vienen percibiendo y hasta la total absorción de los/las mismos/as.

3. Dichos complementos son los siguientes:

a) Complemento Personal Transitorio de Antigüedad (CPA):

Este complemento derivó del cambio del régimen (cuantía y cómputo) del complemento de antigüedad que se estableció en el Convenio Colectivo anterior, y se reconoció exclusivamente a aquellos y aquellas trabajadores y trabajadoras fijos/as cuyo incremento retributivo no compensó la pérdida económica originada por el precitado cambio.

De acuerdo con la regulación prevista en el anterior Convenio Colectivo el CPA se modificará al alza única y exclusivamente por los porcentajes de incremento que anualmente se establezcan para el personal al servicio del sector público en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y su cuantía total se irá absorbiendo con el

importe de los nuevos trienios que cada trabajador o trabajadora vaya perfeccionando, y todo ello hasta la desaparición del importe total del CPA. Este complemento se abonará en catorce (14) mensualidades.

b) Complemento Personal Transitorio (CPT)

Este complemento derivó del cambio del régimen retributivo general establecido en el anterior Convenio Colectivo, y se reconoció a fin de mantener el nivel retributivo del personal consolidado.

Tal y como se preveía en el anterior Convenio Colectivo el CPT se modificará al alza única y exclusivamente por los porcentajes de incremento que, en su caso, anualmente se establezcan para el personal al servicio del sector público en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado; y se absorberá con todos los incrementos salariales derivados de cambios de grupos o clase profesional, cambios de puestos de trabajo, reclasificaciones y cualesquiera otros incrementos salariales, bien generales o individuales, bien provisionales o definitivos. En definitiva, con incrementos salariales por cualquier concepto y de cualquier naturaleza, a excepción únicamente de los incrementos derivados de los trienios y la productividad variable. Este complemento se abonará en doce (12) mensualidades.

c) Complemento Personal Invariable (CPI):

Este complemento derivó de un derecho adquirido y disfrutado a título personal e individual y se mantendrá invariable, no pudiendo experimentar modificación, ni al alza ni a la baja, ni por los porcentajes de incremento que, en su caso, anualmente se establezcan para el personal al servicio del sector público en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, ni por ningún otro concepto; manteniéndose su abono mientras el trabajador o la trabajadora ostente su misma clase profesional. Este complemento se abonará en doce (12) mensualidades

4. En cualquier caso, los CPA, CPT y CPI, indicados en los apartados anteriores, quedarán suprimidos y, en consecuencia, dejarán de abonarse definitivamente, en los supuestos de cese al servicio directo de la Corporación por extinción de la relación laboral, por excedencia voluntaria y excedencia voluntaria por incompatibilidad entre trabajos en el sector público, sin que proceda su mantenimiento en caso de reingreso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

El presente Convenio Colectivo deroga el anterior, aprobado en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife celebrada el día 15 de

junio de 2007 y publicado en el BOP nº 206 del día 22 de noviembre de 2007, quedando vigentes los acuerdos y pactos que no se opongan a lo dispuesto en el presente Convenio, sin perjuicio de la sustitución que proceda por nuevos textos.

ANEXO I: GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

El parentesco por consanguinidad se da respecto de la propia familia, y el parentesco por afinidad se da respecto de la familia de el/la cónyuge o pareja de hecho regulada, computándose los grados de la misma forma. En el siguiente cuadro se contemplan los grados de parentesco, tanto por línea directa y colateral, como por consanguinidad y afinidad (*).

Grados	Titular/Cónyuge			
	1º	Padre/ Madre	Suegro/ Suegra	Hijo/Hija
2º	Abuelo/ Abuela	Hermano/ Hermana	Cuñado/ Cuñada	Nieto/ Nieta
3º	Bisabuelo/ Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/ Sobrina	Biznieto/ Biznieta
4º	Primo/ Prima			

(*) Por afinidad se entenderá parientes de el/la cónyuge o pareja de hecho en la misma relación y grado, sin que sea posible la doble afinidad.

ANEXO II

La valoración de la hora extra realizada a efectos de su compensación en tiempo de descanso es la siguiente:

Supuestos		Valor hora extra a efectos de COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE DESCANSO
Fuerza Mayor	Extrema: <ul style="list-style-type: none"> - Catástrofes; - Incendios forestales (que afecten a más de una jornada de trabajo); - Riadas; - Nevadas con cierre de carreteras. 	2:30 horas
	Supuestos menos extremos.	2:00 horas
HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES/NORMALES		
Supuestos		Valor hora extra a efectos de COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE DESCANSO
Horas extras normales	Horas extra realizadas en descanso semanal, festivo o nocturno. *	2:00 horas
	Horas extra realizadas en día normal.	1:30 horas

* **En el caso de horas extras realizadas por empleados/as a turnos** será necesario informe de la Jefatura de Servicio/persona que ocupa un puesto jerárquicamente superior de que las horas extras fueron realizadas en descanso semanal según cuadrante, en caso contrario se tratarían como horas extras realizadas en día laboral.

ANEXO III: ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: GRUPOS PROFESIONALES

NIVEL DE TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	CLASE DENTRO DEL GRUPO PROFESIONAL	UNIFICACION DENOMINACIÓN
A1: -Grado Universitario -Licenciatura -Ingeniería	Grupo Superior de Administración A1	Técnico/a Superior (a extinguir)	
		Técnico/a Superior de Organización y RRHH (a extinguir)	
	Grupo Superior de Actividades Deportivas A1	Técnico/a Superior Actividades Deportivas (a extinguir)	
	Grupo Superior de Actividades Agrarias y Ambientales A1	Técnico/a Superior Ambiental (a extinguir)	
A2: -Grado Universitario -Diplomatura -Ingeniería Técnica	Grupo Técnico en Telecomunicaciones A2	Técnico/a Medio Telecomunicaciones (a extinguir)	
	Grupo Técnico de Actividades Agrarias y Ambientales A2	Técnico/a Medio en Infraestructura Agraria y Ambiental (a extinguir)	
	Grupo Técnico de Servicios y Gestión de Actividades A2	Técnico/a Medio (a extinguir)	
		Trabajador/a Social	
		Técnico/a Medio Sociocultural (a extinguir)	
	Grupo Técnico de Artes Plásticas y Diseño A2 (1)	Técnico/a Medio Patrimonio (a extinguir)	

(1) Polivalencia funcional únicamente desde este grupo al grupo de Técnico de Servicios y Gestión de Actividades A2

NIVEL DE TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	CLASE DENTRO DEL GRUPO PROFESIONAL	UNIFICACION DENOMINACIÓN
B: -Ciclo Formativo Grado Superior			
	Grupo Artes Plásticas y Diseño C1		Diseñador/a Gráfico/a (a extinguir)
Delineante (a extinguir)			
C1: -Ciclo Formativo Grado Medio -Bachillerato	Grupo Administrativo y Gestión de Servicios C1	Jefe/a Administrativo/a (a amortizar)	
		Administrativo/a (a extinguir)	
		Gestor/a Sociocultural (a extinguir)	
	Grupo Agroambiental C1	Ayudante Técnico/a R. Agroambiental	
		Gestor/a Ambiental (a extinguir)	
	Grupo Edificación y Obra Civil C1	Encargado/a (a amortizar)	
		Ayudante Técnico/a R. Conservación	Ayudante Técnico R. Conservación
		Jefe/a de Laboratorio (a amortizar)	
		Oficial Técnico/a (a amortizar)	

NIVEL DE TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	CLASE DENTRO DEL GRUPO PROFESIONAL	UNIFICACION DENOMINACIÓN
C2: -Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	Grupo Auxiliar administrativo y Gestión de Servicios C2	Auxiliar Técnico/a Auxiliar Administrativo/a (a extinguir)	
	Grupo Jefatura de Equipos C2	Jefe/a de Grupo R. Ambiental Jefe/a de Grupo R. Carreteras	
	Grupo Oficial Agroambiental C2	Vigilante de Espacios Naturales Oficial de Fauna	
		Auxiliar de Inspección Urbanística Vigilante de Obra Aforador/a Albañil	Oficial Oficinas Varios/Mantenimiento
	Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil C2	Oficial Mantenimiento Oficial Oficinas Varios Ayudante Medios Mecánicos (a amortizar) Jefe/a de Grupo (Jefe/a de Equipo)(a extinguir)	
	Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería (2)	Oficial Chapa y Pintura Cerrajero/a Oficial Serrería (a amortizar)	Cerrajero/a
	Grupo Oficial de Laboratorio C2	Oficial Agroalimentario/a de Laboratorio Analista de Laboratorio (3)	
	Grupo Electricidad y Electrónica C2	Oficial Electricista	
	Grupo Mantenimiento de vehículos C2 (4)	Electromecánico/a	
	Grupo Conducción de vehículos y tareas de apoyo C2	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Oficial Oficinas Conductor/a (a extinguir) Conductor/a	

(2) Polivalencia funcional únicamente desde este grupo al grupo de Edificación y Obra Civil C2

(3) Polivalencia funcional únicamente desde esta clase al grupo Edificación y Obra Civil C2 , siempre y cuando se cumpla el requisito previo de 2 años en esta clasificación

(4) Polivalencia funcional únicamente desde este grupo al grupo de conducción de vehículos C2

NIVEL DE TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	CLASE DENTRO DEL GRUPO PROFESIONAL	UNIFICACION DENOMINACION
E	Grupo Ordenanza-Vigilante E	Ordenanza (a extinguir)	
		Vigilante (a extinguir)	
	Grupo Operario Agroambiental E (5)	Operario/a Ambiental	Operario/a Ambiental
		Operario/a Medios Mecánicos (a extinguir)	
		Guardia Vigilante (a amortizar)	
		Peón Agrícola	
	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E (5)	Peón Conservación	
		Operario/a Limpieza (a extinguir)	

(5) Polivalencia funcional entre estos dos grupos indistintamente de forma bilateral.

PERSONAL LABORAL
ANEXO IV: RETRIBUCIONES MÍNIMAS POR GRUPO PROFESIONAL / CLASE / TIPO DE PUESTOS

				ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)										
Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS		CD	PCE	Salario Base	Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72	Paga Extra JUNIO	Paga Extra DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras	
	Grupo	A1												22
A1: - Grado universitario - Licenciatura - Ingeniería	Grupo Superior de Administración A1													
	Técnico/a Superior/a (a extinguir)		A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77
	Técnico/a Superior/a de Organización y RRHH (a extinguir)		A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77
	Grupo Superior de Actividades Deportivas A1													
	Técnico/a Superior/a Actividades Deportivas (a extinguir)		A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77
	Grupo Superior de Actividades Agrarias y Ambientales A1													
	Técnico/a Superior/a Ambiental (a extinguir)		A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77
	Técnico/a Superior/a Ambiental		A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77

Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS	Grupo	CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)				Paga Extra JUNIO	Paga Extra DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras
					Salario Base	Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72					
A2: - Grado Universitario - Diplomatura - Ingeniería Técnica	Grupo Técnico de Telecomunicaciones A2												
	Técnico/a Medio Telecomunicaciones (a extinguir)												
	Técnico/a Medio Telecomunicaciones	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Grupo Técnico de Actividades Agrarias y Ambientales A2												
	Técnico/a Medio en Infraestructura Agraria y Ambiental (a extinguir)												
	Técnico/a Medio en Infraestructura Agraria y Ambiental	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Grupo Técnico de Servicios y Gestión de Actividades A2												
	Técnico/a Medio (a extinguir)												
	Técnico/a Medio	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Técnico/a Medio Sociocultural (a extinguir)												
Técnico/a Medio Sociocultural	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53		
Grupo Técnico de Artes Plásticas y Diseño A2													
Técnico/a Medio Patrimonio (a extinguir)													
Técnico/a Medio Patrimonio	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53		
B: - Ciclo Formativo - Grado Superior													

Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS	Grupo	CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)				TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras			
					Salario Base	Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19.89. Grupo E; 20,72				Paga Extra JUNIO	Paga Extra DICIEMBRE	
C1.- Ciclo Formativo Grado Medio-Bachillerato	Grupo Artes Plásticas y Diseño C1													
	Diseñador/a Gráfica (a extinguir)	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Delineante (a extinguir)	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Grupo Administrativo/a y Gestión de Servicios C1													
	Jefe/a de Administrativo/a (a amortizar)	C1	20	27	720,02	115,60	439,70	537,03	1.491,62	1.491,62	24.731,45	1.812,35	2.060,95	
	Administrativo/a (a extinguir)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Gestor/a Sociocultural (a extinguir)	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Grupo Agroambiental C1													
	Ayudante Técnico/a	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Gestor/a Ambiental (a extinguir)	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Grupo Edificación y Obra Civil C1													
	Jefe/a de Laboratorio (a amortizar)	C1	22	35	720,02	115,60	509,84	696,15	1.689,06	1.689,06	27.877,44	2.041,61	2.323,12	
	Encargado/a (a amortizar)	C1	20	26	720,02	115,60	439,70	517,14	1.475,71	1.475,71	24.460,94	1.792,46	2.038,41	
	Ayudante Técnico/a R. Conservación	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Oficial Técnico/a (a amortizar)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	

Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS				ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)								
	Grupo	CD	PCE	Salario Base	Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72	Paga Extra JUNIO	Paga Extra DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras	
C2:- Enseñanza Secundaria Obligatoria	Grupo Auxiliar Administrativo/a y Gestión de Servicios C2												
	Auxiliar Técnico/a (a extinguir)	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Auxiliar Administrativo/a (a extinguir)	C2	12	18	599,25	95,28	260,07	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11
	Grupo Jefatura de Equipos C2												
	Jefe/a de Grupo R. Ambiental	C2	18	27	599,25	95,28	394,79	537,03	1.418,20	1.418,20	22.352,61	1.626,35	1.862,72
	Jefe/a de Grupo R. Conservación	C2	18	27	599,25	95,28	394,79	537,03	1.418,20	1.418,20	22.352,61	1.626,35	1.862,72
	Grupo Oficial Agroambiental C2												
	Vigilante de Espacios Naturales	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Oficial de Fauna	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil C2												
	Auxiliar de Inspección Urbanística	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Vigilante de Obra	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Aforador/a	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Oficial Oficios Varios	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Oficial Oficios Varios	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72

Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS		ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)		Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72	Pagas Extra JUNIO	Pagas Extra DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras
			Grupo	CD PCE								
	Oficial Mantenimiento											
	Oficial Mantenimiento		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Albañil											
	Albañil		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Jefera de Grupo (Jefera de Equipo)(a extinguir)											
	Jefera de Grupo (Jefera de Equipo)(a extinguir)		C2	14 27	599,25	95,28	537,03	1.328,42	1.328,42	21.095,69	1.536,57	1.757,97
	Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería C2											
	Oficial Chapa y Pintura		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Oficial Chapa y Pintura		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Cerrajero/a											
	Cerrajero/a		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Oficial Serrería											
	Oficial Serrería		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Grupo Oficial Laboratorio C2											
	Oficial Agroalimentario de Laboratorio		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Oficial Agroalimentario		C2	14 21	599,25	95,28	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Analista de Laboratorio											
	Analista de Laboratorio		C2	12 18	599,25	95,28	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11

Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS		Grupo		CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)						TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras	
			Grupo	C2			14	21	Salario Base	Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72				Paga Extra JUNIO
C2: - Enseñanza Secundaria Obligatoria	Grupo de Electricidad y Electrónica C2															
	Electricista															
			C2	14	21		599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72	
	Grupo de Mantenimiento de Vehículos C2															
	Electromecánico/a															
			C2	14	21		599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72	
	Grupo de Conducción y Vehículos y Tareas de Apoyo C2															
	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista															
			C2	14	21		599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72	
	Oficial Oficinas Conductor/a															
		C2	12	18		599,25	95,28	260,07	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11		

Nivel Titulación Académica	GRUPOS PROFESIONALES / CLASE / TIPOS DE PUESTOS						ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)					
	Grupo	CD	PCE	Salario Base	Indem. Resid.	Compl. De Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72	Paga Extra JUNIO	Paga Extra DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	SALARIO MENSUAL	PRORRATEO MENSUAL Con Extras
	Grupo Ordenanza - Vigilante E											
	Ordenanza (a extinguir)											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Vigilante (a amortizar)											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Grupo Operario/a Agroambiental E											
	Operario/a Ambiental											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Operario/a Medios Mecánicos (a extinguir)											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Guardia Vigilante (a amortizar)											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Peón Agrícola											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Grupo Operario/a Edificación y Obra Civil E											
	Peón Conservación											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Operario/a de Limpieza (a extinguir)											
	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88

E:
-Certificado
Estudios
Primarios

ANEXO V: ROTACIÓN 2014

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	NIVELES	IMPORTE MES	Nº PUNTOS
A1, A2, B, C1, C2 y E	Máximo	238,68	12
	Medio	159,12	8
	Mínimo	79,56	4

Al momento actual, y sin perjuicio de las modificaciones en la RPT, proceden los siguientes niveles de rotación, vinculados al efectivo desempeño, en los periodos que procedan:

Máximo:	Desempeño de funciones BRIVAM en Operativo de Incendios
	Funciones de Operario/a Torre en Operativo de Incendios

Medio:	Desempeño de funciones BRIFOR en Operativo de Incendios
	Funciones de Conductor/a Autobomba en Operativo de Incendios
	Oficial de Fauna del CRF con presencia y localización fines de semana
	Personal Casa de la Miel cuando realicen jornada partida

Mínimo	Desempeño de funciones Disuasorio en Operativo de Incendios
	Operario/a Ambiental en Area Recreativa
	Peón Agrícola en Fincas, Operario/a en Piscifactoría si rotan en fines de semana y Oficial de Fauna de Granja Cinegética

Cuando el personal BRIFOR que normalmente desempeña su trabajo de lunes a viernes, sea requerido por las condiciones atmosféricas adversas como máximo, el jueves de una semana, para prestar servicios de vigilancia ese sábado y domingo, descansará el lunes y martes siguiente, y procederá un incremento de la rotación media que perciben mensualmente en 2 puntos; si se produjera en el mismo mes un segundo despliegue de sábado y domingo, descansará igualmente lunes y martes siguiente, y percibirá 4 puntos de incremento sobre la rotación mensual. En ningún caso procederá un tercer fin de semana de despliegue efectivo en el territorio el mismo mes de la misma BRIFOR.

ANEXO VI: NOCTURNIDAD 2014

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	NIVELES	MENSUAL		NOCHE		SEMANA	
		IMPORTE MENSUAL	Nº PUNTOS C. ESPECÍFICO	IMPORTE NOCHE	Nº PUNTOS C. ESPECÍFICO	IMPORTE SEMANA	Nº PUNTOS ESPECÍFICO
A1, A2, B, C1, C2 y E	Máximo (50% de la jornada o más)	198,90	10,00	14,92	0,75	49,73	2,50
	Mínimo (menos de 50% de la jornada)	99,45	5,00	6,96	0,35	24,86	1,25

ANEXO VII: ALTITUD 2014

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	IMPORTE MES	Nº PUNTOS	Importe Diario
A1, A2, B, C1, C2 y E	99,45	5	4,97

ANEXO VIII: SUPERVISIÓN 2014

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	IMPORTE MES	Nº PUNTOS
A1, A2, B y C1	99,45	5
C2	79,56	4
E	79,56	4

ANEXO IX: ESPECIAL DEDICACIÓN 2014

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	NIVELES	IMPORTE MES	Nº PUNTOS
A1, A2, B, C1, C2 y E	Mínimo	238,68	12
	Medio	358,02	18
	Máximo	457,47	23

ANEXO X: COMPLEMENTOS FUNCIONALES 2014

	Nº PUNTOS	IMPORTE MES	Nº MESES
FUNCIONALES DE INCENDIOS	BRIVAM(*)	258,57	12
	BRIFOR	218,79	4
	DISUARIO (**)	179,01	12
	CONDUCTOR/A AUTOBOMBA	139,23	4
	TORRE	39,78	4
FUNCIONALES DE VIGILANTE DE OBRA	Nº PUNTOS	IMPORTE MES	
		(***)	

(*) Cuando se perciba el funcional BRIVAM las condiciones de trabajo será de 9 puntos, a efectos de no sobrepasar un total de 22 puntos en incremento de específico (C.Funcional: 13 puntos + C.Trabajo: 9 puntos).

(**) Partiendo de la categoría de Operario/a Adscrito/a a Cuadrilla de Trabajo incorporadas las condiciones de trabajo; si viene de otro puesto el funcional tendrá la cuantía necesaria hasta llegar al nivel retributivo total asignado al Disuasorio/Operario/a. Cuando se perciba el funcional DISUARIO las condiciones de trabajo será de 9 puntos, a efectos de no sobrepasar un total de 18 puntos en incremento de específico (C.Funcional: 9 puntos + C.Trabajo: 9 puntos)

(***) El importe será la diferencia entre el nivel retributivo que corresponde a su puesto y el nivel retributivo asignado a Vigilante de Obra Adscrito, previo requisito de la R.P.T

ANEXO XI: TRIENIOS EUROS 2.014

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	IMPORTE TRIENIO MES
A1	42,65
A2	34,77
B	30,52
C1	26,31
C2	17,90
E	13,47

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	IMPORTE TRIENIO PAGA EXTRAORDINARIA
A1	26,31
A2	25,35
B	26,38
C1	22,73
C2	17,73
E	13,47

**ANEXO XII: INDEMNIZACIÓN POR
RESIDENCIA. EUROS 2014**

NIVELES/GRUPOS PROFESIONALES	IMPORTE MES	PERIODICIDAD DE PAGO
A1	171,54	Mensual (x12)
A2	140,20	
C1	115,60	
C2	95,28	
E	84,16	

CONVENIO**10851****9389**

Código 38000905011981.

Visto el Texto del Pacto Salarial de Hostelería de la Empresa Alltours España, S.L. (Hotel Los Hibiscos), presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (RECON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (B.O.E. 12.06.2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Directora General de Trabajo, Ana Isabel Fernández Manchado.

Acta de reunion del acuerdo de empresa entre la direccion de la empresa Alltours España, S.L., y los miembros del Comité de Empresa.

Asistentes:

Representación empresarial.

D. Isabel Moreno Cruz. DNI.78.406.370-Z.

Comité de Empresa.

D. Juan Ramón Almenara García. DNI. 42.938.194-T.

Dña. M^a. Candelaria Fortes Tosco. DNI. 78.605.121-E.Dña. M^a. Cristina Moreno Alonso. DNI. 31.733.469-R.Dña. M^a. Inmaculada Barrera Medina. DNI. 78.394.639-J.

D. Pedro Manuel Martínez Arcay. DNI. 32.783.394-E.

Dña. M^a. Elena Martín Toledo. DNI. 78.397.865-L.

D. Antonio Cairos Guillermo. DNI. 78.676.829-Q.

D. Salvador Hugo Hernández García. DNI. 42.053.681-K.

Dña. Chaxiraxi Mora Hernández. DNI. 78.696.298-G.

Reunidos en Santa Cruz de Tenerife, siendo las 11:00 horas del día 1 de julio de 2014, las personas relacionadas anteriormente, reconociéndose partes válidas para establecer el acuerdo de aumento de las tablas salariales para el año 2014-2015, (desde el 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015), según establece el actual Convenio Provincial de Hostelería para los pactos salariales de Empresa.

Las partes acuerdan aumentar el 1% de las actuales tablas salariales del pacto de empresa, Alltours España S.L., así como su firma y registro en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife al objeto de su plena legalidad.

Así firmamos los presentes de conformidad, en el lugar y fecha anteriormente indicada.

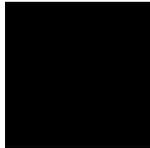
Firmados:

Por la empresa.- Por el Comité de Empresa.

EMPRESA ALLTOURS ESPAÑA S.L. (CIF. B - 35379841).

TABLAS SALARIALES AÑO 2014 - 2015 HOTEL LOS HIBISCOS.

CATEGORIAS.	S. BASE	P. EMPRE- SA	P.EXTRAS	C.PLUS.EMP	P. CALZA	P.LAVADO	P.TRANSP	BRUTO MES
REST/ BAR.								
MAITRE	1.192,88	572,58	198,80	17,62	12,29	12,29	112,61	2.119,07
2º MAITRE	1.142,47	349,97	190,41	17,62	12,29	12,29	112,61	1.837,66
J. DE BARES	1.192,88	571,74	198,80	17,62	12,29	12,29	112,61	2.118,23
2º J. DE BARES	1.142,47	349,14	190,41	17,62	12,29	12,29	112,61	1.836,83
J. SECTOR	1.076,61	272,05	179,43	17,62	12,29	12,29	112,61	1.682,90
CAMARERO - J. RANGO	1.017,79	149,71	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.491,93
AYT. CAMARERO	914,12	73,09	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.294,37
COCINA.								
J. DE COCINA	1.192,88	717,89	198,80	17,62	12,29	12,29	112,61	2.264,38
2º J. DE COCINA	1.142,47	424,49	190,41	17,62	12,29	12,29	112,61	1.912,19
J. PARTIDA	1.076,61	272,05	179,43	17,62	12,29	12,29	112,61	1.682,90
COCINERO	1.017,79	112,43	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.454,65
AYT. COCINA	914,12	38,92	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.260,20
FREGADORA	914,12	38,92	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.260,20
PINCHE COCINA	914,12	38,92	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.260,20
S. TECNICO.								
J. S. TECNICO	1.142,47	454,70	190,41	17,62	12,29	12,29	112,61	1.942,39
2º J. S. TECNICO	1.076,61	204,88	179,43	17,62	12,29	12,29	112,61	1.615,73
OF. S. TECNICO	1.017,79	37,91	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.380,13
PISCINERO	1.017,79	37,91	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.380,13
JARDINERO	1.017,79	37,91	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.380,13
AYT. S. TECNICO	914,12	10,83	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.232,11
PISOS.								
GOBERNANTA	1.192,88	354,13	198,80	17,62	12,29	12,29	112,61	1.900,62
SUB. GOBERNANTA	1.076,61	93,21	179,43	17,62	12,29	12,29	112,61	1.504,06
CAMARERA PISOS	1.017,79	52,57	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.394,79
LIMPIADORAS	1.017,79	52,57	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.394,79
VALET	1.017,79	52,57	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.394,79
RECEPCION.								
JEFE RECEPCION	1.192,88	391,39	198,80	17,62	12,29	12,29	112,61	1.937,88
2º J. RECEPCION	1.142,47	237,76	190,41	17,62	12,29	12,29	112,61	1.725,45
RECEPCIONISTA	1.076,61	137,90	179,43	17,62	12,29	12,29	112,61	1.548,75
AYT. RECEPCION	1.017,79	37,09	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.379,31
BOTONES (18 AÑOS)	914,12	9,98	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.231,26
ADMINISTRACION.								
INTERVENTOR	1.142,47	204,98	190,41	17,62	12,29	12,29	112,61	1.692,67
OF. ADMINISTRATIVO	1.076,61	92,36	179,43	17,62	12,29	12,29	112,61	1.503,21
AUXILIAR. ADMINIST	1.017,79	37,09	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.379,31
PORTERO	1.017,79	0,00	169,62	17,62	12,29	12,29	112,61	1.342,22
AYTE ECONOMATO	914,12	36,92	152,35	17,62	12,29	12,29	112,61	1.258,20



CAPITULO II

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 4: ESTRUCTURA SALARIAL:

- **Salario base:** todos los conceptos fijos se reunirán en este concepto.
- **Complementos salariales de puesto de trabajo:**

Plus de coordinación
Plus Disponibilidad:

- **Complementos salariales de vencimiento superior al mes:**

Pagas extraordinarias

- **Complementos de calidad o cantidad:**

Horas extraordinarias
Turnicidad
Nocturnidad
Desplazamiento
Plus domingos o festivos en jornada ordinaria
Plus de asistencia
Plus Fiestas Especiales
Bolsa de vacaciones

GRUPOS PROFESIONALES	AÑO 2014	
	Increment.:	0,50%
	SALARIO BASE ANUAL	SALARIO BASE MES/DÍA
1-Directivos y Mandos:		
Grupo 1 - Nivel 1	35.807,70	2.387,18
Grupo 1 - Nivel 2	33.569,40	2.237,96
2-Mandos de Convenio:		
Grupo 2 - Nivel 1	31.331,70	2.088,78



Grupo 2 - Nivel 2	29.093,70	1.939,58
3-Técnicos/Administrativos:		
Grupo 3 - Nivel 1	27.067,65	1.804,51
Grupo 3 - Nivel 2	25.574,25	1.704,95
Grupo 3 - Nivel 3	22.699,95	1.513,33
Grupo 3 - Nivel 4	20.141,70	1.342,78
4-Subalternos		
Grupo 4 - Nivel 1	20.745,90	1.383,06
Grupo 4 - Nivel 2	17.146,35	1.143,09
5-Obreros:		
Grupo 5 - Nivel 1-A	28.423,85	62,47
Grupo 5 - Nivel 1	25.566,45	56,19
Grupo 5 - Nivel 2	22.786,40	50,08
Grupo 5 - Nivel 3	20.657,00	45,40
Grupo 5 - Nivel 4	17.667,65	38,83

4.1. Pagas extraordinarias:

3 pagas extraordinarias anuales (o parte proporcional) los días 15 de marzo, 15 de junio, y 15 de diciembre de devengo anual.

4.2. Complementos salariales de puesto de trabajo

Plus coordinación de turno:

Se entiende por plus de coordinación de turno, aquella retribución variable que se devenga por día efectivamente trabajado para todos los niveles del Grupo V Obrero o III Técnico, cuyo desempeño implica, tanto de forma continuada o en sustitución, el control de un grupo de trabajadores/as. Para este caso se considerará grupo de trabajadores/as un número igual ó superior a tres. Para su cobro se deberán ejercer las facultades de mando que le sean delegadas al delimitar sus funciones.

Dicho plus será liquidado mensualmente por un importe de 23,52 €/día efectivamente trabajado en las condiciones descritas.

Plus disponibilidad :

Se entiende por Plus Disponibilidad aquella retribución que se devenga para aquellas niveles del Grupo V Obrero y del Grupo III Técnico que desarrollen funciones de Disponibilidad. Dicho plus tendrá un importe de 117,57 € por semana de disponibilidad (completa) de guardia en régimen de mañana, tarde y noche. En caso de disponibilidad parcial (mañana y tarde o únicamente noche) se percibirá el 50%



del Plus. Dicho plus incorpora la compensación por la obligatoriedad de prestar el servicio mensafónico de guardia, inherente a las funciones de Disponibilidad.

Si la empresa decidiera la aplicación de dicho régimen de guardias a otros departamentos con carácter de guardia diaria, el plus se abonaría por importe 14,11 € por guardia efectivamente realizada.

4.3. Complementos de calidad o cantidad

a. Horas Extraordinarias: Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de las 8 horas diarias y 40 horas semanales. Se percibirá como a continuación se indica, según la categoría profesional en la cuantía señalada, salvo las correspondientes a prolongación de jornada (jornada irregular) que quedarán compensadas únicamente con descanso equivalente:

GRUPO	Nivel	Hora Extra €/Hora	Hora Extra Domingo/ Festiva €/hora
GRUPO III	Nivel I/Técnico	20,74	24,23
GRUPO III	Nivel II /Técnico	19,61	22,88
GRUPO III	Nivel III / Técnico	17,41	20,31
GRUPO III	Nivel IV/Técnico	15,45	18,01
GRUPO IV SUBALTERNOS	Nivel I	15,91	18,55
GRUPO IV SUBALTERNOS	Nivel II	13,16	15,35
GRUPO V OBRERO	Nivel IA	22,29	25,99
GRUPO V OBRERO	Nivel I	19,61	22,88
GRUPO V OBRERO	Nivel II	17,05	19,91
GRUPO V OBRERO	Nivel III	15,43	18,01
GRUPO V OBRERO	Nivel IV	13,16	15,35

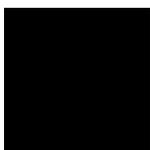
Dicha hora extra domingo/ festiva no es aplicable al régimen de 21 turnos, y representa la compensación única por el trabajo en domingos y festivos.

Se entenderán como ½ Hora Extra lo que sobrepase de los 15 minutos.

Se entenderán como 1 Hora Extra lo que sobrepase de los 45 minutos.

Las horas extras deberán de estar autorizadas por un superior.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el computo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros



daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias, (art. 35 E.T.).

El disfrute del descanso generado se realizará en el día señalado por la Empresa antes de la finalización de los 4 meses siguientes a su realización. Preferentemente de mutuo acuerdo

b. Plus de Turnicidad:

Debido a las especiales circunstancias del trabajo sujeto a turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, durante la vigencia del presente convenio se establece un complemento salarial por trabajo realizado, denominado plus de turnicidad. Este complemento se devengará en las secciones de producción por trabajador/a cada día de trabajo efectivamente realizado en jornada de tarde o noche en un régimen de **turnos rotatorios de mañana, tarde y noche**. La cuantía de dicho plus será de **1,40 €/hora**.

c. Plus de Nocturnidad:

El personal a turnos, cuando trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá un plus de nocturnidad por cada hora trabajada entre dichas horas a un valor único de **2,37 €/hora**.

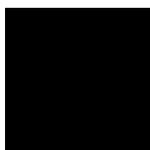
d. Plus domingos y festivos en jornada ordinaria:

Los trabajadores/as de las secciones de producción (incluido laboratorio) que trabajen en domingos o festivos percibirán un "Plus domingos y festivos" por el siguiente importe adicional a su salario fijo correspondiente a cada domingo o festivo completo efectivamente trabajado. Disfrutarán sus descansos según su cuadrante. El importe por nivel es el siguiente:

Grupo V Nivel IA: 84,68 €
Nivel I (Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo): 78,39 €
Nivel II (Grupo V –obrero- y Grupo III –tec/advo-) 68,22 €
Nivel III (Grupo V – obrero- y Grupo III – tec/advo): 61,82 €
Nivel IV (Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo): 52,63 €

e. Plus Fiestas Especiales:

Los trabajadores/as que tuvieran que trabajar en el turno de la mañana de Navidad (25 de diciembre), en el turno de tarde y noche en Nochevieja (31 de Diciembre), en el turno de tarde y noche en Nochebuena (24 de Diciembre), mañana del día 1 de enero y la mañana de Reyes (6 de Enero), percibirán el siguiente importe adicional a su salario fijo y disfrutarán sus descansos según cuadrante.



El cobro de este concepto elimina el pago del plus domingo o festivo en jornada ordinaria.

Grupo V Nivel IA: 112,94 €
Nivel I (Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo) 104,58 €
Nivel II (Grupo V –obrero- y Grupo III –tec/advo-): 91,07 €
Nivel III (Grupo V – obrero- y Grupo III – tec/advo): 82,31 €
Nivel IV Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo): 70,19€
Nivel II (Grupo V –subalternos-): 56,52 €

f. Plus desplazamiento:

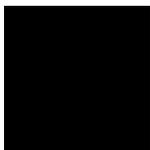
El trabajador/a que tenga que realizar un desplazamiento a fábrica tras la realización de su jornada, además del importe correspondiente a las horas extraordinarias trabajadas, tendrá derecho a percibir 47,02 € por cada desplazamiento.

g. Plus de asistencia:

Para estimular al personal afecto a convenio en el cumplimiento de sus deberes y en la minimización de los niveles de absentismo, se abonará a todo el personal regido por el mismo y en concepto de plus de asistencia la cantidad de 70,55 € mes completo. Para tener derecho al mismo el trabajador/a deberá asistir al puesto de trabajo todos los días que le correspondan en el mes, perdiéndose la totalidad en caso de falta al puesto de trabajo cualquier día y por cualquier causa (justificada o no) salvo los casos de fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, nacimiento de hijo y vacaciones en cuyos casos, se abonará proporcionalmente a los días de asistencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se descontará cantidad alguna en los siguientes supuestos, de conformidad con los requisitos establecidos a continuación:

- En caso de fallecimiento de pariente de primer grado, no se descontará cantidad alguna por la falta al trabajo durante el primer día al sepelio, manteniéndose el descuento proporcional por el resto de la licencia.
- En caso de fallecimiento de pariente en segundo grado, no se descontará cantidad alguna por la falta al trabajo por el día necesario para acudir al sepelio. En casos distintos a las excepciones recogidas anteriormente, se perderá el plus de asistencia.
- En caso de fallecimiento de pariente en tercer grado, no se descontará cantidad alguna por la falta al trabajo por el tiempo necesario para acudir al sepelio.



- No se descontará cantidad alguna del plus de asistencia por el motivo de disfrutar del día de asuntos propios no retribuido.

f. Bolsa de vacaciones:

Los trabajadores/as podrán solicitar a la empresa el disfrute de los 15 días de vacaciones de periodo de verano, en periodo de invierno. Si tal solicitud fuera aceptada por la empresa se generaría el derecho al cobro de una bolsa de vacaciones por importe de 410 €, dicha cantidad no experimentará incremento o revalorización alguna durante la vigencia del presente convenio. No se tendrá derecho a dicha bolsa cuando el cambio en el disfrute de periodo venga generado por un intercambio de vacaciones con otro trabajador/a.

Liquidación de Salarios.- La Empresa liquidará los salarios de forma mensual, abonando su importe el último día de cada mes, mediante transferencia bancaria.

Conocido el IPC anual, la empresa publicará las nuevas tablas salariales vigentes cada año.

CAPITULO III

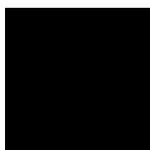
JORNADA, DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 5: Jornada:

La jornada de trabajo para el personal obrero, subalterno y de laboratorio será de 40 horas semanales, con 15 minutos de descanso para bocadillo a cargo de la Empresa, sin parar la actividad. La citada jornada se realizará en turnos rotativos de 8 horas consecutivas, en función de las necesidades de producción, de acuerdo con el cuadro horario aprobado. En función de las necesidades de la Empresa, la jornada se podrá distribuir de lunes a domingo, efectuando el descanso semanal correspondiente, siendo obligatoria para todo el personal obrero y subalterno. Estas 40 horas no serán de aplicación cuando se determine el uso del régimen de jornada irregular conforme el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso, la sección de Fabricación estará adscrita de manera indefinida a jornada de lunes a domingo. Los días de libranza se disfrutarán de forma correlativa. En caso de que se trabaje un festivo, se descansará posteriormente.

Se publicará un cuadrante teórico anual de previsión de turnos según presupuesto, ratificable mensualmente. Dicho cuadrante teórico mensual será ratificado o modificado semanalmente el jueves anterior al inicio de la semana. Las modificaciones se producirán en base a las necesidades de la fábrica o del mercado.



La jornada de trabajo para el resto de personal Técnico-Administrativo será de 40 horas semanales de lunes a viernes, con jornada partida, distribuidas a razón de 8 horas diarias. La Oficina de Pedidos realizará la jornada necesaria en turnos rotatorios de mañana y tarde para cubrir las horas de servicio.

La Empresa podrá disponer como **jornada u horario flexible** de hasta **100** horas cada año de vigencia del presente convenio, que consideradas de naturaleza ordinaria, a pesar de su carácter irregular, formarán parte del cómputo anual de la jornada. Tales horas flexibles serán de aplicación en los días laborables que resulte para cada trabajador/a del calendario que rija, pudiendo superarse el tope diario de jornada de 9 horas, con respeto de los descansos mínimos ya señalados. Podrán ampliarse las 8 horas diarias hasta 10 y reduciendo en la misma cuantía hasta 6. Estos casos no se considerarán jornadas extraordinarias.

La Empresa publicará los horarios de cada una de las secciones con carácter anual.

Los cambios de jornadas o turnos se avisarán el jueves de la semana anterior.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año se considerarán festivos a todos los efectos. Si por necesidades de la fábrica fuera necesario trabajar, a criterio de la empresa, se abonará el Plus domingos y festivos en turno de mañana y Plus de Fiestas Especiales en turnos de tarde y noche, generándose un día de libranza.

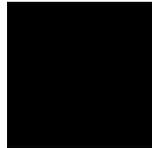
HORARIOS:

Con carácter general:

Fabricación
Envasado
Mantenimiento
Almacén de expediciones
Laboratorio

Tendrán los siguientes horarios:

HORARIO	
Turno de mañana	de 6 a 14 horas
Turno de tarde	De 14 a 22 horas
Turno de noche	De 22 a 6 horas



Quando sea necesario para la puesta en marcha de las líneas, dichos horarios podrán desplazarse hasta un máximo de dos horas para el número necesario de personas para dicha puesta en marcha, generando, en su caso, el plus de festivo correspondiente de forma proporcional a las horas trabajadas

Administración:

Tendrá el siguiente horario:

HORARIO	
Turno de mañana	De 8 a 14 horas
Comida	
Turno de tarde	De 15 a 17 horas

Con derecho a la comida que actualmente se viene percibiendo.

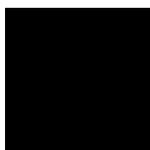
Recepción:

Tendrá el siguiente horario:

HORARIO	
Turno de mañana	De 7 a 15 horas

Porterías: transitoriamente, en tanto en cuanto se determine la dotación definitiva con personal propio y externo, se mantendrá la actual jornada de turno de tarde:

HORARIO	
Turno de tarde	De 15 a 23 horas



Turno de noche	De 23 a 7 horas
Sábados, domingos y Festivos	De 7 a 19 y 19 a 7

Oficina de Pedidos:

HORARIO	
Turno de mañana	De 7 a 15 horas
Turno de tarde	De 14 a 22 horas

Los turnos entre compañeros asimilables en cualificación y capacidad de la misma sección se pueden cambiar con la aprobación del superior.

En virtud de establecer un horario flexible para el colectivo administrativo y oficina de pedidos existe la posibilidad de entrada al puesto de trabajo ½ hora posterior y salida del mismo ½ hora después en el turno.

Artículo 6: Vacaciones:

Todo el personal sujeto al presente Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales de 30 días naturales o la parte proporcional en caso de prestación de servicios inferior al año natural completo. El período mínimo de vacaciones será de 15 días.

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, se implementará un cuadrante anual de vacaciones. La Empresa publicará el calendario para disfrute de vacaciones en noviembre del año anterior a su disfrute.

Dicho cuadrante establecerá el disfrute rotatorio de 15 días en el período de enero, febrero, marzo, octubre, noviembre y diciembre y otros 15 en abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre.

Sin perjuicio de lo anterior, debido a la actividad productiva de la Empresa, las vacaciones se disfrutarán de conformidad con lo establecido a continuación:

- a) Admón. y Logística: el personal de este grupo disfrutará las vacaciones previa aprobación de la empresa, sin cuadrante. En todo caso, no podrán coincidir dos personas de este grupo de vacaciones.
- b) Grupo Mixto: Mantenimiento y Laboratorio, según nuevo cuadrante.
- c) Grupo de Fabricación, según nuevo cuadrante.



d) Grupo de Envasado y Almacén, según nuevo cuadrante.

En caso de que al confeccionar el cuadrante de vacaciones, se observará que debido a la plantilla actual del departamento, quedarán quincenas que no se cubren, el trabajador, previa aprobación de la empresa, podrá disfrutar sus vacaciones en las fechas que no se hubieren cubierto previamente.

Sin perjuicio de lo dispuesto previamente, sólo podrán disfrutar de vacaciones al mismo tiempo, un máximo de 4 trabajadores en una misma quincena.

Cuando el personal de laboratorio coincida en sus vacaciones con los trabajadores de fabricación que han sido formados para la posible cobertura de vacaciones en laboratorio, la empresa podrá reorganizar el cuadrante y acordar el cambio de las vacaciones del personal de laboratorio a uno de los huecos libres de su grupo, a fin evitar dicha coincidencia, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anterior, cabrá la posibilidad de que el trabajador/a pueda modificar la fecha de inicio de las vacaciones, siempre y cuando existan razones justificadas para tal cambio, y previa aprobación de dicho cambio por parte de la compañía

Existe la posibilidad de cambiar la fecha de disfrute entre compañeros asimilables en de los mismos Grupos con la aprobación de los superiores.

Excepcionalmente se entenderá interrumpido el cómputo del período vacacional cuando el trabajador/a se encontrase en tal situación y hubiere de ser hospitalizado por causa de enfermedad o accidente, permaneciendo interrumpido dicho cómputo durante todo el período de hospitalización así como la posterior convalecencia hasta que obtuviera el alta médica. O parte de urgencias por accidente contrastado a juicio de la empresa.

Las vacaciones no se perderán por causa de Incapacidad Temporal derivada de accidente o enfermedad común o maternidad, salvo que haya transcurrido el año de su disfrute de fecha a fecha, en cuyo caso habrá caducado el derecho al mismo.

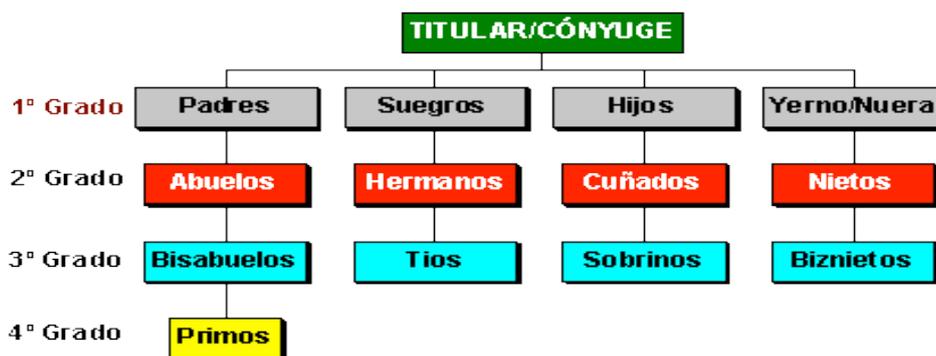
En el supuesto de crecimiento de los grupos de fabricación y envasado, la empresa tendrá la posibilidad de ampliar el grupo mixto pasando a las personas de Laboratorio o Almacén Expediciones hacia el mismo o bien la posibilidad de realizar otro grupo alternativo.

En todo caso y siempre que resultaran de aplicación, se estará a lo dispuesto en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.



Artículo 7: Permisos, Licencias con sueldo y excedencias:

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



Si el hecho causante que da origen a la licencia se encuentra situado fuera de la Isla (Tenerife), se ampliarán los plazos en 2 días más para los desplazamientos para los supuestos previstos en las letras b, c y d del apartado 7.1.

El trabajador/a vendrá obligado a presentar en cualquier caso documentos ó justificantes legales ó médicos que acrediten la existencia de las circunstancias alegadas para la obtención de las licencias anteriores.

Dichas licencias habrán de disfrutarse en el momento de producirse el hecho causante.

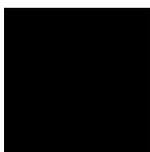
Las materias reguladas en este artículo se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en cuanto establezcan mejoras a las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo.

7.1.- Permisos.-



El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio. A estos efectos se equipará las parejas de hecho cuando reglamentariamente se establezca.
- b) Tres días naturales por el nacimiento de hijo
- c) Tres días naturales por el fallecimiento de parientes de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) 1. Dos días naturales por accidente o enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
2. Dos días naturales por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
(No acumulables entre los diferentes supuestos)
- e) Un día por traslado del domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- i) En caso de fallecimiento del cónyuge del trabajador/a con hijos menores de edad, podrá disfrutar de una licencia con sueldo y con reserva del puesto de trabajo, por un periodo no superior a un mes, a contar desde la fecha del fallecimiento.
- j) Un día de asuntos propios no retribuido, no acumulable a las vacaciones, y previa autorización del superior.
- k) Un día de matrimonio para parientes de 1º y 2º grado si coincidiera en día laborable.
- l) El tiempo necesario e indispensable para acudir al sepelio de parientes de hasta 3º grado



A los efectos previstos en este artículo, los hijos adoptivos se entienden equiparados a los naturales.

7.2.- Licencias.-

Será de aplicación la legislación que en cada momento se encuentre vigente en relación con la lactancia, nacimiento de hijos prematuros, reducción de jornada por razones de guarda legal, suspensión del contrato por parto, supuestos de adopción o acogimiento y víctimas de violencia de género. A título informativo, actualmente el Estatuto de los Trabajadores dispone lo siguiente:

- a) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Este permiso podrá ser disfrutado tanto por el padre como por la madre en el caso de que ambos trabajen.

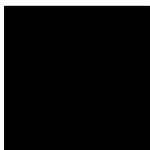
- b) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

- c) Los trabajadores/as que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de edad de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

El trabajador/a deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- d) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean



inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el [artículo siguiente](#).

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

- e) En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador/a, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.



En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

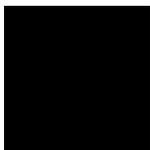
Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores/as afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

- f) La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora dentro de su jornada ordinaria, debiendo preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

7.3.- Excedencias.-

Será de aplicación la legislación que en cada momento se encuentre vigente en relación con las excedencias. A título informativo, actualmente el Estatuto de los Trabajadores dispone lo siguiente:



7.3.1.- Forzosa.-

El trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de una excedencia por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

7.3.2.- Voluntaria.-

a) El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de una anterior excedencia.

b) El trabajador/a tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

c) El trabajador/a tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Las excedencias para atender al cuidado de hijo o para atender al cuidado de un familiar constituyen un derecho individual de cada trabajador/a ya sea hombre o mujer. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la empresa generasen este derecho por el mismo hijo o familiar, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento. Asimismo el período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia en estos casos será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido el cual, la reserva quedará referida exclusivamente a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL



Artículo 8: Clasificación profesional

De conformidad con lo establecido en la normativa laboral vigente, se adecua el sistema de clasificación profesional establecido, en base a categorías, por grupos profesionales conforme a lo dispuesto a continuación:

		EQUIVALENCIA
GRUPO I	NIVEL I	Directivos
	NIVEL II	Mandos fuera de convenio
GRUPO II (Mandos de convenio)	NIVEL I	Jefe 1ª
	NIVEL II	Jefe 2ª
GRUPO III TEC/ADVO	NIVEL I	Of. 1ª Advo.
	NIVEL II	Of. 2ª Advo.
	NIVEL III	N/A
	NIVEL IV	Aux. Advo.
GRUPO IV SUBALTERNO	NIVEL I	Subalterno 1ª
	NIVEL II	Subalterno 2º
GRUPO V OBRERO	NIVEL IA	Of. 1ª Jefe Equipo
	NIVEL I	Of. 1ª Obrero
	NIVEL II	Of. 2ª Obrero
	NIVEL III	Ayudante Obrero
	NIVEL IV	Auxiliar Obrero

Se entenderá por nivel profesional el grado de formación, destreza, autonomía, responsabilidad, mando y experiencia alcanzados por un trabajador/a en su profesión, oficio, especialidad o tarea, reconocido por la Dirección de la Empresa. Los cambios de nivel se realizará a criterio de la compañía según la valoración del desempeño realizada al efecto.

Las grupos laborales, niveles y cargos de mando que se detallan en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todos los que a continuación se recogen las .

El personal quedará encuadrado en alguno de los siguientes grupos:

1º.- Grupo I



- 2º.- Grupo II
- 3º.- Grupo III (Tec/Advo)
- 4º.- Grupo IV (Subalternos)
- 5º.- Grupo V (Obrero)

Se establecen los siguientes niveles laborales:

1º Grupo II:

- Nivel I
- Nivel II

2º Grupo II .-

- Nivel I

Es el empleado con suficientes conocimientos teórico prácticos sobre las actividades que están bajo su responsabilidad, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado suficiente apreciado por la Dirección de la Empresa, de forma tal que le faculten para dirigir, a las órdenes del superior que se le asigne, una o varias secciones, en las cuales imprimirá unidad a la acción del personal, instruyéndolo y orientándolo sobre sus cometidos, controlando su rendimiento, seguridad, puntualidad, asistencia y disciplina.

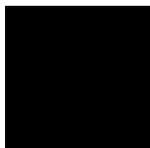
- Nivel II

Es el empleado con conocimientos teórico-prácticos sobre las actividades que están bajo su responsabilidad, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado inferior al exigible al jefe de primera (a cuyas órdenes actuará, si lo hubiera, o en caso contrario, del superior que se le asigne), pero que habrán de ser suficientes, a juicio de la Dirección de la Empresa, para poder realizar personalmente trabajos superiores a los de la categoría de oficial de primera, jefe de equipo, dirigir y unificar el esfuerzo de un número variable de trabajadores/as de inferior categoría, los cuales desarrollan tareas que, agrupadas, tengan un volumen suficiente para precisar esta función orientadora y coordinadora, ejerciendo sobre dicho personal las funciones de mando que le sean delegados, siendo responsable de su rendimiento, puntualidad, asistencia y disciplina.

GRUPO III TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Nivel I:

- **Desarrollo:** es el trabajador/a capaz de desempeñar todos los puestos de la sección, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos, capacitado para realizar con alta perfección no solo los trabajos generales propios de la capacidad a que



corresponda, sino también aquellos que requieran mayor empeño y delicadeza, estando restringida su iniciativa y responsabilidad a las tareas que tenga encomendadas. Puede tener bajo su orientación a otros trabajadores/as.

- **Experiencia:** mínima de 4 años en el nivel II.
- **Formación:** FP de grado superior, complementada con formación específica de carácter profesional.

Nivel II:

- **Desarrollo:** es el trabajador/a, que ha acreditado poseer los conocimientos teórico-prácticos, capacitado para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su grupo, sin alcanzar el grado de perfección exigibles al trabajador encuadrado en el nivel I. Su iniciativa y responsabilidad serán las correspondientes a los trabajadores/as que tenga a su cargo.
- **Titulación/experiencia:** FPI con experiencia mínima en la Empresa de un año o, sin titulación, experiencia mínima de 4 años en el nivel IIIe.

Nivel III

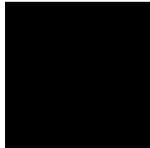
- **Desarrollo:** es el trabajador/a, que ha acreditado poseer los conocimientos teórico-prácticos, capacitado para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su categoría, sin alcanzar el grado de perfección exigible al trabajador encuadrado en el Nivel II. Podrá gestionar equipos de reducido número y de tareas y responsabilidades menores
- **Titulación/experiencia:** FPI con experiencia mínima en la Empresa de un año o, sin titulación, experiencia mínima de 3 años en nivel IV.

Nivel IV:

Es el trabajador/a con conocimientos teórico-prácticos elementales en las funciones a que se dedique, capacitado para ejecutar tareas sencillas que requieran práctica mecánica o cálculos poco complicados, siempre bajo la dirección de sus superiores inmediatos, limitándose su responsabilidad a los trabajos encomendados.

3º Grupo IV (Subalternos)

Nivel I: es el empleado que, a juicio de la Dirección de la Empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias del grupo a que pertenece y que llevan aparejadas una responsabilidad específica de control de mercancías, documentos o dinero, y apoyo a tareas administrativas básicas, teniendo encomendadas en la



empresa tareas de este tipo. Pertenecen a esta categoría los auxiliares de caja, telefonistas recepcionistas.

Nivel II: es el empleado que, a juicio de la Dirección de la empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias de este grupo y que llevan aparejadas una responsabilidad menor que la asignada al Nivel I, en relación con los servicios de vigilancia de edificios o mercancías así como de enlace dentro y fuera de los locales de la Empresa. Pertenecen a esta categoría los vigilantes, porteros, ordenanzas.

4º Grupo V (Obrero).-

Nivel IA

- **Desarrollo:** aquel que, estando en el Nivel I y , realizando las tareas propias de la misma y, a juicio de la empresa, está capacitado para asumir al propio tiempo de forma continuada o habitual el control de un grupo de trabajadores/as y bajo la dependencia del superior que le corresponda dentro de la organización específica de Empresa.
- **Experiencia:** mínima de 4 años en el _Nivel I.
- **Formación:** Igual que la establecida para el Nivel I, complementada con formación específica de carácter profesional.

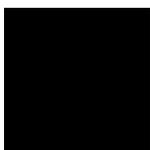
Nivel I:

- **Desarrollo:** es el trabajador/a capaz de desempeñar todos los **puestos** de la sección, con suficiente dominio de los **conocimientos teórico-prácticos** del oficio de que se trata. Se encuentra capacitado para practicarlo con tal **grado de perfección** que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan **especial empeño y delicadeza, orientando** y formando al propio tiempo la labor de otros oficiales y ayudantes.
- **Experiencia:** mínima de 4 años en el Nivel I.
- **Formación:** FP de grado superior, complementada con formación específica de carácter profesional o experiencia profesional equiparable.

Nivel II:

- **Desarrollo:** es el trabajador/a capaz de desempeñar el **50% de los puestos** de la sección, que ha acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante una formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, encontrándose capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- **Titulación/experiencia:** FPI con experiencia mínima en la Empresa de un año o, sin titulación, experiencia mínima de 4 años como Ayudante.

Nivel III:



Es el trabajador/a con formación profesional, B.U.P. o equivalente, que tiene acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate y está capacitado para auxiliar a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos, así como para efectuar aisladamente otros de menor importancia.

Experiencia: en caso de haberse incorporado en la Empresa como Auxiliar, la experiencia mínima en dicha categoría para ascender a ésta será de un año.

Nivel IV:

Es el trabajador/a sin titulación que ejecuta labores para cuya realización se requiere predominantemente aportación de esfuerzo físico, con una instrucción elemental sobre la práctica operatoria a emplear.

Todos los trabajadores/as, cualquiera que sea su Grupo profesional, atenderán las áreas inherentes al proceso productivo, según las instrucciones de sus mandos y responsables, en el sentido de optimización y mejora de rendimientos y productividad del proceso.

CAPITULO V

BENEFICIOS SOCIALES Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 9: Ayuda por Incapacidad Laboral Transitoria, Maternidad y Paternidad.-

Todos los trabajadores/as de la plantilla que sean dados de baja por accidente, debidamente acreditado con la baja correspondiente, percibirán como complemento a las prestaciones de Seguridad Social por Incapacidad Temporal y mientras duren éstas, la diferencia entre la prestación económica que se le otorgue por Incapacidad Temporal y el 100% de sus percepciones salariales fijas brutas.

Igual complemento se percibirá en los casos de suspensión de contrato por maternidad y paternidad.

Asimismo, los trabajadores/as que sean dados de baja por enfermedad común, debidamente acreditada con la baja correspondiente, percibirá como complemento a las prestaciones de Seguridad Social por Incapacidad Temporal y mientras dure ésta, la diferencia entre la prestación económica que se le otorgue por Incapacidad Temporal y el 90% de sus percepciones salariales fijas brutas en 1ª baja, 85% en 2ª baja, 80% en 3ª baja. Las siguientes bajas no generan derecho a complemento.



Los complementos económicos precedentes serán abonados al trabajador/a mientras permanezca en situación de incapacidad temporal y con una duración máxima de 12 meses en las Enfermedades Comunes y hasta un máximo de 18 meses en caso de accidente laboral no cuestionado por los servicios médicos de Empresa.

A tenor de lo que se establece en el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, la Orden de 21 de Marzo de 1.974 (B.O.E. nº 94 de 19.4.74), o la normativa vigente, los servicios médicos de Empresa o de la Mutua vigilarán las bajas tanto por enfermedad como por accidente y si mediante el dictamen facultativo u otro testimonio fehaciente se comprobara que el trabajador/a no sigue el tratamiento prescrito para su curación, dejará de abonársele el complemento económico que viniera disfrutando a cargo de la Empresa, dándose conocimiento de los hechos probados al organismo competente o Entidad Aseguradora, solicitando al propio tiempo la adopción de las medidas correctoras, de conformidad con las citadas disposiciones todo ello sin perjuicio de exigir al interesado responsabilidad disciplinaria conforme establecen las disposiciones legales vigentes. En estos casos se le suspenderá el pago complementario del salario El anterior complemento se dejará de percibir en el caso de accidente laboral, cuando judicialmente se declare que se hubiere producido por negligencia en el uso de medios preventivos a disposición del productor, o fuese provocada intencionadamente.

Artículo 10: Seguro de Vida.- La Empresa contratará un Seguro de Vida y Accidentes, para todo el personal afectado por el presente Convenio, siendo a cargo de la misma, la prima correspondiente. La Póliza cubrirá las siguientes contingencias y en las siguientes cuantías:

FALLECIMIENTO	INCAPACIDAD
100.000 €	76.000 €

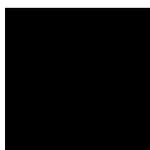
Dichas cobertura alcanza a garantizar en la póliza la diferencia entre los derechos económicos individuales del Seguro de Jubilación y los capitales para prestaciones de riesgo garantizados en el presente artículo.

Art. 11. Seguro Colectivo de Jubilación

Se establece un Plan de Previsión Social Empresarial regulado en su Reglamento y en el condicionado de la póliza.

Artículo 12: Cajas de cerveza

Se establece la entrega gratuita de 2 cajas mensuales de cerveza de todos los formatos producidos en la fábrica, comprometiéndose a la devolución de caja y botellas.



Artículo 13: Ayuda de estudios hijos de trabajadores/as:

Los trabajadores/as con hijos que asistan a la guardería tendrán derecho a una ayuda de 110 euros anuales, previa justificación documental de matriculación en el centro.

Los trabajadores/as con hijos entre 3 y 16 años de edad, ambos inclusive y cumplidos en el año de inicio del curso académico, y que estén escolarizados, percibirán una ayuda de 110 euros anuales por cada uno de ellos.

Asimismo, los trabajadores/as con hijos de hasta 24 años de edad que estén cursando estudios universitarios o de Formación Profesional o de acceso a los mismos, percibirán una ayuda por cada uno de ellos y de una sola vez de 210 euros anuales.

Los trabajadores/as que cursen estudios de ESO, FP o universitarios de Grado Medio o Superior, tendrán derecho a una ayuda de 250 € anuales, previa acreditación de la matrícula, siempre que exista aprovechamiento de los estudios y sirva de desarrollo de su carrera profesional en la empresa. Tales extremos serán valorados a criterio de la empresa en función de la asistencia regular y de las calificaciones finales (anuales) del trabajador/a.

Artículo 14. Ayuda por hijos discapacitados

Los trabajadores/as que tengan a su cargo a un hijo/a con alguna discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a una ayuda de 50 euros mensuales, la cual se abonará en 12 pagos.

Artículo 15. Préstamos al personal:

Los empleados con contrato indefinido podrán pedir un préstamo sin interés hasta un importe máximo de 4.000 €, para necesidades urgentes acreditadas ante la Empresa, sujeto a retención y a cotización, a devolver en 36 mensualidades o con motivo de la extinción del contrato.

Artículo 16 Derecho Sindical

16.1.- Garantías Sindicales

Los miembros de comité de empresa o delegados de personal dispondrán de un crédito de 16 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. , que se revisará de acuerdo con el crédito horario fijado legalmente si cambiase la situación sindical de la empresa.

Las horas utilizadas por los miembros del comité de empresa o delegados de personal en las reuniones convocadas por la Dirección de la empresa y las



empleadas en la negociación de convenios, no se contabilizarán con cargo al crédito de horas sindicales señaladas en el párrafo anterior.

Con cargo a la reserva de horas anteriormente citada, los miembros del comité de Empresa o delegados de personal dispondrán de las facilidades necesarias para informar, durante la jornada laboral y previa autorización de la empresa, a los trabajadores/as por ellos representados, sobre asuntos de interés directo laboral. Dicha comunicación se efectuará de modo que no se perturbe, en absoluto, la normalidad del proceso productivo en cualquiera de los Departamentos de la Empresa.

La Representación de los Trabajadores/as, en el uso de las horas sindicales a que son acreedores, se comprometen formalmente a avisar a sus correspondientes Mandos con la debida antelación y en cualquier caso con una antelación mínima de 48 horas, salvo en los casos de ineludible y probada necesidad sindical.

La Empresa pondrá a disposición de los miembros del Comité de empresa o delegados de personal un tablón de anuncios que podrá ser utilizado para fijar comunicaciones e información de interés directo y laboral en la Empresa. Las comunicaciones se fijarán siempre bajo la responsabilidad de la Representación legal de los Trabajadores/as.

En lo no previsto se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

16. 2.- Asambleas

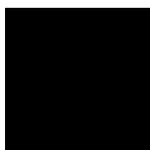
El personal Cervezas Anaga S.A.U. podrá celebrar asambleas para tratar asuntos de interés común laboral.

Estarán legitimados para solicitar dichas asambleas los Representantes Legales de los Trabajadores/as, como órgano representativo de los mismos; también podrán solicitarlas los mismos, siempre que los solicitantes superen el 33 por 100 de la plantilla de la empresa. La Dirección de la Empresa acusará recibo a la solicitud de asamblea en un plazo de cuarenta y ocho horas.

La Empresa arbitrará los medios necesarios, en la medida de sus posibilidades, para facilitar local donde los trabajadores/as podrán celebrar dichas asambleas.

La Representación Legal de los Trabajadores/as será responsable, en todo momento, de que las asambleas se desarrollen con absoluta normalidad, haciéndose expresa mención de la reserva de acciones que pudieran corresponder a la empresa, si a ello hubiere lugar.

El personal de Cervezas Anaga S.A.U dispondrá de un máximo de ocho horas anuales para la asistencia a las Asambleas dentro del horario de trabajo con una máximo de dos asambleas anuales. La asistencia o no a dichas Asambleas no será, en ningún caso, motivo justificado para la percepción de horas extraordinarias o para ausentarse del puesto de trabajo, respectivamente.



Artículo 17.- Ropa de trabajo

La empresa proveerá a cada uno de los trabajadores/as (Grupo III y IV -técnico y obrero-) de la ropa y el calzado (una muda completa en invierno y otra en verano) adecuado para su uso en el puesto de trabajo en las áreas de Fabricación, Envasado, Mantenimiento, Almacén de Expediciones, Laboratorio y Control de Accesos.

Dadas las exigencias sanitarias de la industria cervecera los trabajadores/as cuidarán específicamente de su higiene personal así como el estado de limpieza de su ropa.

Artículo 18.- Vigilancia de la salud.

La Empresa efectuará la vigilancia de la salud de los trabajadores/as lo cual incluirá un reconocimiento anual para todos los trabajadores/as.

Dicho reconocimiento será obligatorio en los supuestos contemplados en los Protocolos de Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Adicionalmente, a criterio médico se podrán realizar revisiones específicas con mayor frecuencia.

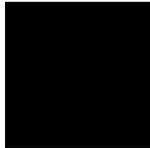
DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Compromiso de formación: la Empresa presentará con carácter anual el Plan de Formación de Anaga. Las acciones de formación directamente vinculadas a las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo se realizarán dentro de la jornada siempre que sea posible. Si se realizaran fuera de la jornada, se compensarían económicamente al mismo valor que la hora extraordinaria. Las acciones de formación no incluidas en la anterior descripción no generarán compensación alguna.

Segunda.- Compromiso de prevención: la Empresa asume el compromiso de elaborar y presentar un plan específico de formación en prevención de riesgos laborales, así como desarrollar la figura del delegado de prevención.

La empresa proveerá de los EPI's necesarios a cada trabajador/a para que pueda realizar su trabajo de forma segura y eficaz, estando siempre en este punto a lo establecido en las Leyes de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercera.- Compromiso de promoción interna: la Empresa fomentará la promoción interna.



Cuarta.- Garantía de Empleo.

La plantilla fija solamente se amortizará en base a prejubilaciones, jubilaciones anticipadas, jubilaciones ordinarias, incapacidades, bajas voluntarias y fallecimientos que se produzcan.

Si por cualquier circunstancia se produjeran excedente de plantilla, la regulación de la misma será negociada por la empresa y los representantes de los trabajadores/as.

La empresa no utilizará ninguno de los supuestos contemplados en los artículos 51 y 52 c) del Estatuto de los Trabajadores para extinguir contratos salvo que medie acuerdo.

Lo previsto en esta Disposición será de aplicación salvo en caso de no viabilidad de la Empresa en cuyo supuesto y, en defecto de acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as, se acudiría a la administración laboral.

Deberá acudirse a la Autoridad Laboral, aun cuando exista acuerdo entre empresa y los representantes de los trabajadores/as, siempre que se trate de un expediente de regulación de empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Quinta.- Comisión de interpretación y vigilancia del convenio

A los efectos del presente Convenio y de dirimir las diferencias de interpretación en la aplicación que puedan surgir en las materias relacionadas con el mismo se designará una Comisión Mixta de Interpretación con la siguiente composición:

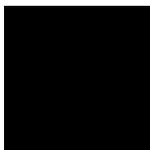
Por los representantes de los trabajadores/as:

Marcos Antonio Negrín Molina.
Enrique Hernández Hernández.

Por los representantes de la empresa:

José María García López
Raúl López Villaverde

Las reuniones tendrán lugar a petición de cualquiera de las dos representaciones, solicitándolo con al menos 15 días de antelación.



En caso de desacuerdo, el tema deberá ser sometido a la consideración del organismo previsto en el sistema no judicial solución de conflictos, siempre utilizando la vía de la mediación y siendo voluntaria la vía del arbitraje. Todo ello sin perjuicio de acudir a los órganos jurisdiccionales.

Sexta.- Régimen disciplinario.-

Será de aplicación directa el Laudo Arbitral de 6 de mayo de 1996 de sustitución de la Ordenanza Cervecera en materia de régimen disciplinario (siendo de aplicación, en este caso, para todos los trabajadores/as de Cervezas Anaga S.A.U.) a cuyo tenor:

- 1.- Las normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores/as y empresarios.
2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimiento contractual y culpable del trabajador/a, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.
3. Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en leve, grave o muy grave.
4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador/a.
5. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores/as, si los hubiere.

Graduación de las faltas.

1.- Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

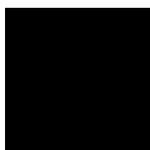


f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2.- Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta cuarenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo e) del siguiente apartado.
- e) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.
- n) Las derivadas de lo establecido en los apartados 1, d) y e), del presente artículo.
- o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
- o) El abuso de autoridad por quienes desempeñen funciones de mando.

3. Se considerarán como faltas muy graves:



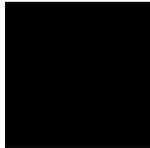
- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez y la drogodependencia durante el trabajo, siempre que afecte negativamente al rendimiento.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) Las derivadas de los apartados 1, d), y 2, f), 1) y m), del presente artículo.
- i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal pactado.
- j) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- k) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- l) El acoso sexual.
- ll) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Sanciones.-

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas, son las siguientes:

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.



Disposición derogatoria: quedan derogados cuantos acuerdos, prácticas, pactos, reglamentos, cualquiera que fuera su denominación y ámbito que existieran en la Empresa a la fecha del presente Convenio respecto de las materias reguladas en el mismo o que pudieran contradecir lo en él regulado.

Firman el presente documento la Empresa y los representantes de los trabajadores/as.



ANEXO I DEL CONVENIO COLECTIVO

ACUERDOS EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL:

1.- IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Entre otras medidas, dicha Ley establece la obligación de las empresas de más de 250 trabajadores/as de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad en el cual se incluyan medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Dado que la empresa no cuenta con dicho número de trabajadores/as, no existe la obligación legal de elaborar el referido Plan de Igualdad.

Sin perjuicio de lo cual, la Empresa se compromete a realizar durante el año 2009 un diagnóstico de situación en materia de igualdad efectiva de hombres y mujeres en el ámbito de la misma, que será presentado a los representantes de los trabajadores/as a fin de determinar, en su caso, las medidas oportunas.

2.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Ambas partes ratifican el Procedimiento de Prevención de Acoso Laboral y Sexual vigente en la empresa, a cuyo tenor:

Introducción

El Grupo MSM manifiesta su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todas las personas de la organización.

Todas las personas de la organización tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los responsables de las distintas direcciones/departamentos del Grupo MSM deberán garantizar un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al



objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellas personas que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

En virtud del presente código de conducta, la dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso, para lo cual se establece un procedimiento para la resolución de los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

Todas las personas de la organización tienen derecho a invocar estos procedimientos con garantías de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.

Las conductas constitutivas de acoso laboral o sexual serán consideradas como falta muy grave, que será sancionada, en función de la gravedad de los hechos, con suspensión de empleo y sueldo, traslado, o despido disciplinario.

Corresponde a la Dirección de Prevención de Riesgos establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles riesgos psicosociales.

El presente documento se estructura en dos partes diferenciadas: política o código de conducta, en primer lugar. Procedimiento para resolución de incidencias referidas a esta materia, en segundo lugar.

Código de conducta para la prevención del acoso

A) Ámbito personal

La presente política será de aplicación a todas las personas de las empresas del Grupo MSM, tanto en las instalaciones de la compañía como en los emplazamientos en los que personas de nuestro equipo lleven a cabo la prestación de sus servicios.

B) Definiciones

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso, motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación. Estamos hablando del acoso laboral o mobbing, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.



Acoso laboral o mobbing es toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral.

Esto sucede cuando de manera reiterada y continuada en el tiempo se producen conductas tales como la exclusión de una persona de las relaciones con sus compañeros, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, o la humillación, desprecio o minusvaloración en público de la misma.

Acoso sexual. Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo. Puede englobar la conducta de superiores y compañeros, o incluso de terceros clientes o proveedores, y dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensiva para la persona objeto de la misma. Así, por ejemplo, se consideran constitutivas de acoso sexual tanto el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.

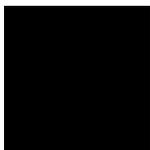
Acoso por razón de sexo. Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Así, por ejemplo, se considera constitutiva de acoso por razón de sexo toda conducta hostigadora motivada en el ejercicio, por parte de un empleado, de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de la asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres o en la presentación por el trabajador/a de reclamaciones destinadas a impedir su discriminación y a exigir la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

C) Decálogo de prevención del acoso

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, en el ámbito de las relaciones laborales de las empresas del Grupo, quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.

Conviene señalar que los gestores de equipos tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentren a su cargo. En este sentido, deberán tener en cuenta que el Grupo,



tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los gestores de equipos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así, cualquier persona y, en especial, cualquier gestor que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo, a la mayor brevedad, en conocimiento de los responsables de Recursos Humanos del centro.

La finalidad de este decálogo es facilitar a los gestores de equipos y al resto de colaboradores una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este documento, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

A efectos prácticos de concreción, se observarán especialmente las siguientes 10 MEDIDAS:

1. **RESPECTO:** SE PROMOVERÁ UN AMBIENTE DE RESPETO Y CORRECCIÓN EN EL TRABAJO. Para ello, se inculcará a toda persona, tanto el que se incorpore a la plantilla como al que forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.
2. **COMUNICACIÓN:** NO SE ADMITIRÁN ACTITUDES TENDENTES AL AISLAMIENTO O LA REDUCCIÓN DE LA NORMAL COMUNICACIÓN ENTRE LAS PERSONAS. Se velará por la integración de todas las personas durante toda su vida laboral en la empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguno de ellos con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguna persona, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.
3. **REPUTACIÓN:** SE PROHÍBE TODA ACTITUD DIRIGIDA AL DESCRÉDITO O MERMA DE LA REPUTACIÓN LABORAL O PERSONAL DE CUALQUIER PERSONA. Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.
4. **DISCRECIÓN EN LA REPRENSIÓN:** LAS COMUNICACIONES TENDENTES A RECTIFICAR LA CONDUCTA DE UNA PERSONA O LLAMARLE LA ATENCIÓN POR SU MAL, BAJO O INADECUADO DESEMPEÑO LABORAL, SE HARÁN DE FORMA RESERVADA. Las repreneiones que deban realizarse a una persona de la organización se harán sin más presencia, salvo exigencia legal o de convenio



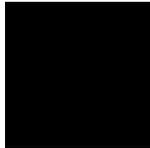
colectivo, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta del reprendido.

5. **NO ARBITRARIEDAD:** SE PROHÍBE TODA ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO ARBITRARIA O ABUSIVA, ASÍ COMO LA OBSTACULIZACIÓN A LA PERSONA DE LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO APROPIADO. Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que el trabajador/a resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como el privarle de trabajo o vaciarle de funciones.

Se procurará que las tareas encargadas a cualquier persona se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

Se prohíbe impedir o dificultar a ninguna persona la utilización de los medios materiales necesarios para el desempeño de su actividad.

6. **UNIFORMIDAD Y EQUITAD:** LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL TRABAJO Y DE SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO SERÁ UNIFORME Y EQUITATIVA. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.
7. **PROHIBIDOS COMPOR TAMIEN TOS SEXUALES:** SE PROHÍBEN TERMINANTEMENTE ACTITUDES LIBIDINOSAS NO DESEADAS POR EL DESTINATARIO, YA SEA A TRAVÉS DE ACTOS, GESTOS O PALABRAS. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax...) etc., así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
8. **REGALOS NO DESEADOS:** NO SE ADMITE LA REALIZACIÓN DE INVITACIONES O REGALOS NO DESEADOS O QUE PUEDAN PROVOCAR INCOMODIDAD EN SU DESTINATARIO.
9. **EVITAR HOSTIGAMIENTO:** SE PROHÍBEN EN PARTICULAR LAS ACTITUDES DE HOSTIGAMIENTO POR RAZÓN, DIRECTA O INDIRECTA, DE GÉNERO (ESPECIALMENTE RESPECTO A LAS MUJERES). En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo —o su solicitud— de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares (lactancia, reducción de jornada o excedencia por cuidado de hijos o familiares, etc.), derechos que



mayoritariamente disfrutan las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona (en especial, mujeres) como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

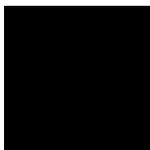
10. **OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN:** SE VELARÁ PARA QUE TODAS LAS PERSONAS EN IGUAL SITUACIÓN DE MÉRITO, NIVEL Y CAPACIDAD TENGAN ASIMILABLES OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN LABORALES. En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción al empleado —sobre todo empleada— que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, haya solicitado, esté disfrutando o haya disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

D) Procedimiento para la resolución de conflictos

Si considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor que su conducta es ofensiva y que debe interrumpir la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, deberá informar sobre dicho comportamiento al Director de Recursos Humanos o al responsable de Recursos Humanos de su centro de trabajo. Del mismo modo, si tiene razones para creer que otra persona de alguna empresa del Grupo MSM ha sido sometida a un comportamiento que viole la presente política, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente deberá poner inmediatamente el caso en conocimiento del Director de Recursos Humanos o del responsable de Recursos Humanos de su centro de trabajo.

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de **denuncia por escrito**, indicando que considera haber sido objeto de las situaciones descritas en el presente documento o que tiene conocimiento de que otra persona ha sido sometida a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la denuncia lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Recibida la denuncia el responsable de Recursos Humanos lo pondrá en conocimiento del Director de Recursos Humanos y se procederá a la constitución de un **Comisión Informativa** formada por el propio Director de Recursos Humanos, el Director de Relaciones Laborales y la Jefa de Prevención, quienes podrán delegar sus funciones en personas ajenas al servicio al que pertenezca el denunciante o denunciado.



La Comisión Informativa incoará un expediente informativo, encaminado a averiguar los hechos y que no durará más de 3 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito.

Esta comisión analizará la verosimilitud y/o gravedad del escrito de denuncia presentado y, en el supuesto de que entienda que los hechos contenidos en la misma pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, convocará al denunciante para una entrevista privada en la que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas. Igualmente se procederá con el denunciado.

Según la gravedad de los hechos denunciados, o la categoría del acosador dentro del escalafón de la compañía, la Comisión Informativa decidirá su constitución en **Comisión Instructora** (hechos poco graves) o nombrará a un instructor externo (jurista de reconocido prestigio y con conocimiento del Grupo MSM).

Durante la instrucción se dará **trámite de audiencia** a todos los intervinientes, testigos, a los representantes de los trabajadores/as (salvo que la persona afectada solicite expresamente su no intervención por razones de confidencialidad) practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los representantes de los trabajadores/as, testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.

De todas las sesiones de la Comisión Informativa e Instructora **se levantará Acta** en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los miembros de la Comisión, denunciante, denunciado, testigos y/o comparecientes. De dicha Acta se entregará copia a cada compareciente.

Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado. Las quejas e investigaciones se tratarán de forma absolutamente **confidencial** de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 3 días laborables, la Comisión Instructora o el Instructor externo **emitirá informe** en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e, incluso, sancionadoras. En este último caso, la propuesta de sanción por parte de la Comisión Instructora tendrá carácter **vinculante**. Con la emisión del informe, la Comisión **finalizará sus trabajos**.

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo MSM la imposición de las **medidas disciplinarias** propuestas por la Comisión Instructora.

La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado.



A la vista de la experiencia existente sobre los casos o supuestos de acoso eventualmente sufridos en el seno del Grupo MSM, los miembros de la Comisión Informativa, dentro del marco de la política de prevenir el acoso, coordinarán un seguimiento a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

Cualquier persona podrá utilizar los procedimientos de queja descritos con anterioridad de manera confidencial sin miedo a represalia alguna. La presente política **prohíbe** asimismo tomar ningún tipo de **represalia** frente a cualquiera que de buena fe efectúe una queja en virtud de la presente política o que participe en una investigación. Se requiere la **plena colaboración** de toda persona a la que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse igualmente al responsable de Recursos Humanos del centro o a cualquiera de los miembros de la Comisión

Finalmente, todas las personas tienen derecho a su **presunción de inocencia** y a su **derecho al honor y a su imagen**, por lo que **no se tolerarán falsas denuncias** destinadas a causar un daño a otra persona. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso ante la Comisión, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, que podrán incluir el despido disciplinario.

Firman el presente documento la Empresa y los representantes de los trabajadores/as.

CONVENIO**10853****9392**

Código 38000905011981.

Visto el texto del pacto salarial de Hostelería de la Empresa Coplay 95, S.L. (Hotel Jacaranda), presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (RECON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (B.O.E. 12.06.2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84, de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95, de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Directora General de Trabajo, Ana Isabel Fernández Manchado.

Acta incremento salarial para el período entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015 de la entidad Coplay 95, S.L. (Hotel Jacaranda).

Por la Empresa:

- Víctor R. García Rodríguez. Director de Hotel.
- Antonio R. Martín Coromina. Director RR.HH.

Por el Comité de Empresa:

- Aurora Montes Alves.
- Mayra C. Trujillo Marcelino.
- M^a Amaya Mansilla Miguel.
- Isidro Padrón Expósito.
- Atouani Benfares.
- Elicio González González.
- José Antonio Negrín China.
- Candelaria Medina Dorta.

- Antonio Villalba Rodríguez.
- Lorenzo S. Barroso Castro.
- Nuria E. Quintero García.
- Alberto del Pozo Peña.

Otros Asistentes:

- Araceli Vargas Oliva. Delegada Sindical.
- Francisco Javier Velasco. Asesor CC.OO.
- José Francisco Abreu González. Asesor Coplay.

Se reúnen los citados al margen de la presente Acta, la representación de la empresa Coplay 95, S.L. y la representación legal de los trabajadores, en las dependencias del Hotel Jacaranda, sito en la Avda. Bruselas 4-6, Costa Adeje, Santa Cruz de Tenerife, siendo las 16:30 horas del día 26 de junio de 2014, en calidad de partes legitimadas para adoptar el presente acta de revisión salarial y las tablas salariales conforme establece el art. 7 del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para los años 2012-2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 18 de enero de 2013 y el Punto Cuarto del Pacto Salarial de Coplay 95, S.L. (Hotel Jacaranda) vigentes, conforme a los cuales se establece la obligación del incremento salarial de todos los conceptos económicos en el 1% para el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015, que se expresa en el siguiente:

Acuerdo:

Único.- El incremento salarial del 1% que resulta de la revisión salarial para todos los conceptos económicos de las tablas salariales, para el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015.

Así las partes convienen, pactan y firman la presente acta para establecer la revisión salarial y de las tablas salariales que se adjuntan a la presente como anexo 1, para el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015, que será remitido a la Dirección General de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife a efectos de su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En Adeje, a 26 de junio de 2014.

INCR. 1%	HOTEL JACARANDA JULIO 2014-15											
DEPARTAMENTO	CATEGORÍA	SALARIO BASE	PRODUCTIVIDAD	TRANSPORTE	LIMPIEZA	CALZADO	P.E. MAYO	P.E. DICIEMBRE	MENSUAL	ANUAL	HORA EXTRA	
COCINA	JEFE DE COCINA	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €	
	2º JEFE DE COCINA	1.142,47 €	857,41 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	2.138,37 €	27.945,42 €	15,28 €	
	JEFE DE PARTIDA	1.076,61 €	586,97 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.802,06 €	23.777,97 €	13,00 €	
	JEFE DE PLATERÍA	1.017,79 €	283,53 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.439,81 €	19.313,24 €	10,56 €	
	CAFETERO	1.017,79 €	306,02 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.462,30 €	19.583,12 €	10,71 €	
	COCINERO	1.017,79 €	283,53 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.439,81 €	19.313,24 €	10,56 €	
	AYUDANTE DE COCINA	914,12 €	198,31 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.250,91 €	16.839,15 €	9,21 €	
	MARMITÓN	914,12 €	110,72 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.163,33 €	15.788,17 €	8,63 €	
RESTAURANTE	MAITRE	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €	
	2º MAITRE	1.142,47 €	857,41 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	2.138,37 €	27.945,42 €	15,28 €	
	3º MAITRE	1.076,61 €	838,26 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	2.053,36 €	26.793,50 €	14,65 €	
	JEFE DE SECTOR	1.076,61 €	817,44 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	2.032,54 €	26.543,65 €	14,51 €	
	RELACIONES PÚBLICAS	1.076,61 €	0,00 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.215,09 €	16.734,34 €	9,15 €	
	CAMARERO	1.017,79 €	352,85 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.509,13 €	20.145,13 €	11,01 €	
	CAJERA DE RESTAURANTE	1.017,79 €	0,00 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.156,28 €	15.910,92 €	8,70 €	
	AYUDANTE DE CAMARERO	914,12 €	110,72 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.163,33 €	15.788,17 €	8,63 €	
BARES	SUBDIRECTOR F&B	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €	
	JEFE DE BARES	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €	
	2º JEFE DE BARES	1.142,47 €	857,41 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	2.138,37 €	27.945,42 €	15,28 €	
	JEFE DE SECTOR	1.076,61 €	817,44 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	2.032,54 €	26.543,65 €	14,51 €	
	CAMARERO DE BARES	1.017,79 €	352,85 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.509,13 €	20.145,13 €	11,01 €	
	AYUDANTE DE CAMARERO	914,12 €	110,72 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.163,33 €	15.788,17 €	8,63 €	
PISOS	GOBERNANTA	1.192,88 €	1.233,33 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,70 €	33.162,11 €	18,13 €	
	SUBGOBERNANTA	1.076,61 €	99,20 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.314,30 €	17.924,78 €	9,80 €	
	LENCERA	1.017,79 €	22,59 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.178,87 €	16.182,01 €	8,85 €	
	CAMARERA DE PISOS	1.017,79 €	22,59 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.178,87 €	16.182,01 €	8,85 €	
	MOZO DE PISOS	1.017,79 €	22,59 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.178,87 €	16.182,01 €	8,85 €	
RECEPCIÓN	JEFE DE RECEPCIÓN	1.192,88 €	977,40 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.308,77 €	30.090,96 €	16,45 €	
	2º JEFE DE RECEPCIÓN	1.142,47 €	439,38 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.720,33 €	22.928,96 €	12,54 €	
	RECEPCIONISTA	1.076,61 €	346,58 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.561,68 €	20.893,32 €	11,42 €	
	AYUDANTE DE RECEPCIÓN	1.017,79 €	103,26 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.259,54 €	17.150,02 €	9,38 €	
	RECEPCIONISTA DE NOCHE	1.142,47 €	346,58 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.627,54 €	21.815,39 €	11,93 €	
	TELEFONISTA	1.017,79 €	103,26 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.259,54 €	17.150,02 €	9,38 €	
	BOTONES	914,12 €	56,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.108,92 €	15.135,32 €	8,28 €	
MANTENIMIENTO	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	1.142,47 €	1.283,98 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	2.564,94 €	33.064,24 €	18,08 €	
	2º ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	1.076,61 €	923,58 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	2.138,67 €	27.817,27 €	15,21 €	
	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	914,12 €	126,10 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.178,71 €	15.972,73 €	8,73 €	
	JARDINERO	1.017,79 €	94,11 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.250,39 €	17.040,21 €	9,32 €	
	AYUDANTE DE JARDINERO	914,12 €	126,10 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.178,71 €	15.972,73 €	8,73 €	
	ENCARGADO DE PISCINAS	1.076,61 €	70,46 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.285,56 €	17.579,90 €	9,61 €	
	PISCINERO	1.017,79 €	20,80 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.177,08 €	16.160,51 €	8,84 €	
	PINTOR	1.076,61 €	35,01 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.250,10 €	17.154,40 €	9,38 €	
	OFICIAL	1.076,61 €	35,01 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.250,10 €	17.154,40 €	9,38 €	
	PEÓN	1.017,79 €	1,62 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.157,90 €	15.930,33 €	8,71 €	
ANIMACIÓN	JEFE DE ANIMACIÓN	1.192,88 €	166,92 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	1.498,29 €	20.365,21 €	11,13 €	
	ANIMADOR	1.076,61 €	155,77 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.370,86 €	18.603,53 €	10,17 €	
	AYUDANTE DE ANIMACIÓN	914,12 €	0,00 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.052,60 €	14.459,48 €	7,91 €	

ECONOMATO	JEFE DE COMPRAS	1.142,47 €	857,41 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	2.138,37 €	27.945,42 €	15,28 €
	ENCARGADO DE ECONOMATO	1.076,61 €	283,74 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.498,83 €	20.139,18 €	11,01 €
	AYUDANTE DE ECONOMATO	914,12 €	88,42 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	914,12 €	914,12 €	1.141,02 €	15.520,51 €	8,49 €
	FACTURISTA	1.017,79 €	0,00 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.156,28 €	15.910,92 €	8,70 €
ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECTOR FINANCIERO	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €
	JEFE DE ADMINISTRACIÓN	1.192,88 €	380,19 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	1.711,56 €	22.924,49 €	12,53 €
	INFORMÁTICO	1.142,47 €	439,38 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.720,33 €	22.928,96 €	12,54 €
	SUPERVISOR SEGURIDAD	1.142,47 €	439,38 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.720,33 €	22.928,96 €	12,54 €
	CAJERA GENERAL	1.142,47 €	4,29 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.285,25 €	17.707,93 €	9,68 €
	CONTABLE	1.142,47 €	4,29 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.285,25 €	17.707,93 €	9,68 €
	RESPONSABLE DE PERSONAL	1.142,47 €	4,29 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.285,25 €	17.707,93 €	9,68 €
	RESPONSABLE DE FACTURACIÓN	1.142,47 €	4,29 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.285,25 €	17.707,93 €	9,68 €
	ADMINISTRATIVO	1.076,61 €	0,00 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.215,09 €	16.734,34 €	9,15 €
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.017,79 €	0,00 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.017,79 €	1.017,79 €	1.156,28 €	15.910,92 €	8,70 €
DIRECCIÓN	DIRECTOR FINANCIERO	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €
	DIRECTOR COMERCIAL	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €
	DIRECTOR RR.HH.	1.192,88 €	1.233,32 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.161,98 €	18,13 €
	COMERCIAL	1.076,61 €	283,74 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.076,61 €	1.076,61 €	1.498,83 €	20.139,18 €	11,01 €
	CONTROLLER	1.192,88 €	380,20 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	1.711,57 €	22.924,55 €	12,53 €
	SUBDIRECTOR HOTEL	1.142,47 €	439,38 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.142,47 €	1.142,47 €	1.720,33 €	22.928,93 €	12,54 €
	DIRECTOR HOTEL	1.192,88 €	1.233,33 €	113,90 €	12,29 €	12,29 €	1.192,88 €	1.192,88 €	2.564,69 €	33.162,02 €	18,13 €

BOLSA DE VACACIONES 30 DÍAS	1.142,33 €
BOLSA DE VACACIONES 39 DÍAS	571,17 €
BOLSA DE VACACIONES 48 DÍAS	285,58 €
GALA DE NAVIDAD / FIN DE AÑO	146,43 €
HORAS EXTRAS GALA / BODA	23,26 €
HORAS EXTRAS MANTENIMIENTO	16,78 €
NATALIDAD	71,74 €

CONVENIO**10854****9393**

Código 38000905011981.

Visto el texto del pacto salarial de Hostelería de la Empresa Inversiones Marylanza, S.L. (Hotel Arylanza Suites & Spa), presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (RECON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto

de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (B.O.E. 12.06.2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84, de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95, de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Directora General de Trabajo, Ana Isabel Fernández Manchado.

Por la Empresa:

D. Jorge Alexis Marichal González.
Dña. (RR.HH). Rocío Guijo Rodríguez.

Por el Comité de Empresa:

D. Jonay González Barroso.
Dña. Yenny Pérez Torrealba.
D. Maikel Hernández Ramos.
Dña. Encarnación Magdalena Mora.
Dña. Eusebia Perez Risco.
D. Jonay Noel León Acosta.
Dña. Tania González Donate.
D. Isidro China Arteaga.
D. Manuel Fitas Ramírez (Asesor CC.OO.).

Acta:

Se reúnen los citados anteriormente, la representación de la empresa Inversiones Marylanza, S.L. (Hotel Marylanza Suites & Spa), y la representación legal de los trabajadores, en las dependencias de la empresa en C/ Los Arenales, Golf Las Américas, Arona, 38660, Santa Cruz de Tenerife a las 11.00 horas del día 8 de julio de 2014 en calidad de Comisión Negociadora del pacto salarial de la empresa con objeto de proceder a la lectura y firma del acta del pacto salarial una vez concluidas las negociaciones y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, acuerdo que se expresa en los siguientes términos:

1.- Ámbito funcional y personal.

El presente pacto salarial sustituye y deja sin efecto la aplicación y distribución del porcentaje de servicios, tal como venía previsto en la derogada Ordenanza Laboral de Hostelería, mantenida a tal efecto por el citado Convenio Provincial de Hostelería.

El Convenio Provincial de Hostelería y el presente Pacto Salarial será de aplicación a todos/as los trabajadores/as que presten servicio en la empresa, en el Hotel Marylanza.

2.- Ámbito temporal y prórroga.

El Convenio Provincial de Hostelería y el presente pacto salarial será de aplicación a todos/as los trabajadores/as de la empresa a partir del 1 de julio de 2014 hasta el 30 de junio de 2017.

Al término de su vigencia, en caso de no denuncia, el presente pacto salarial quedará prorrogado anualmente hasta que no haya sido sustituido por otro.

La denuncia se deberá realizar con una antelación mínima de treinta días antes de la finalización de su vigencia.

3.- Condiciones económicas.

Las condiciones económicas vienen establecidas por los conceptos económicos que establezca el Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, así como un plus de productividad por grupo salarial en la cuantías establecidas en el Anexo del presente pacto salarial abonable en las doce mensualidades.

4.- Revisión.

Los conceptos económicos establecidos en el presente Pacto Salarial, (Anexo I), tendrán anualmente la revisión económica que establezca cada año el Convenio Provincial de Hostelería.

5.- Condición más beneficiosa y garantía "ad personam".

Aquellos trabajadores/as que a la entrada en vigor del presente pacto salarial percibieran un salario garantizado superior al establecido en el presente pacto salarial para su categoría profesional, mantendrá la diferencia existente a su favor en concepto de "Garantía Ad Personam", con carácter consolidado y no absorbible.

6.- Compensación y absorción.

El presente pacto salarial sustituye y deroga no sólo la obligatoriedad del reparto y distribución del porcentaje de servicios y las normas para su distribución, sino también de cualquier otro concepto económico que, directa o indirectamente, se pactara por tal sustitución en el Convenio Provincial de Hostelería.

Así las partes firman el presente Pacto Salarial que será remitido a la Dirección Territorial de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife a efectos de su registro y publicación en el B.O.P.

	SALARIO BASE	P. EXTRA	LAVADO	CALZADO	P. PRODUCT.	UTILES	P. TRANSP.	TOTAL
RECEPCIÓN								
RECEPCIONISTA NOCHE	1.142,47 €	190,41 €	12,29 €	12,29 €	674,85 €	0,00 €	91,72 €	2.124,03 €
RECEPCIONISTA	1.076,61 €	179,44 €	12,29 €	12,29 €	461,47 €	0,00 €	91,72 €	1.833,81 €
AYUDANTE RECEPCION	1.017,79 €	169,63 €	12,29 €	12,29 €	85,32 €	0,00 €	91,72 €	1.389,04 €
SERVICIOS TÉCNICOS								
OFICIAL SS.TT.	1.017,79 €	169,63 €	12,29 €	12,29 €	468,51 €	0,00 €	91,72 €	1.772,23 €
AYUDANTE SS.TT.	914,12 €	152,35 €	12,29 €	12,29 €	36,29 €	0,00 €	91,72 €	1.219,06 €
PISOS								
SUBGOBERNANTA	1.076,61 €	179,44 €	12,29 €	12,29 €	446,20 €	0,00 €	91,72 €	1.818,55 €
CAMARERA PISOS	1.017,79 €	169,63 €	12,29 €	12,29 €	96,43 €	0,00 €	91,72 €	1.400,15 €
VALET	1.017,79 €	169,63 €	12,29 €	12,29 €	96,43 €	0,00 €	91,72 €	1.400,15 €
LAVANDERA	1.017,79 €	169,63 €	12,29 €	12,29 €	96,43 €	0,00 €	91,72 €	1.400,15 €
LIMPIADORA	914,12 €	152,35 €	12,29 €	12,29 €	54,31 €	0,00 €	91,72 €	1.237,08 €
COCINA								
JEFE PARTIDA	1.076,61 €	179,44 €	0,00 €	12,29 €	766,63 €	6,34 €	91,72 €	2.133,03 €
CAFETERO	1.017,79 €	169,63 €	0,00 €	12,29 €	835,26 €	6,34 €	91,72 €	2.133,03 €
COCINERO	1.017,79 €	169,63 €	0,00 €	12,29 €	324,18 €	6,34 €	91,72 €	1.621,95 €
AYUDANTE CAFETERIA	914,12 €	152,35 €	0,00 €	12,29 €	445,13 €	6,34 €	91,72 €	1.621,95 €
AYUDANTE COCINA	914,12 €	152,35 €	0,00 €	12,29 €	56,90 €	6,34 €	91,72 €	1.233,72 €
PLATERA	914,12 €	152,35 €	0,00 €	12,29 €	56,90 €		91,72 €	1.227,38 €
ECONOMATO								
MOZO ALMACEN	914,12 €	152,35 €	12,29 €	12,29 €	53,40 €	0,00 €	91,72 €	1.236,17 €
BARES/RESTAURANTE								
JEFE SECTOR	1.076,61 €	179,44 €	12,29 €	12,29 €	625,92 €	0,00 €	91,72 €	1.998,26 €
CAMARERO	1.017,79 €	169,63 €	12,29 €	12,29 €	396,07 €	0,00 €	91,72 €	1.699,79 €
AYUDANTE CAMARERO	914,12 €	152,35 €	12,29 €	12,29 €	73,68 €	0,00 €	91,72 €	1.256,45 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Alcaldía

Dirección General de Organización, Régimen Interno y Tecnología

A N U N C I O

10855

9413

Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2014, referente a medidas complementarias para la agilización de la contratación administrativa municipal con el propósito de minimizar el impacto de la burocracia en la actividad económica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación íntegra del referido texto, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Noveno asunto urgente.- Medidas complementarias para la agilización de la contratación administrativa municipal con el propósito de minimizar el impacto de la burocracia en la actividad económica, a efectos de aprobación.

Vista la siguiente propuesta de la Dirección General de Organización y Régimen Interno:

“I.- Antecedentes de hecho.

I.- La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2014 acordó el “Establecimiento de medidas para agilización de la contratación administrativa municipal con la finalidad de contribuir al impulso y la dinamización de la economía y el fomento del empleo”.

II.- El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con su actual equipo de gobierno continúa en la senda de contribuir a mejorar la situación económica del tejido empresarial estableciendo medidas destinadas a reducir la huella burocrática en la actividad económica, agilizando los procedimientos de licitación pública y reduciendo las cargas administrativas con el fin de eliminar barreras a los licitadores.

III.- La Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización introduce una serie de medidas para impulsar la contratación pública. Contempla medidas para eliminar obstáculos al acceso a la contratación pública, de forma que esta pueda actuar como una auténtica palanca a la expansión y consolidación de empresas. Se prevé que la garantía en los contratos de obra pueda constituirse mediante retención en el precio. Además los licitadores podrán aportar una declaración responsable indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración. Así, sólo el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá presentar toda la documentación que acredite que cumple las mencionadas condiciones.

IV.- Entre las medidas que contribuirán a reducir la carga de trámites administrativos del tejido empresarial se modifican preceptos de la actual legislación contractual, entre las que se destacan las siguientes:

• Se modifica el artículo 96 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que queda redactado de la siguiente forma:

«2. Cuando así se prevea en los pliegos, la garantía en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio. En el pliego se fijará la forma y condiciones de la retención.»

3. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que en el pliego se establezca lo contrario.»

• Se añaden dos nuevos apartados 4 y 5 al artículo 146 del TRLCSP, de la siguiente forma:

«4. El órgano de contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso bastará con esta declaración responsable en los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros y de suministros y servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.»

5. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.»

V.- En cuanto a los contratos de obras se refiere, el contenido mínimo de un Proyecto exige, entre otros elementos, un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo con previsión,

en su caso, del tiempo y coste, así como el estudio de seguridad y salud, o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, “El programa de trabajo a que hace referencia el artículo 124.1 letra e) de la Ley, entre otras especificaciones, contendrá, debidamente justificados, la previsible financiación de la obra durante el periodo de ejecución y los plazos en los que deberán ser ejecutadas las distintas partes fundamentales en que pueda descomponerse la obra, determinándose los importes que corresponderá abonar durante cada uno de ellos.” En este sentido el artículo 144 de la mencionada disposición reglamentaria establece el programa de trabajo a presentar por el contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. “En aplicación del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra. En dicho plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.

En el caso de planes de seguridad y salud elaborados en aplicación del estudio de seguridad y salud las propuestas de medidas alternativas de prevención incluirán la valoración económica de las mismas, que no podrá implicar disminución del importe total, de acuerdo con el segundo párrafo del apartado 4 del artículo 5. El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado, antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra. En el caso de obras de las Administraciones públicas, el plan, con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra, se elevará

para su aprobación a la Administración pública que haya adjudicado la obra.

Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, las funciones que se le atribuyen en los párrafos anteriores serán asumidas por la dirección facultativa.”

El programa de trabajo y el plan de seguridad y salud de las obras son elementos del contrato de obras cuya aprobación corresponde al órgano de contratación pero que, debido a la incidencia inmediata en la ejecución de obra, sería adecuado delegar en el Concejal Delegado de Infraestructuras, Obras, Servicios Públicos y Contratación de Obras y Servicios.

II.- Fundamentos de derecho.

I.- De conformidad con lo establecido en el artículo 216 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, el contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

II.- Considerando lo dispuesto en los Acuerdos del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de julio de 2010 y 28 de abril de 2011, relativos a la implantación de los sistemas de fiscalización previa limitada y de exención de fiscalización previa en relación con la Instrucción 1/2010 de la Intervención General, este acto no está sometido a fiscalización previa.

III.- De acuerdo con lo establecido en el Decreto de la Alcaldía de 14 de junio de 2011, por el que se establecen instrucciones relacionadas con la tipología de actos administrativos que han de someterse a fe pública y con la gestión de documentos contables que de ellos puedan derivar, así como de las correspondientes delegaciones, para la ordenación de la fe pública en el ámbito del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el presente acto está sometido a fe pública.

IV.- En virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de

Régimen Local, el 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 y el artículo 18 del vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se eleva a la Junta de Gobierno de la Ciudad la siguiente

III.- Propuesta de acuerdo.

Primero.- Objeto y finalidad.

El presente acuerdo significa el establecimiento de medidas complementarias del adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2014 sobre flexibilización de la contratación administrativa municipal y la reducción de cargas a soportar por los licitadores destinadas a reducir la huella burocrática en la actividad económica.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo resulta aplicable a toda la Administración Municipal, sus Organismos Autónomos y demás entes públicos vinculados o dependientes.

Tercero.- Modelos normalizados.

Anexo I.- Modelo de Declaración responsable indicativa de que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Anexo II.- Modelo de Declaración Retención en el Precio de la garantía definitiva de los contratos.

Cuarto.- Declaración de interés público para determinados expedientes de contratación.

Para los expedientes de contratación que tengan por objeto la celebración de procesos electorales ya sea al Parlamento Europeo, Estatales, Autonómicos o Locales, se declara que concurren razones de

interés público. A estos efectos y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 112 del TRLCSP, les será de aplicación la tramitación urgente del expediente. En el correspondiente expediente administrativo deberá incorporarse la declaración de urgencia del órgano de contratación.

Quinto.- Retención en el precio de la garantía definitiva.

Cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio. En el pliego se fijará la forma y condiciones de la retención. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que en el pliego se establezca lo contrario.

Considerando lo anterior, a la cláusula administrativa particular relativa a "Constitución de la garantía definitiva" de los modelos tipo de contratos administrativos de utilización en el ámbito de la Administración Municipal, sus organismos autónomos y demás entes públicos vinculados o dependientes para la contratación de obras, suministros y servicios, mediante procedimiento abierto y negociado, con publicidad y sin publicidad, así como para la contratación de suministros de cuantía indeterminada mediante acuerdo marco con procedimiento abierto, se le añade un párrafo sombreado del siguiente tenor:

(Si se considera conveniente incluir la posibilidad de que la garantía definitiva se constituya mediante retención en el precio), incluir el siguiente apartado:

El adjudicatario podrá optar por constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio de la primera factura que se expida. En este supuesto, deberá comunicar expresamente esta opción mediante escrito dirigido al Servicio gestor del expediente de contratación.

Sexto.- Declaración Responsable sobre capacidad para contratar.

El órgano de contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP sobre: “Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos”, se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

En todo caso el órgano de contratación, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Considerando lo anterior, a la cláusula administrativa particular relativa a “Contenido de las Proposiciones”, de los modelos tipo de contratos administrativos de utilización en el ámbito de la Administración Municipal, sus organismos autónomos y demás entes públicos vinculados o dependientes en los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros y de suministros y servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros, se le añade un párrafo sombreado del siguiente tenor:

(Si se considera oportuno, podrá utilizarse el siguiente procedimiento):

Contenido del sobre relativo a la documentación general para la licitación de (...): La oferta del licitador se presentará acompañada de declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adju-

dicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la documentación que se señala en el artículo 146.1 del TRLCSP, así como su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que se reseñen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Séptimo.- Delegación programa de trabajo y del plan de seguridad y salud de las obras.

Delegar en el Concejal Delegado de Infraestructuras, Obras, Servicios Públicos y Contratación de Obras y Servicios la aprobación del programa de trabajo y del plan de seguridad y salud de las obras.

Octavo.- Entrada en vigor del presente acuerdo.

El presente Acuerdo no será de aplicación a los expedientes de contratación iniciados y los contratos adjudicados con anterioridad a su fecha de efectos. A estos efectos, se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado el anuncio de licitación en los procedimientos que conlleven publicidad o si se hubiere cursado la carta de invitación a presentar ofertas en el caso de los procedimientos negociados sin publicidad.

Noveno.- Efectos.

El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON
LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

(A incorporar en el sobre I sustituyendo la documentación de capacidad y
solvencia)

D./D^a. _____, con NIF/Pasaporte nº
_____, en nombre propio o en representación de la empresa
_____, con _____, con poder
bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos
exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

D E C L A R A

Primero: Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen
personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente
contrato.

- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los
documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56
del TRLCSP.

- Haber cumplido con la normativa reguladora de Prevención de Riesgos
Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y demás disposiciones dictadas en
desarrollo y aplicación de la misma).

- En el supuesto de exigirse en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Que de resultar adjudicatario, suscribiré póliza que asegure los riesgos de incendio y
daños catastróficos que pudieran afectar a las instalaciones, y de responsabilidad
civil y daños a terceros en cuantía suficiente, que conformará esta Administración.

-Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a
este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales
comprende las prestaciones del presente contrato.

Segundo: En caso de ser empresario no español de Estado miembro de la Unión
Europea, signatario del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, la empresa a
la que represento está inscrita en los registros o dispone de las certificaciones
contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el
que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las
Administraciones Públicas.

En caso de ser empresario extranjero no comprendido en el párrafo anterior, la
empresa a la que represento dispone a fecha de finalización del plazo de
presentación de proposiciones de los requisitos a que se refiere el Pliego de
Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

Tercero: Que dispone de los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares del presente contrato:

- Solvencia económica y financiera: _____
- Solvencia técnica o profesional: _____

O, en su caso, de la Clasificación especificada en el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares del presente contrato:

GRUPO: _____ SUBGRUPO: _____ y _____ CATEGORÍA: _____
GRUPO: _____ SUBGRUPO: _____ y _____ CATEGORÍA: _____

Cuarto: Que el que suscribe, la empresa a que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Quinto: Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias y Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social.

Sexto: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Séptimo: Que el correo electrónico a efectos de notificaciones es el siguiente: _____

Octavo: En el caso de ser empresa extranjera, la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero extranjero que le pudiera corresponder.

En _____, a __ de _____ de _____ (emitida dentro del plazo de presentación de ofertas)(Firma del declarante)

ANEXO II

DECLARACIÓN RETENCIÓN EN EL PRECIO DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

D./D^a. _____, con NIF/Pasaporte nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con _____, con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, opta por constituir la garantía señalada en el contrato relativo a mediante retención en el precio de la 1ª certificación o factura que se expida.

En _____, a __ de _____ de _____ (emitida dentro del plazo de presentación de ofertas)
(Firma del declarante)”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de agosto de 2014.

La Directora General de Organización, Régimen Interno y Tecnología, Socorro Beato Castellano.

Área de Hacienda, Recursos Humanos y Servicios de Soporte

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

10856

9398

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de julio de 2014, ha dispuesto lo que a continuación literalmente se transcribe:

“En relación con el proceso selectivo para la cobertura con carácter interino de un puesto de Ayudante/a de Biblioteca, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, así como la configuración de una lista de reserva para el nombramiento como funcionario/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en este Excmo. Ayuntamiento, el Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

Antecedentes de hecho.

Primero.- En virtud de escrito de la Dirección de Función Pública, de fecha de Registro de Entrada en el Servicio de Recursos Humanos 12 de noviembre de 2013, se comunica al Servicio de Recursos Humanos y se cita: “En contestación a su escrito de fecha 23 de octubre de 2013 solicitando el uso de lista de empleo de esta Administración para la cobertura, mediante nombramiento de funcionario interino, de un puesto de Ayudante de Biblioteca, le comunico que actualmente no contamos con lista de la escala de Bibliotecarios Ayudantes...”.

Segundo.- Por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos se ordena con fecha 9 de abril de 2013, la realización de las actuaciones necesarias para la tramitación del expediente administrativo.

Tercero.- Por Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 25 de abril de 2014, se declara como prioritario el sistema bibliotecario municipal con personal municipal en la biblioteca TEA, en la Biblioteca Municipal de Ofra y la biblioteca municipal de la zona centro con el fin de mantener la plantilla actual del Ayuntamiento y seguir prestando servicio a la ciudadanía.

Cuarto.- Entre las funciones del puesto de Ayudante de Biblioteca se encuentran:

a) Realiza tareas técnicas que le faculte el nivel de estudios profesionales requeridos, recibiendo instrucciones precisas de su inmediato/a superior.

b) Realiza tareas de apoyo administrativo al servicio al que pertenece.

c) Cataloga, clasifica y facilita información bibliográfica de los fondos de las Bibliotecas Municipales, orientando al personal investigador y a los particulares.

d) Gestiona, bajo la supervisión de el/la Director/a, el servicio de préstamos de libros.

e) Colabora con el/la Director/a en la selección y adquisición de libros, publicaciones y otro material bibliográfico de interés para las Bibliotecas Municipales, además de actividades culturales y de divulgación.

f) Supervisa el trabajo técnico realizado por el personal administrativo.

Quinto.- La Junta de Personal adopta acuerdo en sesión ordinaria de fecha 21 de mayo de 2014 que consta en el expediente administrativo.

Sexto.- El Organismo Autónomo de Cultura remite escrito de fecha 5 de junio de 2014 a este Servicio con la siguiente propuesta, y se cita textualmente: “...De conformidad con lo tratado en la Comisión Técnica del 14 de mayo del presente mes, en relación la propuesta del Cabildo sobre el Sistema Selectivo que han de regir las Bases de Ayudante de Biblioteca de la Biblioteca Municipal Central en TEA Tenerife Espacio de las Artes, se proponen las siguientes modificaciones que deben ser enviadas con carácter de urgencia a Recursos Humanos del Ayuntamiento:

1º) Que se separen los cinco temas generales (de derecho), de los doce específicos (biblioteconomía), para evitar que puedan salir por sorteo 2 solo de derecho o 2 solo de biblioteconomía.

2º) Que los exámenes de dichos temas de derecho se hagan tipo test y que se realicen en el mismo acto y simultáneamente las pruebas de temas específicos que serán a desarrollar. Es decir sería un tema de cada parte del temario.

3º) Presencia en Tribunal de un miembro del Cabildo Insular de Tenerife.

4º) En cuanto a los temas se proponen los siguientes ya que se produjo un error formal al incluir los que iniciaron el estudio de estas bases.

Parte general (de derecho).

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Reforma Constitucional.

2. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y eventual.

3. El patrimonio histórico, bibliográfico y documental. Legislación en España y Canarias. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y la Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio documental y Archivos de Canarias.

4. La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

5. Políticas Sociales Públicas: Política de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a la Ley la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre hombres y mujeres. Política contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Especial referencia a la Ley 16/2003, de 8 de abril, canaria de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género. Política en materia de igualdad y derechos de las personas con discapacidad. Especial referencia a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las personas en situación de dependencia.

Parte específica (biblioteconomía).

1. Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. El Sistema Bibliotecario Municipal de Santa Cruz de Tenerife y su Biblioteca Municipal Central. Las bibliotecas móviles. Concepto, funciones y servicios.

2. Proceso técnico: selección y adquisición de materiales documentales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución, mantenimiento y evaluación de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

3. La catalogación Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. Los catálogos colectivos. La Red de Bibliotecas Públicas de Canarias (BICA). Control de autoridades.

4. La clasificación. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

5. Los formatos IBERMARC. Los formatos MARC. MARC 21 Format para Holding Data y el formato UNIMARC.

6. Gestión de las colecciones y servicios bibliotecarios infantiles, juveniles hemerográficos en la biblioteca pública.

7. El servicio de información y referencia. La sección de fondo local en la biblioteca pública. Difusión Selectiva de la Información (DSI).

8. Formación de usuarios y alfabetización informacional. Servicios de extensión bibliotecaria desde la biblioteca pública. Promoción de la lectura: técnicas y actividades de promoción lectora.

9. Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro. Especial referencia a Absysnet. Los OPAC: diseño, prestaciones y accesos.

10. Servicios virtuales de información. Repositorios y bibliotecas digitales. Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

11. Las redes sociales en la biblioteca pública. Servicios en la nube. Los servicios bibliotecarios aplicados a dispositivos móviles.

12. Planificación de espacios y servicios bibliotecarios. Instalación y equipamiento de bibliotecas”.

Este Servicio no tiene inconveniente en realizar las modificaciones propuestas en los puntos 1º), 3º) y 4º) vista la propuesta de la Comisión Técnica.

Séptimo.- Ante la petición del Organismo Autónomo de Cultura se remite nuevamente el expediente administrativo a la Junta de Personal que adopta acuerdo en sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2014 que consta en el expediente administrativo.

Octavo.- La Asesoría Jurídica Municipal emite informe de fecha 16 de julio de 2014, por el que no se formulan observaciones a la propuesta de bases contenidas en el presente informe.

Fundamentos de derecho.

I.- El apartado 2 del art. 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público establece que “Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección”.

II.- Respecto a la normativa aplicable en relación a los nombramientos interinos, debemos estar a lo preceptuado por el art. 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). Específicamente, dicho precepto reconoce que “1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera”.

III.- El artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm. 129, de 7 de julio de 2009), establece que será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo.

IV.- Competencia.

Es órgano competente para la gestión del personal la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 17 de junio de 2013.

Vistos los hechos y los fundamentos de derecho expuestos,

Dispongo:

Primero.- Aprobar las bases y anexos, cuyo texto se adjunta, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura con carácter interino de un puesto de Ayudante/a de Biblioteca, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, así como la configuración de una lista de reserva para el nombramiento como funcionarios/as interinos en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- La publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura con carácter interino de un puesto de Ayudante/a de Biblioteca, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, así como la configuración de una lista de reserva para el nombramiento como funcionario/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la cobertura con carácter interino de un puesto de Ayudante/a de Biblioteca, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, así como la configuración de una lista de reserva para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se hallan publicadas en la web municipal.

Base segunda.- Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) Requisitos generales:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Diplomado/a o equivalente, o del Título de Grado correspondiente de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que la misma esté homologada.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera

de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto

8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (planta baja del edificio sito en la Calle General Antequera, 14), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en

la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.santacruzdetenerife.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Base cuarta.- Documentación.

1.- Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente base apartado 2, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

b.1.- Identificación:

b.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado a) 2 del Apartado A) de la base segunda.

b.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado a) 3 del apartado A) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

b.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado a) 4 del apartado A) de la base segunda.

b.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

c.1.- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

c.2.- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante:

c.2.1.- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

c.2.2.- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base quinta.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.- Derechos de examen: los derechos de examen, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen, asciende a 24,99 euros (veinticuatro euros con noventa y nueve céntimos). Asimismo, y en los términos del artículo 8º de la Ordenanza anteriormente citada, se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

2.1.- Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso o acreditación de la exención en el plazo de subsanación a que hace referencia la base quinta, de conformidad con el art. 26.1 b) 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 (BOE 09.03.2004).

Estos derechos serán abonados en la cuenta número ES06 2100 2169 86 0200126942 de "La Caixa". De conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro

postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Calle General Antequera nº 14, 38004, S/C de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

2.2.- Exenciones.- Están exentos/as del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocido mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 1. c) de la base cuarta de las que rigen la presente convocatoria.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios/as convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo ade-

cuando ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

2.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, dentro del plazo de presentación de instancias, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el apartado 2.2 de esta base cuarta.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr./Sra. Concejal/a Delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el tablón de anuncios de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el/la Sr./Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No obstante, las resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (www.santacruzdetenerife.es), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá inter-

poner recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres vocales: todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Un/a Secretario/a que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal.

3. Abstención y recusaciones: los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de

la correspondiente convocatoria. A su vez, no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

4. Asesores/as especialistas: si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Base séptima.- Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

1.- Comienzo del primer ejercicio: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la base cuarta, apartado 1.c).

2.- Llamamiento. Orden de actuación: los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: el Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1 b de la base cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos

establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

Base octava.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición, que estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio de naturaleza teórica.- Constará de dos partes, la primera relacionada con parte general del temario y la segunda relacionada con la parte específica del temario:

1) Parte 1: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes a la parte general del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, constando el cuestionario de preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3))/N^{\circ} \text{ de preguntas}) * 10$$

Esta parte tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 30% del primer ejercicio.

2) Parte 2: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas correspondientes a la parte específica, seleccionados por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen la parte específica del temario que figura en el anexo II de esta convocatoria. Esta parte tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla, y obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas. Su peso será del 70% del primer ejercicio.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final en base a los pesos de cada una de las partes establecidos anteriormente (parte 1: 30% de la puntuación; parte 2: 70% de la puntuación). Para superar este ejercicio será necesario obtener una

calificación mínima de 5 puntos, y su peso será del 40% del total de la oposición. El Tribunal valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Segundo ejercicio de naturaleza práctica: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con los temas que aparecen en el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto, y su peso será del 60% del total de la oposición. En él se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60))$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón de anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Orden definitivo de los aspirantes aprobados: el orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

Duración máxima del proceso selectivo: el plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de seis meses, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicho prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

Base novena.- Relación de aprobados/as y propuesta de configuración de lista de reserva.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con tres decimales). En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación media obtenida en el/los supuesto/s práctico/s de cada uno de los dos supuestos teórico-prácticos de que consta el único ejercicio de la oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a el/la Sr/Sra. Director/a General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de

Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base décima.- Funcionamiento de la lista de reserva.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se hallarán publicadas en la web municipal.

Base decimoprimera.- Impugnaciones.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base decimosegunda.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

• La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el articulado en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

• La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

• El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

• La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes.

• El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

• La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

• La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

• El Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

• El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

“Anexo II: Temario.

Parte general (de derecho).

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Reforma Constitucional.

2.- La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y eventual.

3.- El patrimonio histórico, bibliográfico y documental. Legislación en España y Canarias. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y la Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio documental y Archivos de Canarias.

4.- La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

5.- Políticas Sociales Públicas: Política de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a la Ley la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre hombres y mujeres. Política contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Especial referencia a la ley 16/2003, de 8 de abril, canaria de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género. Política en materia de igualdad y derechos de las personas con discapacidad. Especial referencia a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las personas en situación de dependencia.

Parte específica (biblioteconomía).

1.- Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. El Sistema Bibliotecario Municipal de Santa Cruz de Tenerife y su Biblioteca Municipal Central. Las bibliotecas móviles. Concepto, funciones y servicios.

2.- Proceso técnico: selección y adquisición de materiales documentales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución, mantenimiento y evaluación de

la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

3.- La catalogación Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. Los catálogos colectivos. La Red de Bibliotecas Públicas de Canarias (BICA). Control de autoridades.

4.- La clasificación. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

5.- Los formatos IBERMARC. Los formatos MARC. MARC 21 Format para Holding Data y el formato UNIMARC.

6.- Gestión de las colecciones y servicios bibliotecarios infantiles, juveniles y hemerográficos en la biblioteca pública.

7.- El servicio de información y referencia. La sección de fondo local en la biblioteca pública. Difusión Selectiva de la Información (DSI).

8.- Formación de usuarios y alfabetización informacional. Servicios de extensión bibliotecaria desde la biblioteca pública. Promoción de la lectura: técnicas y actividades de promoción lectora.

9.- Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro. Especial referencia a Absysnet. Los OPAC: diseño, prestaciones y accesos.

10.- Servicios virtuales de información. Repositorios y bibliotecas digitales. Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

11.- Las redes sociales en la biblioteca pública. Servicios en la nube. Los servicios bibliotecarios aplicados a dispositivos móviles.

12.- Planificación de espacios y servicios bibliotecarios. Instalación y equipamiento de bibliotecas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de agosto de 2014.

El Jefe del Servicio, p.a., José Manuel Álamo González.

A N U N C I O**10857****9400**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento mediante Decreto dictado con fecha 19 de agosto de 2014, ha dispuesto lo que a continuación, literalmente se transcribe:

“Asunto: corrección de omisión de un puesto de trabajo el Anexo II.C) de las bases específicas de provisión de puestos de trabajo de personal laboral, por el procedimiento de concurso general de méritos.

Visto el expediente relativo a la convocatoria a fin de proveer los puestos de trabajo del personal laboral vacantes en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso general de méritos, cuyas bases generales fueron aprobadas por el Sr. Teniente de Alcalde, Concejala de Gobierno del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Servicios de Soporte, en el ejercicio de las competencias propias de la Titular de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto de fecha 15 de octubre de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 144, de fecha 4 de noviembre de 2013, el Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“Antecedentes de hecho.

I.- Las bases específicas del concurso fueron aprobadas mediante Decreto dictado con fecha 9 de abril de 2014 por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 58, de fecha 28 de abril de 2014.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 26 de junio de 2014, se dispuso la corrección de errores en el Anexo II.C) de las Bases Específicas de Provisión de puestos de trabajo de personal laboral por el procedimiento de concurso general de méritos, en base al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2014 por el que se aprobó la corrección de errores advertidos en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, en los Colegios Públicos asignados en la columna de observaciones a diversos

puestos de “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”.

Una de estas correcciones consistía en asignarle al puesto de trabajo vacante con código L155, que no figuraba en el Anexo II.C) inicial, el Colegio Villa Ascensión.

III.- Por el Servicio de Recursos Humanos se observa que en el Anexo II.C) corregido, en virtud del Decreto de fecha 26 de junio de 2014, no se incluyó este puesto de trabajo.

Fundamentos de derecho.

I.- Corrección de errores.

El apartado 2 del artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, 13 enero, establece que: “2. Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

II.- La base tercera de las que rigen la convocatoria dispone que los interesados en participar en ella, deberán presentar la correspondiente instancia en plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la convocatoria.

III.- Competencia.- En cuanto a las competencias para resolver el presente acto, se ha de tener en cuenta lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Régimen Local, competencias que se encuentran delegadas en la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos en virtud del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 13 de junio de 2011, el acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de junio de 2013, la base 19 de las de Ejecución del Presupuesto en relación a las competencias para la aprobación de las fases de ejecución del presupuesto de gastos en relación al capítulo I, el artículo 49 Regla-

mento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde en relación a la delegación en materia de Tecnología y Protección de Datos de fecha 26 de octubre de 2012.”

Por todo ello, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos, mediante el presente Decreto.

Dispongo:

Primero.- La corrección de la omisión en el Anexo II.C), relativo a los puestos de trabajo de “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, del puesto de trabajo con código en la Relación de puestos de trabajo L155, de las Bases Específicas del concurso de puestos de trabajo del personal laboral, aprobadas mediante Decreto dictado con fecha 9 de abril de 2014:

Por lo tanto, el Anexo II.c) de las referidas bases queda redactado como se indica en el Anexo del presente Decreto.

Segundo.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Teniendo en cuenta la modificación aprobada mediante este acto, se abrirá un nuevo plazo de presentación de instancias, de quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación

del anuncio de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias presentadas en el plazo inicial se mantendrán, en tanto los interesados no soliciten puestos de trabajo distintos a los que opten en este segundo plazo de presentación de instancias.

Cuarto.- El presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, asimismo, podrá interponerse cuantos otros se estimen oportunos.

ANEXO II.c)

PUESTOS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES

ÁREA DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS												
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS												
SERVICIO DE GESTIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS												
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.	Observ
L139	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio El Tablero A extinguir "V"
L141	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio República Argentina (San Andrés) A extinguir "V"
L143	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio 25 de Julio A extinguir "V"
L144	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Ofra-Chimisay A extinguir "V"
L145	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio El Draguillo A extinguir "V"
L146	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio San Fernando A extinguir "V"
L148	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Bethencourt y Molina A extinguir "V"
L151	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Nº Isabel Sarmiento A extinguir "V"
L154	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Trincer A extinguir "V"
L155	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Villa Ascensión A extinguir "V"
L157	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Tena Artigas (Alto y Bajo) A extinguir "V"
L158	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Rafael Gavifio del Bosque A extinguir "V"
L159	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Las Retamas. A extinguir "V"
L195	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Fray Albino
L196	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Alisios II
L201	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento Instalaciones Municipales	IV/V			L	A5			C			Colegio Buenaventura Bonet

Lo que comunico para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de agosto de 2014.- El Jefe del Servicio, p.a., José Manuel Álamo González.

ANUNCIO**10858****9362**

Habiéndose intentado infructuosamente la notificación a la empresa Centro Tecnológico de Canarias, S.L. en la forma prevista en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, por el presente Anuncio se pone en conocimiento que el Sr. Concejal Delegado de Tecnología y Protección de Datos Personales, dictó Decreto el pasado 16 de julio de 2014 que se transcribe literalmente a continuación:

“Visto el expediente relativo a la cesión a favor de la empresa Atos Consulting Canarias SAU del contrato de servicios de mantenimiento de la microinformática, cuyo adjudicatario (cedente) es la empresa Centro Tecnológico de Canarias S.L. (Ceteca), y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho.

I.- La empresa Centro Tecnológico de Canarias S.L. es la prestataria del servicio de Mantenimiento integral de la Microinformática en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de acuerdo de adjudicación adoptado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2012. Conforme a los Pliegos de cláusulas administrativas que rigen el contrato la duración del mismo es de tres años, teniendo lugar la formalización con fecha 9 de mayo de 2012 y por ende como fecha de finalización el 8 de mayo de 2015.

II.- Con fecha 16 de junio del año en curso tiene entrada en el registro general documento emitido por la empresa Ceteca por virtud del cual solicita la autorización para la cesión del contrato de Mantenimiento integral de la Microinformática a la empresa Atos Consulting Canarias SAU.

Al documento de solicitud la empresa acompaña el certificado de clasificación de contratistas y declaración responsable de Don José Manuel Rodríguez Macías por virtud de la cual declara que la clasificación se encuentra vigente al día de la fecha.

III.- Con fecha 23 de junio del año en curso la Junta de Gobierno en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo de autorizar la cesión del contrato de Mantenimiento integral de la Microinformática de la empresa Centro Tecnológico de Canarias S.L. a favor de la empresa Atos Consulting Canarias SAU, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones señaladas en los dos primeros apartados de la parte resolutive del acuerdo.

IV.- Con fecha 15 de julio la empresa Atos Consulting Canarias SAU (cesionaria), presenta por el registro de entrada la documentación requerida en el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 23 de junio del año en curso.

Comprobada la documentación aportada y cotejada con lo requerido como condición para surtir efectos la cesión se verifica que la documentación es adecuada; aportando el cesionario:

1.- Formalización en escritura pública de la cesión, entre el adjudicatario y el cesionario.

2.- Acreditación de la capacidad para contratar, para lo cual aporta declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la administración.

3.- Documento acreditativo de que el cesionario ostenta la clasificación exigible y declaración responsable en la que se manifiesta que los datos de clasificación no han tenido variación.

4.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva que sustituya a la consignada en el expediente.

Por todo lo expuesto queda acreditado que se cumplen los requisitos descritos por el artículo 209 de la LCSP.

Fundamentos de derecho.

I.- De conformidad con la Disposición transitoria primera 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, en cuanto a los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley dispone que “los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley se regirán por la normativa anterior. A estos

efectos se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato.”

Y atendiendo a lo dispuesto en la cláusula octava del documento de formalización del contrato, ambas partes se someten en cuanto no se encuentre en él, a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del sector público (en adelante LCSP), al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de desarrollo parcial de la LCSP y al Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RLCSP).

II.- De conformidad con el artículo 209 de la LCSP “Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

2. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.

c. Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Sólo el cumplimiento cumulativo de todas las circunstancias apuntadas antes, permite que sea válida la cesión.

En el supuesto de cesión de los contratos se produce una novación subjetiva en virtud de la cual el cesionario del contrato se subroga en todos los derechos y todas las obligaciones que corresponderían al cedente y, por lo tanto, existe un cambio de titular de la concesión. (Informe 1/2012, de 30 de marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Generalidad de Cataluña (Comisión Permanente).

III.- De conformidad con la cláusula 25 del PCAP, “Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no haya sido razón determinante de la adjudicación del contrato”.

IV.- Que será competente para la aprobación del presente expediente el Sr. Concejal Delegado de Tecnología y Protección de Datos Personales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de las facultades atribuidas por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, mediante Decreto de fecha 26 de octubre de 2012.

Por todo lo anteriormente expuesto,

Dispongo:

Primero.- Dar por cumplimentadas adecuadamente las condiciones que con fecha 23 de junio del año en curso la Junta de Gobierno en sesión ordinaria, estableció como requisito previo para autorizar la cesión del contrato de Mantenimiento integral de la Microinformática de la empresa Centro Tecnológico de Canarias S.L. a favor de la empresa Atos Consulting Canarias SAU, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones señaladas en los dos primeros apartados de la parte resolutive del acuerdo.

Segundo.- Dar efectos jurídicos a la cesión, acordada en Junta de Gobierno de fecha 23 de junio del año 2014, del contrato de Mantenimiento integral de la Microinformática de la empresa Centro Tecnológico de Canarias S.L. a favor de la empresa Atos Consulting Canarias SAU, a partir del día 17 de julio del año 2014.

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución a la Junta de Gobierno local en la primera sesión que se celebre.

Cuarto.- Notificar a la empresa Atos Consulting Canarias SAU, a la empresa mercantil Centro Tecnológico de Canarias S.L., la Intervención Municipal, Tesorería y Contabilidad, para su debido conocimiento y efectos oportunos.”

La Jefa del Servicio de Tecnología y Protección de Datos, (p.s.) el Jefe de la Sección de Informática y Telecomunicaciones, Antonio Marsol Ventura.

AGULO

A N U N C I O

10859

9454

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 169.3 del mismo R.D.L. y el artículo 20.3 en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 14.07.2014, adoptó el acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente nº 4/2014 de suplemento de créditos y crédito extraordinario, que afectan al vigente presupuesto de esta Corporación, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos.

CAPÍTULO	Denominación	Importe €
1	GASTOS DE PERSONAL	67.028,75
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	40.000,00
6	INVERSIONES REALES	66.435,36
TOTAL		173.464,11 €

Estado de ingresos.

CAPÍTULO	Denominación	Importe €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	173.464,11 €
TOTAL		173.464,11 €

En Agulo, La Gomera, a 19 de agosto de 2014.

La Alcaldesa acctal., Inmaculada González Plascencia.

ARONA

Alcaldía

A N U N C I O

10860

9377

En base a lo dispuesto por los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local, por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº /2014 de fecha catorce de agosto de dos mil catorce, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

- Primer Teniente de Alcaldía, don Antonio Luis Sosa Carballo, durante los días del 15 al 31 de agosto de 2014.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a 14 de agosto de 2014.

El Alcalde, Francisco Niño Rodríguez.

Resolución nº 4952/2014 de fecha catorce de agosto de dos mil catorce, del Alcalde-Presidente.

Dado que el abajo firmante Alcalde no va a poder ejercer las atribuciones que le corresponden, por la ausencia del mismo, habiendo solicitado vacaciones anuales reglamentarias los días del 15 al 31 de agosto de 2014.

En base a lo dispuesto por los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local.

En virtud de lo expuesto y en uso de las atribuciones que por Ley tengo conferidas vengo en resolver:

Primero.- Delegar las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

- Primer Teniente de Alcaldía, Don Antonio Luis Sosa Carballo, los días del 15 al 31 de agosto de 2014.

Segundo.- Durante ese período de sustitución, la referida persona ejercerá las funciones y atribuciones delegadas a título de Alcalde en funciones.

Tercero.- En el supuesto de producirse la vacante, ausencia o enfermedad de la anteriormente indicada persona, las referidas funciones pasarían automáticamente a las demás Tenencias de la Alcaldía, según su nombramiento, y en las mismas condiciones establecidas en la parte dispositiva de la presente Resolución.

Cuarto.- En el supuesto que el abajo firmante Alcalde se reincorporase a sus funciones antes de haber transcurrido el período expresado en el apartado 1 de la parte resolutive de esta Resolución, la presente delegación quedaría automáticamente revocada.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la primera sesión que este órgano celebre.

Sexto.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo.- Notificar esta Resolución a las Tenencias de la Alcaldía y a la Sección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma, D. Francisco José Niño Rodríguez, Alcalde de Arona, ante mí la Secretaria General del Ayuntamiento de Arona Dña. Tania Rodríguez Regueiro.

En Arona, a 14 de agosto de 2014.

El Alcalde.- Ante mí, la Secretaria General.

Sección de Disciplina Urbanística

A N U N C I O

10861

9406

Expte.: 000168/2014-ACOBMEN.

Por el Alcalde accidental, con fecha 10 de julio de 2014, se ha dictado la siguiente Resolución nº: 4223/2014.

“En relación con la presentación de comunicación previa (modelo 134) presentada por D./Dña. Casey Lisa Taylor, para realización de obras menores en la dirección Cl. Vegas, Las, 1, Bl. Q, p. baja, pta. 104, Rs. El Mirador, Los Cristianos, de este término municipal, y

Visto.- Con fecha de Registro de Entrada en esta Corporación el día 03 de julio de 2014 y número de registro 2014065451, se presentó por D./Dña. Casey Lisa Taylor, con NIF/CIF nº ES- ES-X6487281-Q, comunicación previa para la realización de obras menores a desarrollar en la dirección Cl. Vegas, Las, 1, Bl. Q, p. baja, pta. 104, Rs. El Mirador, Los Cristianos, de este término municipal, y constando, así mismo, el abono de la tasa correspondiente; habiéndole correspondido el expediente nº 000168/2014-ACOBMEN.

Visto.- En virtud de Informe de la Sección Técnica de Edificación de fecha 08 de julio de 2014, se declara la no aplicación del régimen de comunicación previa a las obras a realizar por los siguientes motivos: “al no adecuarse la actuación pretendida a la normativa aplicable, ya que ésta se encuentra entre los supuestos de exclusión regulados por el artículo 17 de dicha ordenanza (las que se lleven a cabo en suelos urbanos integrados en unidades de actuación para las que no se haya culminado el proceso de gestión legalmente establecido).”

Visto.- De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Actuaciones Menores 2011 artículo 17.1:

En ningún caso tendrán la consideración de actuaciones menores comunicadas:

Aquellas cuya ejecución requiera la colocación de andamios o el uso de dispositivos mecánicos para trabajos en altura.

Las que afecten al dominio público o exijan su ocupación en vuelo o en altura.

Las que se ejecuten en suelo clasificado como no urbanizable.

Las que se lleven a cabo en suelos urbanos integrados en unidades de actuación para las que no se haya culminado el proceso de actuación legalmente establecido.

Aquellas que afecten a inmuebles o establecimientos catalogados o protegidos.

Las que requieran informes o autorizaciones previas de otros organismos o administraciones.

Visto.- El artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, define, en sus apartados 1, 2, y 3 la comunicación previa y la declaración responsable en los siguientes términos: “1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

Añadiendo los apartados 4 y 5 del mismo artículo 71.bis que: “4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con

el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica”.

En este sentido en la comunicación previa presentada para la realización de obras menores el interesado ha declarado responsablemente (punto 6). Que las actuaciones cumplen con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente y en particular en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Actuaciones Menores.

Visto.- El órgano competente es la Alcaldía-Presidente con arreglo a lo determinado en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 24.e) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 41.9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. No obstante, la competencia ha sido delegada por el Alcalde-Presidente, en virtud del Decreto 286/2012, de 11 de diciembre, en el Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo. Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejal.

Visto.- Que en fecha 08 de julio de 2014 por el Jefe de la Sección Jurídica del Servicio de Disciplina y Licencias se emite propuesta de resolución.

Examinado el informe del Jefe de la Sección Jurídica del Servicio de Disciplina y Licencias de fecha 08 de julio de 2014 y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, resuelvo:

Primero.- Declarar la imposibilidad de realizar las obras menores objeto de comunicación previa formulada con fecha 03 de julio de 2014, y registro de entrada n° 2014065451, por D./Dña. Casey Lisa Taylor, consistentes en: reparación, renovación, modificación o sustitución de pavimentos, techos y revestimientos interiores existentes (no de nueva creación), en la dirección: Cl. Vegas, Las, 1, Bl. Q, p. baja, pta. 104, Rs. El Mirador, Los Cristianos, de este término municipal, por no ser el procedimiento de comunicación previa el previsto en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Actuaciones Menores 2011 para la realización de las citadas obras.

Segundo.- Advertir a D./Dña. Casey Lisa Taylor que en el supuesto de que las obras se hubieran iniciado se procederá la suspensión de las mismas hasta que se obtenga el título habilitante adecuado para la realización de las mismas. En caso de haberse ejecutado se iniciará, si procede, procedimiento sancionador por la realización de obras sin previo título habilitante.

Tercero.- Notificar la resolución que se adopte al interesado, con la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.”

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a Casey Lisa Taylor, haciéndole saber que la citada resolución, agota la vía administrativa, debiendo significarle que contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, ante el órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la

Ley 4/1999, de 13 de enero que modifica la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a 20 de agosto de 2014.

El Alcalde acctal., Antonio Luis Sosa Carballo.

A N U N C I O

10862

9407

Expte.: 000171/2014-ACOBMEN.

Por el Alcalde accidental, con fecha 10 de julio de 2014, se ha dictado la siguiente Resolución n°: 4222/2014.

“En relación con la presentación de Comunicación Previa (modelo 134) presentada por D./Dña. Francisco Javier Rodríguez García, para realización de obras menores en la dirección Cl. Punta, La, 53, Chayofa, de este término municipal, y

Visto.- Con fecha de Registro de Entrada en esta Corporación el día 03 de julio de 2014 y número de registro 2014065652, se presentó por D./Dña. Francisco Javier Rodríguez García, con NIF/CIF n° ES-043693837-R, comunicación previa para la realización de obras menores a desarrollar en la dirección Cl. Punta, La, 53, Chayofa, de este término municipal, y constando, así mismo, el abono de la tasa correspondiente; habiéndole correspondido el expediente n° 000171/2014-ACOBMEN.

Visto.- En virtud de Informe de la Sección Técnica de Edificación de fecha 09 de julio de 2014, se declara la no aplicación del régimen de comunicación previa a las obras a realizar por los siguientes motivos: “al no adecuarse la actuación pretendida a la normativa aplicable, ya que ésta se encuentra entre los supuestos de exclusión regulados en el artículo 17 de la ordenanza de aplicación (las que se lleven a cabo en suelos urbanos integrados en unidades de actuación para las que no se haya culminado el proceso de gestión legalmente establecido).”

Visto.- De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Actuaciones Menores 2011 artículo 17.1:

En ningún caso tendrán la consideración de actuaciones menores comunicadas:

Aquellas cuya ejecución requiera la colocación de andamios o el uso de dispositivos mecánicos para trabajos en altura.

Las que afecten al dominio público o exijan su ocupación en vuelo o en altura.

Las que se ejecuten en suelo clasificado como no urbanizable.

Las que se lleven a cabo en suelos urbanos integrados en unidades de actuación para las que no se haya culminado el proceso de actuación legalmente establecido.

Aquellas que afecten a inmuebles o establecimientos catalogados o protegidos.

Las que requieran informes o autorizaciones previas de otros organismos o administraciones.

Visto.- El artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, define, en sus apartados 1, 2, y 3 la comunicación previa y la declaración responsable en los siguientes términos: “1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen

en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

Añadiendo los apartados 4 y 5 del mismo artículo 71.bis que: “4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica”.

En este sentido en la comunicación previa presentada para la realización de obras menores el interesado ha declarado responsablemente (punto 6). Que las actuaciones cumplen con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente y en particular en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Actuaciones Menores.

Visto.- El órgano competente es la Alcaldía-Presidente con arreglo a lo determinado en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de

las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 24.e) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 41.9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. No obstante, la competencia ha sido delegada por el Alcalde-Presidente, en virtud del Decreto 286/2012, de 11 de diciembre, en el Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo. Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejal.

Visto.- Que en fecha 09 de julio de 2014 por el Jefe de la Sección Jurídica del Servicio de Disciplina y Licencias se emite propuesta de resolución.

Examinado el informe del Jefe de la Sección Jurídica del Servicio de Disciplina y Licencias de fecha 09 de julio de 2014 y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, resuelvo:

Primero.- Declarar la imposibilidad de realizar las obras menores objeto de comunicación previa formulada con fecha 03 de julio de 2014, y registro de entrada n.º 2014065652, por D./Dña. Francisco Javier Rodríguez García, consistentes en: reparación, renovación, modificación o sustitución de pavimentos, techos y revestimientos y reparación, renovación o sustitución de aparatos sanitarios existentes, en la dirección, Cl. Punta, La, 53, Chayofa, de este término municipal, por no ser el procedimiento de comunicación previa el previsto en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Actuaciones Menores 2011 para la realización de las citadas obras.

Segundo.- Advertir a D./Dña. Francisco Javier Rodríguez García que en el supuesto de que las obras se hubieran iniciado se procederá la suspensión de las mismas hasta que se obtenga el título habilitante adecuado para la realización de las mismas. En caso de haberse ejecutado se iniciará, si procede, procedimiento sancionador por la realización de obras sin previo título habilitante.

Tercero.- Notificar la resolución que se adopte al interesado, con la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.”

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a D. Francisco Javier Rodríguez García, haciéndole saber que la citada resolución, agota la vía administrativa, debiendo significarle que contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, ante el órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero que modifica la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a 20 de agosto de 2014.

El Alcalde acctal., Antonio Luis Sosa Carballo.

Organismo Autónomo de Deportes

A N U N C I O

10863

9479

La Junta Rectora del Organismo Autónomo de Deportes con fecha 23 de julio de 2014, en sesión extraordinaria, acordó aprobar la Convocatoria para la concesión de Subvenciones a los Clubes Deportivos de Arona para el 2014-2015:

- Subvenciones a los Clubes Deportivos de Arona con equipos representativos seniors en competición federada de fútbol.
- Subvenciones a los Clubes Deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad.
- Subvenciones a los Clubes Deportivos de Arona con equipos de lucha canaria representativos del municipio.
- Subvenciones a los Clubes Deportivos de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base.

- Subvenciones a los Clubes Deportivos de Arona para el desarrollo de escuelas deportivas o equipos federados de base en especialidades deportivas.

- Subvenciones a los Institutos de Secundaria del municipio de Arona para el desarrollo de programas para la integración y acción comunitaria a través de actividades deportivas.

1.- Las Bases reguladoras de esta convocatoria se encuentran publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 110 de fecha 21 de agosto de 2013 para las siguientes líneas de subvenciones:

Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos representativos seniors en competición federada de fútbol.
Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad.

Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos de lucha canaria representativos del municipio
--

Subvenciones a institutos de educación secundaria del municipio de Arona para el desarrollo de programas para la integración y acción comunitaria a través de actividades deportivas.

Y en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 108 de fecha 13 de agosto de 2014 para las siguientes líneas de subvenciones:

Subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de escuelas deportivas o equipos federados de base en especialidades polideportivas.

Subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base.

2.- Objeto: Se establece en cláusula primera de cada línea subvención específica.

3.- Dotación Económica:

Línea Presupuestaria	Bases	Presupuesto	Partida
Deporte de base	Subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de escuelas deportivas o equipos federados de base en especialidades polideportivas.	120.000,00€	341/48000 Subvención
	Subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base.	140.000,00€	341/48000 Subvención
Deporte representativo y de élite	Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos representativos seniors en competición federada de fútbol.	28.500,00€	341/48000 Subvención
	Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad.	36.600,00€	341/48000 Subvención
	Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos de lucha canaria representativos del municipio	14.000,00€	341/48000 Subvención
Acción Comunitaria e Integración	Subvenciones a institutos de educación secundaria del municipio de Arona para el desarrollo de programas para la integración y acción comunitaria a través de actividades deportivas.	20.500,00€	341/48000 Subvención

4.- Las presentes subvenciones se regirán por el procedimiento de concesión concurrencia competitiva, según la Base Octava.

5.- Beneficiarios: Según establece la cláusula cuarta de las Bases Reguladoras Específicas de cada línea de subvención.

6.- Lugar de presentación de instancias:

Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Domicilio: Plaza del Cristo de la Salud nº 1. Arona. Teléfono: 010 / 922761600. En su horario de atención al público.

Oficinas Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

Arona:

Domicilio: Plaza del Cristo de la Salud nº 1 (Sótano). En su horario de atención al público. Teléfono: 010/922.761.600.

Las Galletas:

Domicilio: Centro Cultural de Las Galletas. En su horario de atención al público. Teléfono: 010/922.761.600.

Los Cristianos:

Domicilio: Centro Cultural de los Cristianos. En su horario de atención al público. Teléfono: 010/922.761.600.

7.- Órgano competente de la instrucción y resolución del procedimiento. (Base novena).

Órgano Instructor: Secretaria delegada del Patronato Deportes.

Comisión Valoración: Presidente, el Sr. Marcos Afonso Esquivel (Concejal Delegado de Deportes), como Vocales el Sr. Víctor Eduardo Reverón Gómez (Técnico de Deportes), al Sr. Juan Felipe Reyes González (Técnico de Deportes), a Don Juan Manuel Rodríguez Hernández (Coordinador de Deportes) y como Secretaria a Doña María Elena Gómez González (Aux. Patronato Deportes).

Órgano de Resolución: Presidente del Patronato de Deportes.

8.- Plazo de presentación de solicitudes:

8.1 Para las siguientes subvenciones de:

Subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de escuelas deportivas o equipos federados de base en especialidades polideportivas.
Subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base.
Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos de lucha canaria representativos del municipio
Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad.

Las solicitudes se presentarán en un único plazo. Este se desarrollará entre el 16 y el 31 de octubre del año de la convocatoria, si el último día del plazo de solicitud fuera inhábil (domingo o festivo) o sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Si la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia se realiza dentro de las fechas del plazo de presentación, ese plazo se prorrogará diez (10) días naturales más.

8.2 Para las siguientes subvenciones de:

Subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos representativos seniors en competición federada de fútbol.
Subvenciones a institutos de educación secundaria del municipio de Arona para el desarrollo de programas para la integración y acción comunitaria a través de actividades deportivas.

Las solicitudes se presentarán en un único plazo. Este se desarrollará entre el 1 y el 20 de septiembre del año de la convocatoria, si el último día del plazo de solicitud fuera inhábil (domingo o festivo) o sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Si la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia se realiza dentro de las fechas del plazo de presentación, ese plazo se prorrogará diez (10) días naturales más.

9.- Plazo de resolución y notificación: seis meses, en el supuesto de no dictarse resolución expresa dentro del plazo anteriormente citado, la solicitud se entenderá desestimada (Base Novena).

10.- La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa. Contra la Resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, el acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el órgano que lo dictó, de acuerdo con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la LRJAP-PAC. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

11.- Criterios de concesión y valoración (Base Décima) de cada línea de subvención específica.

12.- Abono y justificación: (Base Duodécima).

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de la misma, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los clubes deportivos a las que se les conceda la subvención, percibirán un único pago anticipado.

La actividad debe desarrollarse entre los meses de agosto y julio, ambos meses incluidos, por ello se define este periodo como fechas donde pueden realizarse los gastos a justificar, siendo un periodo de doce (12) meses de duración. Las fechas de los documentos para las justificaciones económicas pueden ser de los meses transcurridos desde el mes de agosto hasta el momento de la justificación.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003 de noviembre, por el que se regula el Reglamento por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar. Las facturas deberán acompañarse del correspondiente justificante de pago.

2. Certificados en el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, etc.).

3. Memoria justificativa conforme anexo VI.

En el momento de justificar, el club deportivo debe presentar una memoria de la actividad sujeta a subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del programa, finalidad, financiación, plazo de ejecución, localización territorial, número de usuarios, materiales y actuaciones realizadas. Además debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención.

3.- Incumplimiento y reintegro: (Base Décimo cuarta).

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

En Arona, a 20 de agosto de 2014.

El Presidente.

LA FRONTERA

ANUNCIO

10864

9411

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 44 del ROF se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 682, de fecha 22 de agosto de 2014, con el siguiente tenor literal:

“Teniendo previsto ausentarme del municipio, desde el día 24 hasta el día 29 de agosto del presente año, ambos inclusive, y considerando necesario otorgar delegación a la Segunda Teniente de Alcalde para que me sustituya en el ejercicio de mis funciones.

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 a) y 21.3 de la Ley

7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 70 de la Ley 14/90, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y artículos 43, 120 y ss. 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 (en adelante ROF) Decreto:

Primero.- Designar como Alcalde accidental del Ayuntamiento desde el día 24 hasta el 29 de agosto del presente año, ambos inclusive, a la Segunda Teniente de Alcalde Dña. María Soledad Quintero Darias para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia según la legislación vigente.

Segundo.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de conformidad con el artículo 44 del ROF y notifíquese a las interesadas y a todos los departamentos, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.”

El Alcalde-Presidente, David Cabrera de León.- El Secretario accidental, Juan Castañeda Acosta (Dec. núm. 631/2014, de 1 agosto).

A N U N C I O

10865

9484

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 25 de agosto de 2014, se aprobó la Modificación del Anexo III: Autobaremación, de la Modificación de las Bases para la convocatoria pública para la selección,

en régimen de interinidad, de la plaza de Secretaría, así como la configuración de una lista de reserva, mediante sistema de concurso oposición para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, admitiéndose todas las solicitudes de los aspirantes presentadas en plazo para las convocatorias (B.O.P. núm. 98 de fecha 23 de julio de 2014) y (B.O.P. núm. 107 de fecha 11 de agosto de 2014), que queda de la siguiente forma:

“Anexo III: Autobaremación.

Experiencia.

- Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación nacional: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,20 puntos.

- Por experiencia en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación nacional realizados en la Administración Pública y clasificados en los subgrupos A1 y A2, del grupo A y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Por experiencia en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación nacional realizados en la Administración Pública y clasificados en los subgrupos C1 y C2, del grupo C y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas 0,004 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,45 puntos.

Puesto desempeñado	Organismo	Período (toma posesión/cese)	Meses	Puntos	Comisión de Valoración

Formación:

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación

general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,02 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,032 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,04 puntos.

Denominación del Curso	Nº Horas Lectivas	Organismo o Centro Homologado que lo imparte	Puntos	Comisión de Valoración

Lo que se traslada para general conocimiento de los interesados.

En La Frontera, a 25 de agosto de 2014.

La Alcaldesa en funciones, M^a Soledad Quintero Darías.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

10866

9394

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiendo dado resultados negativos los intentos de notificación del acto que luego se indica, mediante el presente anuncio se cita al interesado para que comparezca ante el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, donde obra el correspondiente expediente, a fin de que le sea notificado el acto cuyo detalle es el siguiente:

Primero:

- Acto que se le notifica: traslado de Decreto por el que se da por desistido de la licencia de legalización

de una vivienda unifamiliar, todo ello en relación con el expediente 242/2013.

- Interesado: Don Raúl Rodríguez Melo, con NIF nº 78.405.043-E y domicilio en C/ Tinguaro nº 4, Ed. Tinguaro, 38611 San Isidro.

Segundo:

- Acto que se le notifica: propuesta de resolución por la que se impone sanción, en relación con el expediente de disciplina urbanística, DU-24/14-PR.

- Interesados: Don Agustín Eugenio y Don Luis Enrique Seco Mansito, con NNIFF nº 42.067.950-F y 42.072.751-R respectivamente y domicilio en Mararía 3, El Topo, El Médano.

Lugar y plazo de comparecencia: la persona interesada o su representante deberá comparecer,

con el fin de ser notificada, en la Oficina Técnica Municipal, Sección de Licencias del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, sita en la planta segunda de las Casas Consistoriales, en el plazo de diez días a contar del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se advierte al interesado que de no comparecer en dicho plazo, la notificación se entenderá practicada, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Granadilla de Abona, a 20 de agosto de 2014.

El Concejal Delegado, José Manuel García Mendoza.

GUÍA DE ISORA

Secretaría

ANUNCIO

10867

9448

Notificación a las personas abajo relacionadas.

<<Cúmpleme comunicar a Vd. que por el Sr. Alcalde de este municipio con fecha 27 de junio de 2014, se ha dictado el Decreto de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

<<Decreto de Alcaldía nº 1227/14.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2014 se solicitó Informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes del municipio, ya que los mismos no han manifestado su conformidad con dicha baja, de las siguientes personas:

NOMBRE	DOMICILIO	D.N.I./N.I.E./PASAPORTE
HADHOUM LAMJAYAD	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	N085418
MANSOUR DAHMANI	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	X09628159Z
EL MAHFOUD DAHMANI	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	R431778
ALI SALEM DAHMANI	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	X05296360N
CRISTINA DEL ROCÍO RAMÍREZ MADRIL	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 201, GUÍA DE ISORA	SP53416
MARCOS FRANCISCO ADRADOS MONTERO	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 1, PTA. B, GUÍA DE ISORA	02706578F
JOSEFA ALONSO DEL PINO	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 3, GUÍA DE ISORA	41889597L
LAHOUCINE SKIH	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 4, GUÍA DE ISORA	Y01139183F
JOSÉ ELIECER HERRERA	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 5, GUÍA DE ISORA	3560534

JOSÉ GREGORIO VILLALBA RAMOS	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 5, GUÍA DE ISORA	1758533
ANTONIO SEOANE PELÁEZ	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 7, GUÍA DE ISORA	32413828C
KINGLEY CHIMA NDUKWU	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO P02, PTA. 201, GUÍA DE ISORA	A3058016
ILUMUYIMA ADEYEMI ILANREWAJU	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO P02, PTA. 201, GUÍA DE ISORA	A3823590A
MOHAMED SOUSSANE	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO P02, PTA. 202, GUÍA DE ISORA	T959488
AVILIO DÍAZ GONZÁLEZ	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 14, GUÍA DE ISORA	49516712N
JUANA MARÍA GONZÁLEZ DURÁN	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 14, GUÍA DE ISORA	Y02200314X

Visto que con fecha 26 de junio de 2014 se ha recibido en este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón de habitantes en el domicilio sito en el que se encontraban empadronados.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes en el domicilio en el que se encontraban empadronados, a las siguientes personas:

NOMBRE	DOMICILIO	D.N.I./N.I.E./PASAPORTE
HADHOUM LAMJAYAD	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	N085418
MANSOUR DAHMANI	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	X09628159Z
EL MAHFOUD DAHMANI	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	R431778
ALI SALEM DAHMANI	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 103, GUÍA DE ISORA	X05296360N
CRISTINA DEL ROCÍO RAMÍREZ MADRIL	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 201, GUÍA DE ISORA	SP53416
MARCOS FRANCISCO ADRADOS MONTERO	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 1, PTA. B, GUÍA DE ISORA	02706578F
JOSEFA ALONSO DEL PINO	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 3, GUÍA DE ISORA	41889597L
LAHOUCINE SKIH	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 4, GUÍA DE ISORA	Y01139183F
JOSÉ ELIECER HERRERA	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 5, GUÍA DE ISORA	3560534
JOSÉ GREGORIO VILLALBA RAMOS	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 5, GUÍA DE ISORA	1758533
ANTONIO SEOANE PELÁEZ	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO 2, PTA. 7, GUÍA DE ISORA	32413828C
KINGLEY CHIMA NDUKWU	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO P02, PTA. 201, GUÍA DE ISORA	A3058016
ILUMUYIMA ADEYEMI ILANREWAJU	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO P02, PTA. 201, GUÍA DE ISORA	A3823590A
MOHAMED SOUSSANE	CALLE DEL CAMPO, 18, PISO P02, PTA. 202, GUÍA DE ISORA	T959488
AVILIO DÍAZ GONZÁLEZ	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 14, GUÍA DE ISORA	49516712N
JUANA MARÍA GONZÁLEZ DURÁN	CALLE DEL CAMPO, 18, PTA. 14, GUÍA DE ISORA	Y02200314X

Segundo. Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. Notificar a los interesados su baja en el padrón de habitantes de este municipio.

Lo que le notifico a Vd., advirtiéndole que contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho>>.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59, apartado quinto, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a los interesados.

En Guía de Isora, a 30 de junio de 2014.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O

10868

9477

Notificación a Dña. Caridad Pérez Hernández.

<<Cúmpleme comunicar a Vd. que por el Sr. Alcalde de este municipio con fecha 27 de junio de 2014 se ha dictado el Decreto de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

Decreto de Alcaldía nº 1228/14.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2014 se solicitó Informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes del municipio en el domicilio sito en Calle Violetas del Teide, 30, Piso P02, Aguadulce, de Dña. Caridad Pérez Hernández, ya que la misma no ha manifestado su conformidad con dicha baja.

Visto que con fecha 26 de junio de 2014 se ha recibido en este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón

de habitantes por no residir en el domicilio sito en el que se encontraba empadronada.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a Dña. Caridad Pérez Hernández, con D.N.I. 45.980.112-F, por no residir en el domicilio en el que se encontraba empadronada, sito en Calle Violetas del Teide, 30, Piso P02, Aguadulce.

Segundo. Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. Notificar a la interesada la presente resolución.

Lo que le notifico a Vd., advirtiéndole que contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho>>.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59, apartado quinto, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a la interesada.

En Guía de Isora, a 30 de junio de 2014.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O

10869

9481

Notificación a D. Juan Miguel Rodríguez Álvarez.

<<Cúmpleme comunicar a Vd. que por el Sr. Alcalde de este municipio con fecha 27 de junio de

2014 se ha dictado el Decreto de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

Decreto de Alcaldía nº 1229/14.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2014 se solicitó Informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes del municipio en el domicilio sito en Calle Garajonay, 13, Alcalá, de D. Juan Miguel Rodríguez Álvarez, ya que el mismo no ha manifestado su conformidad con dicha baja.

Visto que con fecha 26 de junio de 2014 se ha recibido en este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón municipal de habitantes por no residir en el domicilio citado, el que se encontraba empadronado.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a D. Juan Miguel Rodríguez Álvarez, con D.N.I. 45.729.229-P, en el domicilio en el que se encontraba empadronado, sito en Calle Garajonay, 13, Alcalá.

Segundo. Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. Notificar al interesado la presente resolución.

Lo que le notifico a Vd., advirtiéndole que contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho>>.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59, apartado quinto, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a la interesada.

En Guía de Isora, a 30 de junio de 2014.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O

10870

9483

Notificación a D. Martín Merchan Alonso.

<<Cúmpleme comunicar a Vd. que por el Sr. Alcalde de este municipio con fecha 27 de junio de 2014 se ha dictado el Decreto de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

Decreto de Alcaldía nº 1231/14.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2014 se solicitó Informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de D. Martín Merchan Alonso, en el domicilio sito en Calle Isla de Fuerteventura, 7, bajo, Playa de San Juan, por no residir en el mismo, ya que el mismo no ha manifestado su conformidad con dicha baja.

Visto que con fecha 26 de junio de 2014 se ha recibido en este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de D. Martín Merchan Alonso, en el domicilio citado, por no residir en el mismo.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a D. Martín Merchan Alonso, con D.N.I. 30.622.903-J, en el domicilio sito en Calle Isla de Fuerteventura, 7, bajo, Playa de San Juan, en el que se encontraba empadronado por no residir en el mismo.

Segundo. Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. Notificar al interesado la presente resolución.

Lo que le notifico a Vd., advirtiéndole que contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho>>.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59, apartado quinto, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a la interesada.

En Guía de Isora, a 30 de junio de 2014.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O

10871

9492

Notificación a D. Ignacio Germán González Jiménez.

<<Cúmpleme comunicar a Vd. que por el Sr. Alcalde de este municipio con fecha 27 de junio de 2014 se ha dictado el Decreto de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

Decreto de Alcaldía nº 1233/14.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2014 se solicitó informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes de este municipio de D. Ignacio Germán González Jiménez, en el domicilio sito en Calle Madrid, nº 3, Chío, por no residir en éste, ya que el mismo no ha manifestado su conformidad con dicha baja.

Visto que con fecha 26 de junio de 2014 se ha recibido en este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón de habitantes de este municipio de D. Ignacio Germán González Jiménez en el domicilio citado, por no residir en el mismo.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a D. Ignacio Germán González Jiménez, con D.N.I. 43.790.662-L, en el domicilio sito en Calle Madrid, nº 3, Chío, en el que se encontraba empadronado, por no residir en el mismo.

Segundo. Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. Notificar al interesado la presente resolución.

Lo que le notifico a Vd., advirtiéndole que contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho>>.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59, apartado quinto, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación en forma a la interesada.

En Guía de Isora, a 30 de junio de 2014.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****A N U N C I O****10872****9403**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de carácter ordinario, celebrada el día 24 de junio de 2014, acordó nombrar “Hijo Predilecto de Icod de los Vinos”, a título póstumo, a don José Amador Martín Expósito.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 20 del vigente Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento.

Icod de los Vinos, a 18 de agosto de 2014.

El Alcalde Presidente, Juan José Dorta Álvarez.-
La Secretaria accidental, María del Cristo Rodríguez Lugo.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Participación Ciudadana****A N U N C I O****10873****9402**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1256/2014, de 18 de agosto, se ha aprobado la Convocatoria de Concesión de Subvenciones a las Entidades Ciudadanas para el año 2014, cuyo contenido es el siguiente:

1.- Objeto.

El objeto de la Convocatoria es la concesión de Subvenciones a Entidades Ciudadanas para el año 2014, destinadas a colaborar en la financiación de sus gastos de funcionamiento y de arrendamiento de locales donde desarrollan sus actividades, en régimen de concurrencia competitiva.

2.- Régimen Jurídico.

La presente convocatoria se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por la Ordenanza General de

Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna- aprobada por acuerdo plenario adoptado el 10 de febrero de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 20 de mayo de 2005-, en su condición de bases reguladoras de las subvenciones objeto de la presente Convocatoria, y para lo no previsto en esta legislación, se aplicarán la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, así como, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Importe y crédito presupuestario.

El crédito para la presente convocatoria asciende a la suma de noventa y un mil doscientos sesenta euro (91.260,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 101 92400 48000.

4.- Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar la solicitud.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases las entidades ciudadanas quienes cumplan, además de los establecidos 6 de la Ordenanza General de Subvenciones, los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con un año de antigüedad, como mínimo, a la fecha de aprobación definitiva de esta convocatoria.

b) Haber presentado todos los datos actualizados de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas antes de la fecha de la presentación de solicitud de subvención.

c) No ser beneficiarias de ninguna subvención y/o ayuda económica para idéntica finalidad, concedida por otra Área y/o Servicio u Organismo dependiente del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna durante el ejercicio 2014.

d) Haber reintegrado debidamente las subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, con la Administración Tributaria Canarias y con la Hacienda Municipal, y con la Seguridad Social establecidas por la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en las letras c) d) y e) atendiendo a la cuantía máxima de las subvenciones que pueden ser otorgadas, podrán cumplimentarse con la declaración jurada (artículo 8, apartado d) de las Bases). En cualquier caso, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones, el Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, y siempre que no hayan transcurrido cuatro años desde el inicio del procedimiento, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, concediendo al efecto un plazo no superior a quince (15) días.

5.- Solicitudes y plazos de presentación.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se incorpora en los Anexos de las Bases.

La solicitud, debidamente firmada por el representante legal de la entidad, deberá estar acompañada de la documentación exigible que tendrá el carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente. La misma será presentada, en horario de atención al público, en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento y Oficinas a la que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -en adelante LRJAPPAC-, en el plazo de veinte días (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera festivo se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

El modelo de solicitud y las bases se pondrán a disposición de los interesados en el Servicio de Atención al Ciudadano y en la Unidad de Apoyo Administrativo al Gabinete de la Alcaldía y Participación Ciudadana y en la página Web de este Ayuntamiento (www.aytolalaguna.es).

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de recabar los certificados a emitir por las Administraciones Estatal y Autonómica, y de la Seguridad Social, al así como el que

emite esta Administración, acreditativa de que se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichas Administraciones, salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

6.- Documentación a presentar.

Las solicitudes de subvención irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. del representante legal de la entidad.

b) Copia del acta del acuerdo de la Junta Directiva u órgano de dirección de la entidad por la que se solicita la subvención.

c) Certificado expedido por el Secretario de la entidad solicitante acreditativo del número de socios. En el supuesto de federaciones cuyos socios sean otras entidades se pondrá de manifiesto el número de éstas y el número de personas físicas que, en calidad de asociados, suman entre todos.

d) Declaración/es jurada/s en las que se haga constar que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Administraciones Estatal, Autonómica y Hacienda Municipal y, de la Seguridad Social, que no se ha percibido ninguna subvención y/o ayuda económica para idéntica finalidad, concedida por otra Área y/o Servicio u Organismo dependiente del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna durante el ejercicio 2014, y que se han reintegrado debidamente las subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria, en su caso. Así como que al momento de la percepción de la subvención, se acreditará el cumplimiento de las obligaciones documentales a las que se refiere el artículo 42 de la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones Canarias.

e) Memoria donde se indiquen las actividades programadas por la entidad para el año 2014 en el marco de los fines que le son propios, en los se recojan los objetivos de las mismas, los destinatarios y/o usuarios, el plazo de ejecución, los materiales y medios utilizados, presupuestos y financiación de las mismas, identificando los gastos subvencionables conforme a las bases de la presente convocatoria.

En el supuesto de solicitud de subvención para arrendamiento de locales sociales se deberá presentar además:

a) Copia compulsada del contrato de arrendamiento en vigor. En el supuesto de que se encuentre prorrogado, documento acreditativo de tal circunstancia, debidamente compulsado.

b) Copia de los últimos recibos acreditativos del pago de los tributos municipales (IBI y tasa por recogida domiciliaria de basura) referidos al local.

En el supuesto de que la documentación estuviera en poder de esta Administración -a los efectos de su no presentación- los solicitantes deberán indicar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso emitidos, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación de las Bases de la Convocatoria siendo además obligaciones de los beneficiarios las establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por este Ayuntamiento.

7.- Instrucción y resolución.

La tramitación de las solicitudes se llevará a cabo por la Unidad de Apoyo Administrativo al Gabinete de la Alcaldía y Participación Ciudadana quien deberá de evacuar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención y completada la documentación, en su caso, se examinará si las mismas cumplen con los requisitos enumerados en las Bases para ser beneficiarios.

Posteriormente las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, que confeccionará una propuesta de acuerdo con pronunciamiento expreso sobre estas subvenciones.

Esta Comisión estará compuesta por un Presidente, dos vocales y un Secretario y se regirá por lo previsto en el capítulo II del Título II de la LRJAPPAC.

La propuesta de acuerdo de la Comisión será notificada a los interesados mediante su publicación en

el tablón de anuncios de la Corporación y en el de sus Registros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6, apartado b) de la LRJAPC, otorgándose un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas. Las alegaciones se formalizarán conforme al modelo incluido en el Anexo.

Examinadas las alegaciones, se formulará propuesta de resolución definitiva que, previo informe de la Intervención General y de Unidad de Apoyo Administrativo al Gabinete de la Alcaldía y Participación Ciudadana del Gabinete de la Alcaldía, será elevada la Junta de Gobierno Local como órgano competente para resolver la concesión de subvenciones con expresión de las solicitudes seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias establecidas en las bases.

8.- Criterios de valoración.

La concesión de subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y su cuantía vendrá determinada por la aplicación de los criterios que se relacionan a continuación.

8.1. Criterios de valoración para subvenciones de gastos de funcionamiento.

a) Antigüedad: hasta 3 puntos, teniendo en cuenta, además de la fecha de inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas, los periodos de inactividad que haya atravesado la entidad.

b) Número de miembros: hasta 3 puntos, teniendo en cuenta la aportación que haya hecho la entidad de documento acreditativo del número de socios.

c) Programa de actividades: hasta 4 puntos teniendo en cuenta las presupuestadas, el interés social de la actividad, calendario, destinatarios, ámbito territorial y recursos necesarios.

La puntuación máxima conlleva la concesión de seiscientos (600) euros y las puntuaciones se corresponderán con los importes siguientes:

Puntos	Cuantía
10	600 €
9	540 €
8	480 €

7	420 €
6	360 €
5	300 €
4	240 €
3	180 €
2	120 €
1	60 €

8.2. Criterios de valoración para subvenciones de los arrendamientos de los locales sociales.

a) Antigüedad: hasta 3 puntos, teniendo en cuenta, además de la fecha de inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas, los periodos de inactividad que haya atravesado la entidad solicitante.

b) Número de miembros: hasta 3 puntos, teniendo en cuenta la aportación que haya hecho la entidad de documento acreditativo del número de socios.

c) Programa de actividades: hasta 4 puntos, teniendo en cuenta las presupuestadas, el interés social de la actividad, calendario, destinatarios, ámbito territorial y recursos necesarios.

La puntuación máxima conlleva la concesión del 100% del coste anual del arrendamiento, la cuantía concedida no podrá superar el importe de tres mil (3.000) euros. Las puntuaciones se corresponderán con los porcentajes siguientes:

Puntos	Porcentaje
10	100%
9	90%
8	80%
7	70%
6	60 %
5	50%
4	40%
3	30 %
2	20%
1	10%

9.- Medio de publicación y notificación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de dar publicidad a través de la página Web de esta Administración.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma y términos regulados en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos legales procedentes.

San Cristóbal de La Laguna, a 20 de agosto de 2014.

El Primer Tte. de Alcalde Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Javier Abreu Rodríguez.

TACORONTE

Concejalía de Economía y Hacienda

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 10874 9401

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 07 de julio de 2014, sobre el expediente de modificación de créditos nº 36/2014, del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
IV	Comercio. Otras Subvenciones	0€	12.000 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y según el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3

del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tacoronte, a 21 de agosto de 2014.

El Alcalde, Álvaro Dávila González.

VILLA DE ADEJE

Área de Educación y Patrimonio Histórico-Artístico

Educación

CONVOCATORIA

10875

9163

Ayudas al transporte escolar a los residentes y empadronados en el municipio de Adeje. Curso académico 2014/2015.

Las Bases Reguladoras de la presente Convocatoria son objeto de aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local en fecha 28 de julio de 2014, del Ayuntamiento de Adeje.

1.- Crédito presupuestario.

Estas becas se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 323.48900 Promoción Educativa/Otras Transferencias de este Ayuntamiento por un importe de cuarenta y nueve mil novecientos noventa y dos euros (49.992 €).

2.- Objeto de la ayuda.

La presente convocatoria pública, tiene por objeto, establecer las normas que han de regir la concesión de las ayudas en especie para el transporte escolar (bonos de transporte) de los alumnos residentes y empadronados en el Municipio de Adeje.

3.- Requisitos para solicitar la beca, y documentos que deben acompañar la petición.

Los interesados en la concesión de una ayuda de la presente convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en la Base Reguladora en sus puntos 4 y 6 en el momento de presentación de las solicitudes. Así mismo, deberán acreditar el cumplimiento de los mismos mediante la presentación de la documentación establecida en el punto 5.

4.- Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación para la solicitud de bonos de transporte tendrá la duración de un mes a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación; pudiendo volver a abrir el periodo de solicitud en los periodos de renovación, siempre dependiendo de los bonos disponibles y según estime el Órgano competente.

5.- Plazo de resolución y medio de publicación.

Se concederá plazo de subsanación de las solicitudes planteadas por diez días (10), continuándose con el trámite correspondiente. Recibidas las instancias en el Departamento de Educación y verificado el cumplimiento de los requisitos por los Servicios de la Corporación se adoptará el acuerdo de Resolución por parte de Órgano Municipal competente.

6.- Régimen de requerimientos y recursos.

Los requerimientos, alegaciones y/o recursos a los listados de falta de documentación, provisional y definitivo así como los plazos y lugar para presentarlos, se realizarán conforme a lo establecido en los puntos 8, 9 y 10 de las Bases Reguladoras.

7.- Criterios de selección.

Al objeto de formular las oportunas propuestas de resolución provisional y definitiva se tendrán en cuenta los criterios baremados de conformidad a lo establecido en las Bases Reguladoras en su punto 6.

8.- Consulta de bases y solicitud.

El texto completo de las bases y la solicitud pueden ser consultados y/o retirados telemáticamente en la página web www.adeje.es y físicamente en el tablón de anuncios del Área de Educación del Ayuntamiento de Adeje.

Bases que han de regir la concesión de ayudas al transporte escolar a los residentes y empadronados en el municipio de Adeje.

Primera: Objeto de la ayuda.

La concesión de ayuda en especie para el transporte escolar (bonos de transporte) de los alumnos residentes y empadronados en el Municipio de Adeje.

Segunda: Dotación económica.

La cuantía total que el Ayuntamiento de Adeje aportará, para hacer frente a las concesiones de Bonos de transporte vendrá reflejado en el presupuesto municipal del año en curso. Para el año 2014 se cuenta con una cantidad total de cuarenta y nueve mil novecientos noventa y dos euros (49.992 €), con aplicación presupuestaria 323.48900 Prom. Educativa/ Otras Transferencias y RC 120140000000650.

Tercera: Régimen Jurídico.

Esta convocatoria se regirá, además de lo previsto en estas Bases, por la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre.

Cuarta: Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas al transporte previstas en estas bases, con carácter general, los/as alumnos/as, residentes y empadronados con una antigüedad superior a seis meses en el municipio de Adeje, escolarizados/as en 3º y 4º de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, en Bachillerato o en las secciones de Formación Profesional de PCP y Grado Medio de centros públicos y presenciales del Estado Español.

Quinta: Documentación.

Serán requisitos indispensables para tener derecho a las ayudas de transporte escolar que se establece, presentar la siguiente documentación:

Documentación para solicitar bonos:

- Para los estudiantes que renuevan:

- Solicitud (se podrá recoger en el Departamento de Educación).

- Certificado de Matrícula.

- Para los estudiantes que solicitan bonos por primera vez:

- Solicitud (se podrá recoger en el Departamento de Educación).

- Fotocopia D.N.I. del alumno.

- Fotocopia D.N.I. del padre.

- Certificado Matrícula.

Sexta: Criterios de valoración y concesión de ayudas.

Podrán optar a la concesión de ayudas de transporte escolar todas aquellas personas residentes e inscritas en el Padrón Municipal de habitantes de este Municipio con un mínimo de seis meses de antigüedad.

Tendrán derecho a la concesión de Bonos de transporte los alumno/as que concurran a los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria Obligatoria (3º y 4º), Centros de Bachillerato y a las secciones de Formación Profesional de PCP y de Grado Medio. En caso de recibir solicitudes de alumno/as que concurran a otros Centros, siempre y cuando sean públicos, presenciales y los planes de estudios estén reconocidos por el Gobierno de Canarias u Organismo Superior, el órgano competente podrá determinar si se concede o no esta ayuda.

Si las solicitudes de demandantes fueran superiores a la oferta de bonos establecida, se otorgará en función de la prioridad en la fecha de presentación de las solicitudes.

El trayecto del Bono Bus será considerado desde el domicilio del alumno hasta el Centro de Estudios. En cualquier caso se dará una cantidad de bonos diferente según el trayecto y de la siguiente manera:

- 7 bonos a los alumnos que cursen sus estudios dentro del municipio de Adeje.

- 8 bonos a los alumnos para los desplazamientos a Los Cristianos y Guía de Isora.

- 7 bonos a los alumnos que, temporalmente y por razones de estudios, residan en otro municipio y acudan a un centro en su zona de residencia.

- 10 bonos a los alumnos que tengan que realizar desplazamientos diarios a otros municipios (salvo Los Cristianos y Guía de Isora).

Los Bonos sólo se podrán utilizar para los trayectos solicitados.

Séptima: Plazo y forma de justificación.

Los Bonos de transporte serán solicitados en la Concejalía de Educación, en donde serán concedidos por periodos trimestrales.

Los alumnos/as beneficiarios de estas ayudas quedarán obligados a presentar los Bonos usados, esté o no agotado el importe del mismo, en cada período vacacional, dentro del plazo delimitado en el punto ocho y según calendario escolar, para tener derecho a solicitar los del siguiente trimestre y/o curso escolar.

Una vez presentados los bonos se comprobará que se han utilizado para el trayecto solicitado y en horario escolar, según el punto sexto de las presentes bases.

El Ayuntamiento tendrá la potestad para denegar Bonos de transporte a quienes hayan utilizado éstos, para otros usos o trayectos, así como a quienes no devuelvan todos los Bonos una vez finalizado cada trimestre.

En caso de hurto de los Bonos, los alumnos/as deberán presentar la correspondiente denuncia policial, en la Concejalía de Educación, para tener derecho a Bonos nuevos.

Si no se justifica debidamente se penalizará con la entrega en el siguiente trimestre del número de bonos que corresponda, menos el número de bonos no entregado.

Sólo se otorgarán Bonos de transporte a los alumnos/as que no hayan recibido otra ayuda económica de la Concejalía de Educación.

Octava: Instancias y plazos.

Los modelos de instancias para solicitar los Bonos (Anexo I y II) serán presentados en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, habiendo un modelo para quienes solicitan Bonos por primera vez y otro para quienes solicitan renovación. Estos modelos podrán ser retirados en la Concejalía de Educación y en la página web del Ayuntamiento.

El plazo de presentación para la solicitud de Bonos de transporte tendrá la duración de un mes a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases

y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal; pudiendo volver a abrir el periodo de solicitud en los periodos de renovación, siempre dependiendo de los bonos disponibles y según estime el Órgano competente.

El periodo de devolución y entrega de bonos será de tres semanas a partir del comienzo del primer día de vacaciones (Navidad, Semana Santa o verano) correspondiente a cada trimestre.

Novena: Subsanación.

Vencido el plazo de presentación de solicitudes, por parte del Servicio correspondiente se comprobará que las solicitudes cuentan con todos los documentos acompañatorios establecidos en la base quinta de las presentes Bases; caso contrario y verificada la carencia de documentación se concederá plazo de subsanación de la solicitud planteadas por diez días (10), continuándose con el trámite correspondiente.

Décima: Aprobación.

Recibidas las instancias en el Departamento de Educación y verificado el cumplimiento de los requisitos por los Servicios de la Corporación se adoptará el acuerdo de Resolución por parte de Órgano Municipal competente.

Décimo primera: Obligaciones de los beneficiarios.

Los preceptores de esta subvención vendrán obligados a:

Responder legalmente de la veracidad de los datos expuestos en su solicitud.

Devolver el importe de la ayuda o la parte proporcional de la misma, cuando no se realice la actividad para la que fue otorgada o no se justifique en plazo y forma.

Décimo segunda: Aceptación de las bases.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las presentes bases.

Todas aquellas cuestiones no previstas en las presentes Bases y que pudieran surgir en su desarrollo, serán resueltas por el Órgano Municipal competente.

VILLA DE BREÑA BAJA**Área Económica-Intervención****ANUNCIO****10876****9449**

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos nº 14 del presupuesto del ejercicio 2014, mediante transferencias de créditos, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno

en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2014, previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 103, de 4 de agosto de 2014, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público la citada modificación de crédito, definitivamente aprobada:

A) AUMENTOS EN GASTOS:

APLICACIÓN	DENOMINACION	CONSIGNACION ANTERIOR	AUMENTOS	CONSIGNACION ACTUAL
232.226.10	Actividades Juveniles	12.000,00	8.000,00	20.000,00
334.226.07	Actividades culturales	17.000,00	8.000,00	25.000,00
241.141.01	Otro personal: Servicios Comunitarios 2014, Plan Extraordinario de Empleo Social	0,00	35.503,86	35.503,86
241.160.01	Seguridad Social Servicios Comunitarios 2014, Plan Extraordinario de Empleo Social	0,00	36.496,14	36.496,14
	TOTAL AUMENTOS		88.000,00	

B) DEDUCCIONES EN GASTOS:

APLICACIÓN	DENOMINACION	CONSIGNACION ANTERIOR	DEDUCCIONES	CONSIGNACION ACTUAL
155.227.99	Otros trabajos realizados por empresas (Limpieza Vías, Espacios, Caminos...)	131.389,72	16.000,00	115.389,72
241.611.01	Programa Municipal de Fomento de Empleo 2014	72.000,00	72.000,00	0,00
	TOTAL DEDUCCIONES		88.000,00	

Breña Baja, a 25 de agosto de 2014.- El Alcalde, Borja Pérez Sicilia.

VILLA DE CANDELARIA**Gabinete de Alcaldía****ANUNCIO****10877****9455**

Al amparo de lo dispuesto en el 15.3 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, se hace público para su general conocimiento que la Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día 16 de junio de 2014 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar la memoria justificativa que acredita la sostenibilidad y mayor eficiencia de la gestión directa del servicio por la Entidad Pública

Empresarial Local, suscrita por el Director-Gerente el 29 de mayo de 2014.

Segundo.- Encomendar la gestión y explotación del Campamento Urbano a la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN).

Tercero.- Autorizar al Alcalde para actuar y firmar el convenio regulador de la encomienda de gestión y explotación a EPELCAN, del Campamento Urbano.

Cuarto.- Formalizar la encomienda a través de la suscripción del convenio regulador de la misma del siguiente tenor literal:

“De una parte, Don José Gumersindo García Trujillo, actuando en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, con CIF P-3801100-C y domicilio en Avenida de la Constitución, nº 7, CP 38.530, Candelaria, en su condición de Alcalde-Presidente.

Y de otra Don Cirilo Manuel Acevedo Bravo, actuando en condición de Director-Gerente de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), con domicilio en Avenida de la Constitución nº 7, de Candelaria y facultado para la suscripción de este Convenio por acuerdo del Consejo de Administración de fecha de 22 de diciembre de 2011.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal y competencia suficientes para suscribir el presente convenio y al efecto,

Exponen:

Las encomiendas de gestión son un instrumento, regulado en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que permite a las administraciones llevar a cabo las prestaciones necesarias para el cumplimiento de sus finalidades, utilizando sus propios medios.

Las entidades públicas empresariales son Organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

A efectos de garantizar una más eficaz prestación del servicio del Campamento Urbano y en virtud de lo expuesto, ambas partes, estiman adecuada la figura de la encomienda de gestión y materializan la misma a través del presente Convenio, sujeto a las siguientes

Cláusulas.

Primera.- Objeto y Ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la encomienda de gestión y explotación a EPELCAN del servicio del “Campamento Urbano”.

El servicio consiste en desarrollar un campamento durante los meses de julio y agosto, en horario de 7:30 a 16.00 horas, para niños con edades comprendidas entre los 3 y los 12 años, en las instalaciones del Colegio Punta Larga, con actividades variadas que abarcan desde el ámbito del deporte hasta las manualidades o dibujos, con posibilidad del servicio de comedor y de permanencia por la mañana.

Segunda.- Régimen Jurídico y titularidad de las competencias.

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 30/1992, el presente convenio no implica cesión de la titularidad de las competencias sustantivas que corresponden sobre el mismo al Ayuntamiento, siendo responsabilidad de este dictar cuantos actos o resoluciones den soporte a la correcta actividad material de encomienda.

El presente convenio posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, y siendo de aplicación los principios de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

Los medios necesarios para la correcta gestión del campamento son:

1.- Personal para desarrollar las tareas propias del servicio.

2.- Material de oficina y material deportivo.

3.- Empresa de servicios que suministre los almuerzos (catering).

EPELCAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria para el desempeño de la actividad que se le encarga de acuerdo al presente Convenio. Consecuentemente el personal de EPELCAN, que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Ayuntamiento de Candelaria.

En este sentido, EPELCAN, ostentará a todos los efectos la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. Del mismo modo, la citada entidad quedara obligada a cumplir, bajo su responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo.

Cuarta.- Contratación con terceros.

La contratación con terceros que realice EPELCAN, en ejecución de las actividades comprendidas en el presente convenio se regirá, de acuerdo con la cuantía y el tipo de los mismos, por lo dispuesto en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Quinta.- Plazo de vigencia.

El presente convenio producirá efectos desde el momento de su firma y mantendrá vigencia en tanto el Ayuntamiento no notifique la extinción de la encomienda.

Sexta.- Régimen económico y financiero.

El servicio prestado objeto del presente Convenio será financiado con los ingresos que se obtengan como contraprestación de los usuarios.

El modelo de gestión se regirá por un sistema de tarifas que permitirá la autofinanciación, esto es, los ingresos sufragarán los costes necesarios, fijando distintos precios en virtud de los requerimientos, es decir, habrá un precio base, al que se le podrá añadir el servicio de permanencia y/o comedor.

La tarifas aplicables al servicio serán aprobadas por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial.

Séptima.- Resolución del convenio.

El presente Convenio podrá ser resuelto por denuncia unilateral formulada por el Ayuntamiento de Candelaria.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente Convenio de encomienda de gestión, por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento”.

Quinto.- Notificar la encomienda de gestión a la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN).

Sexto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el instrumento de formalización de la encomienda y su resolución para su eficacia.”

En la Villa de Candelaria, a 26 de agosto de 2014.

El Concejal Delegado del Gabinete de Alcaldía,
José Francisco Pinto Ramos.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento de Intervención

A N U N C I O

10878

9458

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 25/2014, de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 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, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

APLICACIONES QUE AUMENTAN		APLICACIONES QUE DISMINUYEN	
Capítulo II	7.082,70	Capítulo I	14.082,70
Capítulo IV	46.000,00	Capítulo II	61.000,00
Capítulo VI	22.000,00		
TOTAL	75.082,70	TOTAL	75.082,70

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 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, contra el presente acto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, por los legitimados del artículo 170.1 del mismo texto, con arreglo a los motivos de su número 2, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a 25 de agosto de 2014.- La Alcaldesa acctal., Carmen Luisa Díaz Mesa.

Secretaría

A N U N C I O

10879

9459

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), y en virtud del presente se le notifica a los interesados cuyo datos constan al final del presente, que en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia S/C de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el art. 84 de la Ley 30/1992, podrán presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos, en el expediente iniciado en esta Entidad para proceder a la baja padronal, a cuyo efecto se le pone el expediente de manifiesto en el Departamento de Estadística de esta Entidad, en horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCION
LARS FISCHER	X-00141951-H	URB.LOS ANGELES Nº 42
SEAN KENNETH FERGUSON	35585704	CTRA LAS BREÑAS Nº 82
BRENDA GREY BARAONA	X-00792289-P	C/ LA HOYA Nº 8
HARTMUT HERBERT G. NAUJOKS	X-01830054-J	C/ LOS MANZANOS Nº 40.URB. EL PUERTITO
ALEJANDRO VERA DIAZ	54112737-Q	C/ LOS NOGALES Nº 6
FRANCISCO JESUS CANINO DIAZ	45438937-E	C/ LOS LAVADEROS 12 A, 1º IZQDA
THOMAS MICHAEL MOCK	X-06247908-G	C/ LOS MANZANOS Nº 49
BEATA KINCSSES	X-09025426-L	C/ LOS MANZANOS Nº 49
LUZA CARLOS MOCK	Y-00588595-Q	C/ LOS MANZANOS Nº 49
MARTA ISBAL RISCO WEYRICH	45.937.809-R	C/ SAN SIMON Nº 2

De no presentar alegación o documento alguno se precederá a solicitar informe al Consejo de Empadronamiento para su baja en el Padrón de Habitantes de este municipio.

En la Villa de El Sauzal, a 25 de agosto de 2014.

La Alcaldesa accidental, Carmen Luisa Díaz Mesa.

A N U N C I O

10880

9460

Por medio del presente se le comunica que el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha dictado Resolución nº 1376/2014, de fecha 25 de agosto de 2014, aprobando la baja padronal de las personas que se relacionan a continuación, una vez emitido informe favorable por parte del Consejo de Empadronamiento:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCION
MAURIZIO PAPA	X-02702918-G	C/ EL PINO Nº 86, 1º, VVDA 10
HARALD JURGEN PIPPIG	X-01949479-E	URB. LOS ANGELES Nº 10
ALEXANDER GLASS	X-02812784-E	URB. LOS ANGELES Nº 10
ANA KARINA NUNES VENTURA	X-05551571-S	C/ LOS LAVADEROS Nº 3, PORTAL 3, 1º IZQDA
HILKE BOCKER NITSCHKE	1354630974	C/ MALVASIA Nº 6. URB. LOS NARANJOS
WERNER HEINRICH NITSCHKE	X-04574439-S	C/ MALVASIA Nº 6. URB. LOS NARANJOS
JAN DIENSTL	6781792	PLAZA FLOR DE PASCUA Nº 6. URB. LOS NARANJOS
TEREZA SROLOVA	34335469	PLAZA FLOR DE PASCUA Nº 6. URB. LOS NARANJOS
ALOIS UHLMANN	X-01455940-V	AVDA AZAHAR Nº 28.URB. LOS NARANJOS
ELFRIEDE UHLMANN	A0870624	AVDA AZAHAR Nº 28.URB. LOS NARANJOS
RUDOLF POLLERSPOCK	X-02175716-P	C/ LOS PERALES Nº 11. URB EL PUERTITO.

EVELIN PETTIN	X-01445935-V	C/ LOS MANZANOS Nº 46.URB. EL PUERTITO
REINHART DR. PETTIN	X-01445933-S	C/ LOS MANZANOS Nº 46.URB. EL PUERTITO
HELMUT BERHARD KRAMER	X-02440108-S	C/ LAS ACACIAS Nº 5. URB. EL PUERTITO
ROSEMARIE KRAMER	X-02440082-N	C/ LAS ACACIAS Nº 5. URB. EL PUERTITO
ANNEMARIE BIROX DENK	X-02233664-L	C/ LOS MORALES Nº 23. URB. EL PUERTITO
ERNST MICHEL BIROX	Y-02208268-Y	C/ LOS MORALES Nº 23. URB. EL PUERTITO
ROMINA ANTONELLA CANELLA	YA507905	CTRA LAS BREÑAS Nº 81
HERBERT ALFRED EUGEN WIELAND	Y-00538805-K	AVDA AZAHAR Nº 5
ROSWITHA MARIA KALCHER	Y-00538825-H	AVDA AZAHAR Nº 5
LISA SCHMIDPETER	LG687V7PL	C/ CAMELIA Nº 1. URB. LA PRIMAVERA
ANTONIO LUGO FERNANDEZ	43620336-P	CAMINO EL MONTE Nº 26

Lo que se le notifica, haciendo constar que contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

El recurso potestativo de reposición podrá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación. No podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

El Recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello se entenderá sin perjuicio de cualesquiera otro recurso que pudiera Vd. considerar oportuno interponer.

En la Villa de El Sauzal, a 26 de agosto de 2014.

La Alcaldesa accidental, Carmen Luisa Díaz Mesa.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Secretaría General

ANUNCIO Nº 58/2014

10881

9404

El Pleno del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 31 de julio de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de usuario del Gimnasio municipal de la Villa de La Victoria de Acentejo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se expone al público por plazo de treinta (30) días para que todas aquellas personas que lo deseen puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

En el supuesto de no producirse reclamaciones la referida modificación se considerará definitivamente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria de Acentejo, a 14 de agosto de 2014.

El Alcalde-Presidente, José Haroldo Martín González.

ANUNCIO Nº 59/2014

10882

9404

El Pleno del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 31 de julio de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento del Mercadillo del Agricultor, el Vino y la Artesanía de la Villa de La Victoria de Acentejo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se expone al público por plazo de treinta (30) días para que todas aquellas personas que lo deseen puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

En el supuesto de no producirse reclamaciones la referida modificación se considerará definitivamente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria de Acentejo, a 14 de agosto de 2014.

El Alcalde-Presidente, José Haroldo Martín González.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE LA ISLA DE TENERIFE

ANUNCIO DE COBRANZA

10883

9419

Miguel Ángel Rojo Garnica, Tesorero acctal. del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, hace saber:

Que durante los días hábiles que se dicen a continuación se pondrán al cobro, en periodo voluntario, los siguientes recursos municipales, cuyos datos se expresan en este orden: Municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso.

AYTO. BUENAVISTA NORTE:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

AYTO. CANDELARIA:

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2014.

AYTO. GUÍA DE ISORA:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO CUATRIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2014.

AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

AYTO. OROTAVA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

AYTO. REALEJOS, LOS:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

AYTO. ROSARIO, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2014.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2014.

AYTO. TEGUESTE:

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2014, desde el 6 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2014.

Los contribuyentes de los expresados municipios y recursos podrán efectuar el pago de aquellos débitos:

A) En los Bancos y Cajas que se detallan a continuación:

- Banco Popular Español S.A.: de lunes a viernes de 8.30 a 14,00 horas.

- Banco de Sabadell S.A.: de lunes a viernes de 8.30 a 14,00 horas.

- Caja Rural de Canarias: de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas.

- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: de lunes a viernes de 8.30 a 11 horas.

- Banca March: de lunes a viernes de 8.30 a 14 horas.

- Santander Central Hispano: de lunes a viernes de 8.30 a 11 horas.

- Cajasieta: de lunes a viernes de 8.30 a 11 horas.

- La Caixa: de lunes a viernes de 8.30 a 11 horas.

- Bankia, S.A: de lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

- Cajamar: de lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

B) En las Oficinas de Zona siguientes:

- OF. EL PINAR DE EL HIERRO, en CALLE JOSÉ PADRÓN MACHÍN S/N (MIÉRCOLES DE 9 A 13).

- OF. LA FRONTERA, en CALLE LA CORREDERA N° 10 (MARTES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. VALVERDE, en CALLE PÉREZ GALDÓS S/N, BAJOS DE LA PLAZA VIRREY DE MANILA (LUNES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. SAN MIGUEL, en CALLE ANTONIO ALONSO, 7-38620 SAN MIGUEL DE ABONA (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. SANTA ÚRSULA, en PLAZA GENERAL FRANCO, 1-38390 SANTA ÚRSULA (MARTES DE 9 A 13).

- OF. S.J. DE LA RAMBLA, en CENTRO COMERCIAL Y OFICINAS SAN JOSÉ, 0-38420 SAN JUAN DE LA RAMBLA (MARTES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. LOS REALEJOS, en CALLE SAN ISIDRO, 0-38410 REALEJOS (LOS) (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. EL ROSARIO, en PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 0-38290 ROSARIO (EL) (LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. SAUZAL, en CALLE EL MERCADO, 1-38360 SAUZAL (EL) (MARTES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. ICODEL ALTO, en CALLE REAL, 18-38414 REALEJOS (LOS) (LUNES DE 9 A 13).

- OF. MACHADO, en CARRETERA LLANO BLANCO, 0-38190 ROSARIO (EL) (MARTES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. LA VICTORIA, en PLAZA DE LA IGLESIA, 0-38380 VICTORIA DE ACENTEJO (LA) (LUNES DE 9 A 13).

- OF. TACORONTE, en CARRETERA GENERAL DEL NORTE, 28-38350 TACORONTE (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. TEGUESTE, en CL. EL CASINO N° 5-38280 TEGUESTE (MARTES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. PUERTO DE LA CRUZ, en AVENIDA BLAS PÉREZ, 0 PLA 3-38400 PUERTO DE LA CRUZ (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. CANDELARIA, en CL. EL POZO, 25-38530 CANDELARIA (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. FASNIA, en CALLE EMILIANO DÍAZ CASTRO, 16-38570 FASNIA (MARTES DE 9 A 13).

- OF. LOS CRISTIANOS, en PLAZA DEL PESCADOR, 0-38650 ARONA (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. CENTRAL, en CALLE LEONCIO RODRÍGUEZ, 3-38003 SANTA CRUZ DE TENERIFE (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. ARICO, en CARRETERA GENERAL DEL SUR, 15-38580 ARICO (MIÉRCOLES DE 9 A 13).

- OF. LA MATANZA, en AVENIDA TINGUARO, 0-38370 MATANZA DE ACENTEJO (LA) (MIÉRCOLES DE 9 A 13).

- OF. LA OROTAVA, en CALLE SAN AGUSTÍN, 3-38300 OROTAVA (LA) (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. ICOD, en TRASERA LA ASOMADA, 7-38430 ICOD DE LOS VINOS (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. GUÍA DE ISORA, en CALLE GUARPÍA, 5-38680 GUÍA DE ISORA (MARTES, JUEVES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. GÜÍMAR, en CALLE POETA ARÍSTIDES HERNÁNDEZ MORA, 6-38500 GÜÍMAR (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. SANTIAGO DEL TEIDE, en CALLE CALETA DEL JURADO, 3 PLA 01 PUE 1,2-38683 SANTIAGO DEL TEIDE (LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES DE 9 A 13).

C) En la red de cajeros automáticos de las entidades bancarias, mediante tarjeta; en esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno. También se puede realizar el pago a través de las respectivas direcciones de Internet, siempre y cuando las entidades ofrezcan dicho servicio a sus clientes.

D) Al objeto del pago deberán personarse en cualquiera de las oficinas designadas provistas en el impreso de 'Aviso de Cobro' que bien le será remitido por correo ordinario o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas de Zona reseñadas en el apartado B).

E) Aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliados en Bancos o Cajas de Ahorros el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de agosto de 2014.

El Tesorero acctal., Miguel Ángel Rojo Garnica.

ANUNCIO DE COBRANZA

10884

9420

Miguel Ángel Rojo Garnica, Tesorero acctal. del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, hace saber:

Que durante los días hábiles que se dicen a continuación se pondrán al cobro, en periodo voluntario,

los siguientes recursos municipales, cuyos datos se expresan en este orden: municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso.

* AYTO. EL PINAR:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE DE 2014, DESDE EL SEIS DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL SEIS DE OCTUBRE DE 2014.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE DE 2014, DESDE EL SEIS DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL SEIS DE OCTUBRE DE 2014.

Los contribuyentes de los expresados municipios y recursos podrán efectuar el pago de aquellos débitos:

A) En los bancos y cajas que se detallan a continuación:

- BANCO POPULAR ESPAÑOL S.A.: De lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

- BANCO DE SABADELL S.A.: De lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

- CAJA RURAL DE CANARIAS: De lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8,30 a 11 horas.

- BANCA MARCH: De lunes a viernes de 8,30 a 14 horas.

- SANTANDER CENTRAL HISPANO: De lunes a viernes de 8,30 a 11 horas.

- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8,30 a 11 horas.

- LA CAIXA: De lunes a viernes de 8,30 a 11 horas.

- BANKIA, S.A.: De lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

- CAJAMAR: De lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

B) En las Oficinas de Zona siguientes:

- OF. EL PINAR DE EL HIERRO, EN CALLE JOSÉ PADRÓN MACHÍN S/N (MIÉRCOLES DE 9 A 13).

- OF. LA FRONTERA, EN CALLE LA CORREDERA Nº 10 (MARTES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. VALVERDE, EN CALLE PÉREZ GALDÓS S/N, BAJOS DE LA PLAZA VIRREY DE MANILA (LUNES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. SAN MIGUEL, EN CALLE ANTONIO ALONSO, 7-38620 SAN MIGUEL DE ABONA (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. SANTA ÚRSULA, EN PLAZA GENERAL FRANCO, 1-38390 SANTA ÚRSULA (MARTES DE 9 A 13).

- OF. S.J. DE LA RAMBLA, EN CENTRO COMERCIAL Y OFICINAS SAN JOSÉ, 0-38420 SAN JUAN DE LA RAMBLA (MARTES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. LOS REALEJOS, EN CALLE SAN ISIDRO, 0-38410 REALEJOS (LOS) (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. EL ROSARIO, EN PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 0-38290 ROSARIO (EL) (LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. SAUZAL, EN CALLE EL MERCADO, 1-38360 SAUZAL (EL) (MARTES Y JUEVES DE 9 A 13).

- OF. ICOD EL ALTO, EN CALLE REAL, 18-38414 REALEJOS (LOS) (LUNES DE 9 A 13).

- OF. MACHADO, EN CARRETERA LLANO BLANCO, 0-38190 ROSARIO (EL) (MARTES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. LA VICTORIA, EN PLAZA DE LA IGLESIA, 0-38380 VICTORIA DE ACENTEJO (LA) (LUNES DE 9 A 13).

- OF. TACORONTE, EN CARRETERA GENERAL DEL NORTE, 28-38350 TACORONTE (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. TEGUESTE, EN CL. EL CASINO Nº 5-38280 TEGUESTE (MARTES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. PUERTO DE LA CRUZ, EN AVENIDA BLAS PÉREZ, 0 PLA. 3-38400 PUERTO DE LA CRUZ (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. CANDELARIA, EN CL. EL POZO, 25-38530 CANDELARIA (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. FASNIA, EN CALLE EMILIANO DÍAZ CASTRO, 16-38570 FASNIA (MARTES DE 9 A 13).

- OF. LOS CRISTIANOS, EN PLAZA DEL PESCADOR, 0-38650 ARONA (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. CENTRAL, EN CALLE LEONCIO RODRÍGUEZ, 3-38003 SANTA CRUZ DE TENERIFE (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. ARICO, EN CARRETERA GENERAL DEL SUR, 15-38580 ARICO (MIÉRCOLES DE 9 A 13).

- OF. LA MATANZA, EN AVENIDA TINGUARO, 0-38370 MATANZA DE ACENTEJO (LA) (MIÉRCOLES DE 9 A 13).

- OF. LA OROTAVA, EN CALLE SAN AGUSTÍN, 3-38300 OROTAVA (LA) (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. ICOD, EN TRASERA LA ASOMADA, 7-38430 ICOD DE LOS VINOS (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. GUÍA DE ISORA, EN CALLE GUARPÍA, 5-38680 GUÍA DE ISORA (MARTES, JUEVES Y VIERNES DE 9 A 13).

- OF. GÜÍMAR, EN CALLE POETA ARÍSTIDES HERNÁNDEZ MORA, 6-38500 GÜÍMAR (DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13).

- OF. SANTIAGO DEL TEIDE, EN CALLE CALETA DEL JURADO, 3 PLA. 01 PUE. 1, 2-38683 SANTIAGO DEL TEIDE (LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES DE 9 A 13).

C) En la red de cajeros automáticos de las entidades bancarias, mediante tarjeta; en esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno. También se puede realizar el pago a través de las respectivas direcciones de Internet, siempre y cuando las entidades ofrezcan dicho servicio a sus clientes.

D) Al objeto del pago deberán personarse en cualquiera de las oficinas designadas provistas en el impreso de 'Aviso de Cobro' que bien le será remitido por correo ordinario o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas de Zona reseñadas en el apartado B).

E) Aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliados en bancos o cajas de ahorros el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de agosto de 2014.

El Tesorero acctal., Miguel Ángel Rojo Garnica.

A N U N C I O

10885

9456

Habiendo transcurrido los quince días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2014, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104, de 5 de agosto de 2014, sin que se hayan producido reclamaciones ni observaciones algunas, y en aplicación de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y lo aprobado en el Punto V del Pleno de este Consorcio de Tributos celebrado el día 30 de julio de 2014, se hace pública la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario afecto a las aplicaciones presupuestarias 932.12000, 932.12006, 932.12100, 935.12006, 936.12000, 936.12006 y 936.12100, que se financiarán con las bajas de créditos de gastos de las aplicaciones del presupuesto vigente a nivel de vinculación jurídica 932.13000, 935.13000 y 936.13000 que sea suficiente para la ejecución del acuerdo adoptado en el punto V del Pleno mencionado.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de agosto de 2014.

El Secretario, José Antonio Duque Díaz.

A N U N C I O

10886

9457

Habiendo transcurrido los quince días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Plantilla del Personal del Consorcio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104, de 5 de agosto

de 2014 sin que se hayan producido reclamaciones ni observaciones algunas, y en aplicación de lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 126,3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y lo aprobado en el punto IV del Pleno de este Consorcio de Tributos, celebrado el 30 de julio de 2014, se hace pública la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Plantilla acordado por el Pleno del Consorcio, en la sesión celebrada el 30 de julio de 2014, conforme a los siguientes términos:

- Crear una plaza de Director, en sustitución de la plaza de Gerente, Escala de Administración General, Subescala Técnica, que deberá proveerse por funcionario de Administración indistinta, por el sistema de libre designación, en sustitución de la plaza de Gerente, que se amortiza.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de agosto de 2014.

El Secretario, José Antonio Duque Díaz.

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

A N U N C I O

10887

9416

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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 al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la sede administrativa de este Consorcio sita en la Avda. Marítima, 34 4ª de S/C de La Palma, se halla expuesto al público:

- El expediente nº 1 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Consorcio de Servicios de La Palma para 2014.

Que fue aprobado inicialmente por la Asamblea General en Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de agosto de 2014.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Lugar de presentación: Sede administrativa.

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea General.

Santa Cruz de La Palma, a 21 de agosto de 2014.

El Secretario acctal., José Roberto González Díaz.-
V.º B.º: el Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

10888 **9433**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000712/2014.

NIG: 3803844420140004828.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2014022926.

Demandante: José Gregorio Curbelo Cruz.

Demandado: Comunidad de Bienes Picoso.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Secretario/a Judicial de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000712/2014 en materia de despido disciplinario a instancia de D. José Gregorio Curbelo Cruz contra Comunidad de Bienes Picoso, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23.09.2014 11:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24, bajos, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Comunidad de Bienes Picoso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2014.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Secretario/a Judicial.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

10889 **9434**

Procedimiento: Despido objetivo individual.

Nº procedimiento: 0000683/2014.

NIG: 3803844420140004620.

Materia: despido objetivo.

IUP: TS2014021679.

Demandante	Elizabeth Tamara Heredia Borges
Demandante	Cristina Mesa Luis
Demandante	Cristo Corona Garcia
Demandado	RESTOCAN 2013 S.L.
Demandado	ADMINISTRADOR JUDICIAL EXPLOTACIONES MIRADOR DE HUMBOLDT

para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de agosto de 2014.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Abogado: López Cándido del Rosario.

El/la Secretario/a Judicial.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Secretario/a Judicial de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000683/2014 en materia de despido objetivo a instancia de Dña. Elizabeth Tamara Heredia Borges, Cristina Mesa Luis y Cristo Corona García contra Restocan 2013, S.L. y Administrador Judicial Explotaciones Mirador de Humboldt, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.09.2014 11:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24, bajos, Santa Cruz de Tenerife; advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Administrador Judicial Explotaciones Mirador de Humboldt, en ignorado paradero, expido la presente

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD “LOS ALPES”

Santa Cruz de La Palma

REQUERIMIENTO DE PAGO

10890

9412

Por medio de la presente se requiere de pago por cuotas a su cargo al titular, herederos, representante legal del partícipe moroso, o cualquiera que se considere con derecho a sus participaciones, de acuerdo con el artículo 9º de los estatutos, se le notifica para que el término de cinco días, a partir de esta publicación, efectúe su pago en C/ Tijarafe, 6-Santa Úrsula-Tenerife-T1-922-301977, más el recargo del 10% y los gastos del anuncio, advirtiéndoles que, transcurrido el plazo sin haber efectuado el pago de la cantidad que adeuda se procederá a la caducidad de sus participaciones.

D. Pablo Rodríguez Hernández

531,04 euros

Santa Cruz de La Palma, a 21 de agosto de 2014.

El Presidente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año LXXXIX

Viernes, 29 de agosto de 2014

Número 115