



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCI

Viernes, 22 de abril de 2016

Número 49

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Puertos de Tenerife

2153 Modificación de la tarifa del servicio de pesada en báscula en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife Página 5863

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

2154 Convenio colectivo de la empresa Multiservicios Aeroportuarios, servicio de limpieza de aviones de los Aeropuertos de la isla de Tenerife Página 5864

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

2305 Licitación del contrato de "Suministro de energía eléctrica en baja tensión de las instalaciones del Consejo Insular de Aguas de Tenerife" Página 5898

2301 Licitación para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de aparatos elevadores, ascensores, montacargas y montacamillas en los distintos centros del IASS..... Página 5899

2294 Bases que han de regir la convocatoria pública para la selección de un Director/a Técnico/a para el Organismo Autónomo "Patronato Insular de Música" Página 5901

Cabildo Insular de La Gomera

2287 Información pública del expediente de modificación del Reglamento que regula la extracción de guarapo de las palmeras canarias y la obtención del carnet de guarapero/a en la isla de La Gomera..... Página 5913

Cabildo Insular de La Palma

2288 Exposición al público del expediente nº 1 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito para el ejercicio 2016 y otros Página 5913

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

2129 Expediente relativo a la encomienda de gestión del proyecto "RECICLAB" en el marco de la convocatoria de programas experimentales en materia de empleo 2015 Página 5914

2304 Convocatoria del procedimiento para la designación de Subdirector General de Prevención de Riesgos Laborales Página 5918

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.
Trasera Bº Nuevo de Ofra, s/nº
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

Ayuntamiento de Arona

- 2156 Convocatoria para la adjudicación del contrato denominado “Arrendamiento de un local en el núcleo urbano de Arona casco para dependencias municipales de servicios sociales” Página 5921

Ayuntamiento de Barlovento

- 2124 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto Único para el año 2016 Página 5922

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

- 2162 Convocatoria del procedimiento de selección de personal laboral para configuración de lista de reserva para cubrir vacantes de Educadores Página 5923
- 2163 Convocatoria del procedimiento de selección de personal laboral para configuración de lista de reserva para cubrir vacantes de Cuidadores/as Página 5935
- 2164 Convocatoria del procedimiento de selección de personal laboral para configuración de lista de reserva para cubrir vacantes de Trabajadores Sociales Página 5945

Ayuntamiento de Güímar

- 1788 Licitación para la enajenación de un vehículo grúa, Nissan Trade 2.8, matrícula TF-4134-BB Página 5957

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

- 1270 Aprobación inicial del proyecto de reparcelación de las Unidades de Actuación de suelo urbano no consolidado UE-1 Fas UE IC y UE1D de la modificación de las normas subsidiarias referidas al centro histórico promovido por la entidad mercantil Moicandanan, Página 5958
- 2292 Licitación del acuerdo marco de suministro de material de ferretería Página 5958

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

- 2139 Aprobación de la lista cobratoria del Padrón Fiscal de la Tasa por entrada y salida de vehículos, ejercicio 2016 Página 5960
- 2143 Modificación de la composición de los miembros de la Junta de Gobierno Local Página 5961

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

- 2119 Contratación del servicio de talleres en el Centro de Día para personas mayores de Puerto de la Cruz Página 5962

Ayuntamiento de El Rosario

- 2140 Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2500/2016, por suplemento de crédito 4/2016 Página 5963
- 2141 Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2019/2016, por suplemento de crédito 3/2016 Página 5963

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

- 2130 Licitación para la contratación del “Arrendamiento de nave o edificio industrial con destino a depósito almacén del archivo municipal” Página 5964

Ayuntamiento de Los Silos

- 2160 Notificación a María Paz Cubas García Página 5965

Ayuntamiento de Tacoronte

- 2036 Información pública del convenio urbanístico de gestión entre Anida Operaciones Singulares SAU y el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte Página 5966

Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte

- 2192 Convocatoria del procedimiento para la adjudicación de la gestión del servicio de explotación del bar-restaurante “El Burgado” Página 5966

Ayuntamiento de la Villa de Garachico

- 2134 Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2016 Página 5969

Ayuntamiento de la Villa de Garafía

- 2309 Aprobación del Plan de Disposición de Fondos del municipio de Villa de Garafía Página 5969

Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo

- 2310 Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal de 2016 Página 5973

Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- 2122 Exposición al público del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, correspondiente al bimestre enero-febrero del ejercicio 2016 Página 5975

Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla

- 2146 Información pública del Padrón del Precio Público por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vías públicas para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase Página 5975

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Canarias**

- 2120 Recurso de suplicación nº 53/2014 interpuesto por Luisa Esther Perdomo Perea contra Fundación Canaria de Juventud IDEO y otros Página 5975

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

- 2280 Juicio nº 259/2015 a instancia de Dolores Cecile Extine contra Regency Shores, S.L. y otros Página 5976

Juzgado de lo Social Número 2 de Las Palmas de Gran Canaria

- 2125 Juicio nº 655/2013 a instancia de Beatriz Santana Perera contra Novasoft Soluciones Canarias, S.A. y otros Página 5977

- 2123 Juicio nº 14/2016 a instancia de Ramón Monedero Rodríguez y otro contra Distribuciones F.M.N., S.L. y otro Página 5977

Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria

- 2298 Juicio nº 562/2015 a instancia de Ramón Suárez Coronet contra Shamisons, S.A. y otros Página 5978

Juzgado de lo Social Número 1 de Gáldar

- 2171 Juicio nº 46/2016 a instancia de Heraclio Ico Mejías Suárez contra Nicola Romeo y otro Página 5978

- 2172 Juicio nº 45/2016 a instancias de Heraclio Ico Mejías Suárez contra Nicola Romeo y otro Página 5979

Juzgado de lo Social Número 10 de Valencia

- 2173 Juicio nº 457/2014 a instancias de Rafael Cantero Muelas contra Macano Gestión, S.L. Página 5979

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Regantes de Los Sauces**

- 2127 Convocatoria de la Junta General Ordinaria para el próximo día 8 de mayo de 2016 Página 5980

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**PUERTOS DE TENERIFE****Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife****A N U N C I O****2325****2153**

Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se acuerda modificación de la tarifa del servicio de pesada en báscula en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife. Inclusión del supuesto de uso de báscula por empresa estibadora en descarga de buques con mercancía general.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 1 de abril de 2016, acordó:

1.- Autorizar la modificación de la vigente tarifa del Servicio de Pesada en Báscula en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife, que quedará fijada en la cantidad de 5,00 €/día.

2.- Establecer una nueva tarifa para uso de báscula por parte de empresa estibadora del Puerto, con programa propio integrado en sus sistemas informáticos, para pesaje de buque completo de mercancía general no contenerizada en báscula, que queda fijada en la cantidad de 11,00 €/día.

Condiciones: exclusivamente para empresas estibadoras que manipulen buques con graneles sólidos descargados sobre camión. La empresa estibadora debe disponer, a su cargo, de todo el personal necesario para el servicio de pesaje durante el día que se desarrolle la operativa de pesada. Correrá a su cargo la instalación de equipamiento y conexionado a sus sistemas.

3.- Disponer la entrada en vigor de las nuevas tarifas a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de abril de 2016.

El Presidente, Ricardo Melchior Navarro.- La Secretaria, Rosario Arteaga Rodríguez.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICA SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

2326

Código 38003961012004.

2154

Visto el Convenio Colectivo de la Multiservicios Aeroportuarios (Servicio de Limpieza de Aviones de los Aeropuertos de la Isla de Tenerife), presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por

la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 DE MULTISERVICIOS AEROPORTUARIOS, S.A. Y SUS TRABAJADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE AVIONES EN LOS AEROPUERTOS DE LA ISLA DE TENERIFE.

CAPÍTULO PRIMERO. ÁMBITOS DEL CONVENIO. DENUNCIA Y REVISIÓN

Artículo 1. Partes que lo Conciertan, Ámbito personal. Funcional y territorial

- 1.1.- Este Convenio Colectivo se suscribe, de una parte, por MULTISERVICIOS AEROPORTUARIOS, S.A. y de otra parte, por la Organización Sindical Intersindical Canaria para regular las relaciones laborales, retribuciones, derechos de representación y demás condiciones de trabajo.
- 1.2.- El presente Convenio Colectivo afecta a las relaciones laborales existentes entre la empresa Multiservicios Aeroportuarios, S.A. y sus trabajadores y trabajadoras de la limpieza de aviones de los aeropuertos de la Isla de Tenerife.
- 1.3.- Son trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio Colectivo, la totalidad de los trabajadores y trabajadoras de Multiservicios Aeroportuarios, S.A., que presten servicios de limpieza de aviones en los aeropuertos de la Isla de Tenerife, sin distinción de categorías o funciones laborales, en el contexto que regula el presente Convenio y el Convenio Provincial de Limpieza de Aviones de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 1.4.- En su virtud, se consideran como reproducidas y reconocidas, todas las condiciones laborales paccionadas o derechos adquiridos derivados de norma, convenios colectivos, o costumbres preexistentes a la firma del presente pacto colectivo.

Artículo 2. Ámbito temporal

- 2.1.- El presente Convenio Colectivo tiene una duración de dos años, de 1 de enero de 2015 hasta 31 de diciembre del 2016. Para el año 2016 se pacta el incremento económico establecido en el art. 4 abonándose los mismos desde 1 de enero de 2016.

Artículo 3. Denuncia y revisión

- 3.1.- Se considera prorrogado automáticamente por períodos anuales, si con una antelación mínima de tres meses no se denuncia su vencimiento por cualquiera de las partes contratantes. Sin embargo podrá ser denunciado con antelación al plazo fijado, si se produjeran variaciones en la norma laboral en vigor, que lo afectasen total o parcialmente, así como en los supuestos legales de revisión en sus cláusulas de carácter económico.
- 3.2.- En el supuesto de que se produzca la prórroga automática del Convenio Colectivo, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, se incrementarán anualmente sus conceptos económicos en la cuantía fijada por el I.N.E. (u organismo similar), del Índice de Precios al Consumo a nivel nacional del año anterior al de la prórroga. Dichos incrementos se aplicarán con efectos retroactivos del 1 de enero del año en que se haya producido la prórroga automática.
- 3.3.- En el caso de denuncia, a su vencimiento, el contenido normativo del convenio, seguirá en vigor en tanto no se firme otro que le suceda.

CAPÍTULO II. CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 4. Condiciones económicas.

4.1.- Salario base para los años 2015 y 2016:

Para la categoría profesional de Jefe de Servicio, el salario base será de **1.160,83 euros** mensuales en el año 2015 y de **1.166,63** para el año 2016.

Para la categoría de Capataz, el salario base será de **1.098,60 euros** mensuales en el año 2015 y de **1.104,09** para el año 2016.

El salario base de los restantes trabajadores y trabajadoras será de **991,83 euros** mensuales en el año 2015 y de **996,79** para el año 2016.

4.2.- **Complemento personal de antigüedad:** los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios para la empresa Multiservicios Aeroportuarios, S.A en la limpieza de aviones en los aeropuertos de la Isla de Tenerife, disfrutarán de aumentos periódicos en función del tiempo de permanencia en la empresa o concesión, a razón de tres trienios al **10%** cada uno y de dos quinquenios al **15%** cada uno, calculados sobre el salario base, siendo abonados mensualmente.

4.3.- **Plus de rotación entre aeropuertos:** se establece este plus de carácter salarial para los trabajadores y trabajadoras afectados por la rotación entre los aeropuertos de Los Rodeos y Reina Sofía de la Isla de Tenerife. Dicho plus, cuando se tenga derecho a su percepción, equivaldrá a **38,92 euros** mensuales invariables durante la vigencia del presente convenio.

4.4.- **Plus de transporte:** Se pacta un Plus Salarial de Transporte para todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio consistente en el abono de **100 euros** mensuales. Para el año 2016 y siguientes el plus transporte se abonará en un importe que será el **10%** del salario base pactado y vigente en cada momento y su abono será mensual.

4.5.- **Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad:** A todos los trabajadores, trabajadoras y funciones laborales, que se determine la circunstancia de toxicidad, penosidad o peligrosidad por el Orden Jurisdiccional competente, se les abonará el **20%** sobre el salario base pactado y vigente en cada momento y su abono será mensual.

4.6.- **Plus de nocturnidad:** la jornada nocturna se abonará con un recargo del **25%** sobre el salario base diario vigente en cada momento y su abono será mensual.

4.7.- **Doble funcionalidad:** los trabajadores y trabajadoras con categoría profesional de Jefe de Servicio, Capataz, Conductor Limpiador y Conductora Limpiadora, percibirán mensualmente un complemento del **20%** del salario base.

4.8.- **Plus de servicio:** se establece este plus, de carácter salarial, para supervisoras-responsable de avión, auxiliar, limpiadores, limpiadoras y peón de limpieza, cuya cuantía será del **10%** del salario base vigente en cada momento, y su abono será mensual.

- 4.9.- Festivos:** cuando el día de descanso coincida con festivo, se abonará a los trabajadores y trabajadoras, el importe del día de trabajo incrementado en el 100%, en el que se incluirán todos los conceptos económicos estipulados en el presente Convenio Colectivo, no abonándose como horas extraordinarias. Para los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial, que trabajen 5 días a la semana, se le abonará el importe del día de trabajo incrementado en el 100% del salario correspondiente a un día de trabajo establecido para su categoría y en proporción a la jornada laboral respectiva.

La empresa abonará a los trabajadores y trabajadoras de jornada completa que trabaje en día festivo la cantidad de 72 euros por cada uno de ellos y su abono será mensual durante la vigencia del presente convenio. Para los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial se estará al resultado de multiplicar 9 euros por las horas trabajadas en el día festivo.

4.10.- Vencimientos periódicos superiores al mes:

Se establecen cuatro gratificaciones extraordinarias, retribuidas a razón de 30 días de salario base más el complemento personal de antigüedad.

Las mencionadas gratificaciones extraordinarias se abonarán en los meses de marzo, junio y septiembre, junto con los salarios de estos meses y la de diciembre, el día 10 de este mes. El devengo de dichas gratificaciones será trimestral, es decir, la de marzo se devenga de 1 de enero a 31 de marzo, la de junio de 1 de abril a 30 de junio, la de septiembre de 1 de julio a 30 de septiembre y la de diciembre de 1 de octubre a 31 de diciembre.

A los trabajadores y trabajadoras que ingresen o cesen durante el trimestre se le abonarán las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo trabajado durante el mismo, computándose las fracciones de semana como completas.

- 4.11.- Plus de supervisión:** se establece este plus, de carácter salarial, para todos aquellos trabajadores y trabajadoras que realicen funciones consistentes en la supervisión de la limpieza interior de los aviones. Su cuantía queda establecida en el 10% del salario base y su abono será mensual.

El pago del salario mensual se hará por parte de la empresa entre el día 1 y el día 5 de cada mes. El salario le será ingresado a los trabajadores y trabajadoras en la cuenta bancaria o caja de ahorros que este haya comunicado a la empresa a tal fin.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario.

Todos los conceptos retributivos (salariales y extrasalariales) que correspondan a los trabajadores y trabajadoras se abonarán porcentualmente según el coeficiente de jornada que tenga contratado cada trabajador o trabajadora.

CAPÍTULO III. CARÁCTER DE LO PACTADO

Artículo 5. Compensación y absorción

Las mejoras establecidas en el presente Convenio Colectivo no podrán ser absorbidas ni compensadas con las de igual carácter en el futuro por disposiciones legales, puesto que las condiciones económicas que se pactan se consideran como totales a percibir por los trabajadores y trabajadoras durante la vigencia del mismo. Si existiese algún trabajador o trabajadora que tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y cómputo anual, fueran superiores a las que para los trabajadores y trabajadoras de la misma cualificación se establecen en este Convenio, se respetarán aquéllas con carácter estrictamente personal.

CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS, VACACIONES, HORAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 6. Jornada de trabajo

- 6.1.** La duración de la jornada de trabajo será de 35 horas semanales para los trabajadores y trabajadoras con jornada completa.
- 6.1.2.** Los trabajadores y trabajadoras tendrán una distribución irregular de su jornada de trabajo semanal según las condiciones establecidas en el presente apartado, en base a los siguientes:
- A.** Está distribución irregular se hará en un número de horas semanales igual para todos los trabajadores y trabajadoras según su jornada de trabajo y categoría laboral. El máximo de horas de distribución irregular semanal serán las resultantes de aplicar a la jornada de cada trabajador o trabajadora el 20%. La distribución se hará por horas completas no computando los periodos inferiores a una hora a estos efectos.
- B.** La distribución irregular de jornada será trimestral, realizándose dentro del trimestre el cómputo total de horas de los trabajadores y trabajadoras afectados, estableciéndose los mismos de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre, aunque esta distribución puede ser modificada por necesidades del servicio.
- 6.2.-** Para todos los trabajadores y trabajadoras la jornada de trabajo diaria será desde **1 a 9** horas.
- 6.3.-** Salvo lo regulado expresamente para la rotación de los turnos de trabajo de los trabajadores y trabajadoras a jornada completa, entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente debe existir un descanso mínimo de 12 horas. Así mismo, la duración de la jornada laboral no podrá exceder de **9** horas diarias. La jornada de trabajo diaria debe ser continuada, no aceptándose el sistema de turno o jornada partida, exceptuando en aquellos centros o aeropuertos en que la programación de vuelos así lo requiera.

Artículo 7. Descansos diarios

- 7.1.-** Los trabajadores y trabajadoras disfrutarán durante la jornada laboral de media hora de descanso para refrigerio, retribuyéndose dicho período como de trabajo y computándose como jornada de trabajo a todos los efectos.
- 7.2.-** Los trabajadores y trabajadoras que realizan su jornada de trabajo con una duración inferior a ocho horas diarias, disfrutarán de este descanso en proporción a su jornada diaria de trabajo, estableciéndose, en todo caso, un mínimo de quince minutos para el trabajador y la trabajadora que tenga cinco horas o más de jornada ese día; 20 minutos para los trabajadores y trabajadoras de seis horas o más y 25 minutos para los trabajadores y trabajadoras que tengan 7 horas o más.

Artículo 8. Descanso semanal

- 8.1.-** Tendrá carácter rotativo para todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio colectivo en los términos establecidos en el presente artículo. Exceptuando en aquellos centros de trabajo o aeropuerto donde exista algún día sin, o con muy poca, actividad que será día de descanso con carácter obligatorio. Los cuadrantes de descansos, del personal de jornada completa, se deben realizar por meses, respetando la rotación de los descansos al paso de un mes al siguiente, salvo causa justificada, con la debida compensación.
- 8.2.-** Por circunstancias de la producción el descanso semanal de los trabajadores y trabajadoras puede ser partido, respetando lo establecido en los siguientes apartados:
- 8.2.1.-** Para los trabajadores y trabajadoras de jornada completa el descanso semanal de los viernes (o el día de mayor actividad semanal, en caso de que varíe), puede ser suspendido. Estableciendo, en su caso, un descanso partido donde se descanse el día anterior al día de mayor actividad y el día posterior.
- 8.2.2.-** Para los trabajadores y trabajadoras de tiempo parcial se establece un sistema de descanso rotativo irregular donde se pueda repetir descanso en los días de menor actividad y, a su vez, suspender el descanso en los días de mayor actividad. Estableciéndose un sistema de descanso rotativo con días consecutivos en las semanas que la programación lo permite y en días alternos cuando ello no es posible. Por las características especiales de las programaciones de vuelos el descanso de los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial puede ser diferente entre unos trabajadores o trabajadoras y otros trabajadores o trabajadoras, tanto de la misma como de diferente categoría. En algunas semanas o meses se podrá descansar en los días de mayor actividad, hecho que no significa que lo hagan todos los trabajadores y trabajadoras de tiempo parcial, sin que ello suponga ningún agravio comparativo o discriminatorio entre los mismos o entre ellos y los trabajadores y trabajadoras de jornada completa. Dentro de todas las condiciones y situaciones especiales que se establecen para el descanso semanal de los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial están las siguientes:
- A.** En el caso de repetir descanso semanal, por cada semana que el trabajador o trabajadora repita su descanso, en un mismo ciclo, salvo adscripción propia, se le debe bonificar en su jornada semanal con una hora de trabajo de menos. Considerándose estas horas como trabajadas a todos los efectos. No se bonificará cuando la condición sea más beneficiosa para el trabajador o trabajadora, por ejemplo: en el caso de repetir descanso en fin de semana.
- B.** Los cuadrantes de descanso semanal de los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial se deben conocer con un mínimo de tres o cuatro semanas de antelación, exceptuando situaciones especiales que no exista programación de vuelos fiable que permita realizarlos.
- C.** Los horarios establecidos en los cuadrantes de los trabajadores y trabajadoras pueden variar en función de la programación de aviones o circunstancias de la producción, respetándose, en todo caso, los días establecidos como descanso del trabajador o trabajadora para esa semana. En caso de variación de los horarios se comunicará por teléfono y vía mensaje al móvil de los trabajadores y trabajadoras afectados.
- 8.3.-** Cuando un trabajador o trabajadora inicia su período vacacional, los días trabajados desde el descanso semanal anterior se deben tener en cuenta, para una posible compensación, en caso de que cuando se incorpore de nuevo a su puesto de trabajo tras el período vacacional, la suma de los días trabajados anteriormente y la de los que se tienen que trabajar para acceder a su descanso, supere la jornada completa establecida semanal de trabajo. Cuando corresponda, la mencionada compensación se le dará al trabajador entre el primer descanso semanal y el siguiente.

- 8.4.-** Cuando un trabajador o trabajadora cuya jornada de trabajo sea inferior a la jornada completa inicia su período vacacional, los días trabajados -en el caso de que los haya- durante la semana de inicio de su período vacacional se deben tener en cuenta en el momento de su incorporación para que, la suma de los días trabajados entre la semana de inicio del período vacacional y la semana de regreso no superen, en ningún caso, la jornada semanal del trabajador o trabajadora.

Artículo 9. Vacaciones

- 9.1.-** Todos los trabajadores y trabajadoras, cualquiera que sea su categoría profesional y antigüedad en la empresa, disfrutarán de treinta días de vacaciones anuales, retribuidas a razón de todos los conceptos salariales con un año de servicio.
- 9.2.-** El comienzo de las vacaciones de cada trabajador o trabajadora se debe realizar el día 1 de cada mes excepto que coincida con festivo o con descanso semanal del trabajador o trabajadora, en cuyo caso será el día inmediato posterior a tal situación.
- 9.3.-** El disfrute de las vacaciones anuales, se llevará a cabo según lo establecido en los siguientes apartados:
- A. En el Aeropuerto de Tenerife Norte el disfrute de las vacaciones se llevará a cabo en los 12 meses del año. Para los años 2016 y 2017 el disfrute se distribuirán según la tabla siguiente: Enero 2016 disfruta julio 2017; julio 2016 disfruta enero 2017:

Enero 2016	Febrero 2016	Marzo 2016	Abril 2016	Mayo 2016	Junio 2016	Julio 2016	Agosto 2016	Septiembre 2016	Octubre 2016	Noviembre 2016	Diciembre 2016
Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Abril 2017	Mayo 2017	Junio 2017

Para el 2018 y siguientes se seguirá la rotación establecida en la tabla anterior, rotando en el mes siguiente del primer semestre o del segundo semestre según corresponda a cada trabajador.

- B.** En el aeropuerto de Tenerife Sur el disfrute de las vacaciones se hará de forma rotativa por todos los trabajadores y trabajadoras, entre los meses de mayo a septiembre de cada año, ambos inclusive.
- 9.4.-** En el período de gestación o lactancia la trabajadora podrá elegir la fecha de disfrute de las vacaciones. Incorporándose al año siguiente al mes que le correspondiese según el calendario de rotación de vacaciones.
- 9.5.-** El trabajador o trabajadora, que se encuentre de vacaciones, puede suspender su período vacacional por las siguientes causas: por ingreso en centro hospitalario suspendiéndose el período vacacional durante los días de permanencia en el centro y, por intervención quirúrgica durante el período de ingreso.

Artículo 10. Prolongaciones de jornada

El exceso sobre la jornada de trabajo reconocida tendrá la naturaleza de voluntaria, salvo lo establecido expresamente en el presente artículo. Por lo tanto, será ofertada por la empresa y libremente aceptada por el trabajador o trabajadora.

Artículo 10.1. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias serán realizadas voluntariamente por los trabajadores y trabajadoras, siguiéndose un riguroso orden en su confección entre la totalidad de los trabajadores y trabajadoras.

Se pacta para la vigencia del presente Convenio Colectivo el siguiente valor para las horas extraordinarias:

- A Las realizadas en días laborales se abonarán al precio establecido para las horas ordinarias en el art. 10.4.

B Las realizadas en días festivos se abonarán al precio establecido para las horas ordinarias en el art. 10.4 incrementadas en un 30%.

Art. 10.2. Horas complementarias de carácter voluntario

- A) **Definición:** son aquellas horas adicionales que se realizan sobre la jornada pactada semanalmente y que el trabajador o trabajadora conoce con la antelación señalada en el presente apartado.
- B) **Trabajadores afectados:** realizarán horas complementarias voluntarias los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial afectados por el presente Convenio Colectivo y en los términos establecidos en el presente apartado.
- C) **Obligatoriedad en la realización de las horas complementarias:** Sólo estarán obligados a realizar horas complementarias los trabajadores y las trabajadoras que firmen el siguiente documento del cual se le dará copia a la representación legal de los trabajadores.

PACTO REALIZACIÓN HORAS COMPLEMENTARIAS

D. _____, con DNI _____ como representante legal de la empresa _____, y D. _____, con DNI _____ trabajador/a de la misma de común acuerdo y con capacidad legal para obligarse,

PACTAN

Con efectos de día de hoy, la realización de horas complementarias en las condiciones establecidas en el artículo 10.2 del Convenio Provincial de Limpieza de Aviones de Tenerife. Este pacto tiene carácter de indefinido salvo que el trabajador/a comunique a la empresa su intención de no realizar horas complementarias a partir de la fecha que designe en el escrito. Respetando el mínimo de quince días de preaviso establecidos en el presente artículo.

En prueba de conformidad, ambas partes firman al pie del presente en:

_____ a ___ de _____ 20__

- D) **Consolidación de horas complementarias:** los trabajadores y las trabajadoras que realicen horas complementarias podrán consolidar en su jornada semanal hasta el 30% del total de las horas realizadas. Mediante la siguiente fórmula.

Horas a consolidar= H.C.A./52x30%

- D.1. La consolidación de horas complementarias conforme a lo establecido en el párrafo anterior se producirá por horas completas no computando los períodos inferiores a una hora a efecto de consolidación.
- D.2. Aquellos trabajadores y trabajadoras que no realicen horas complementarias voluntarias no les será de aplicación lo establecido en el art. 23.5 sobre jornada y antigüedad.
- D.3. **Se suspende la consolidación de horas complementarias durante la vigencia del presente convenio.**

La realización de las horas complementarias podrá distribuirse a lo largo del año de forma irregular según las necesidades de producción. En todo caso la jornada del trabajador o trabajadora no superará, en computo anual, las horas de jornada semanal establecidas en el presente Convenio Colectivo.

1. Todos los trabajadores y trabajadoras de igual jornada semanal, tendrán derecho a la realización de horas complementarias en igual porcentajes, en virtud del siguiente cuadro:

- Trabajadores y trabajadoras con contrato inferior o igual a 21 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta un máximo semanal del 60% de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 22 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 57% (13 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 23 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 50% (12 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 24 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 45% (11 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 25 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 40% (10 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 26 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 35% (9 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 27 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 30% (8 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 28 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 25% (7 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 29 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 20% (6 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 30 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 15% (5 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 31 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 13% (4 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 32 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 10% (3 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 33 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 5% (2 horas) de su jornada en horas complementarias.
- Trabajadores y trabajadoras con contrato de 34 horas de jornada semanal, podrán realizar hasta el 2,5% (1 hora) de su jornada en horas complementarias.
- En todo caso, a todo los trabajadores y trabajadoras de igual jornada, tendrá derecho al mismo número de horas complementarias, realizándose las mismas de maneras rotativas, de tal manera que supongan un número equivalente entre todos los trabajadores y trabajadoras que haya aceptado la realización de horas complementarias.
- La empresa procederá a comunicar con una antelación de 7 días la realización de los días y número de horas complementarias a cada trabajador o trabajadora, dando copia a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.
- En todo caso, no podrá realizarse más de una jornada diaria de 9 horas, sumando las horas ordinarias más las complementarias. Exceptuando las situaciones en que se esté doblando jornada. Que se estará a las horas ordinarias más las obligatorias si son necesarias.
- El trabajador o trabajadora deberá comunicar con una antelación de quince días la renuncia a la realización de estas horas complementarias.

Artículo 10.3. Horas perentorias de carácter obligatorio

- A) Definición:** son aquellas horas adicionales que se realizan sobre la jornada diaria y que el trabajador o trabajadora no puede conocer con días de antelación por ser motivadas por alguna de las causas reconocidas en presente apartado.

B) Trabajadores afectados: podrán realizar horas perentorias obligatorias, todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, con total independencia del modelo de contrato de cada uno de ellos. En los términos establecidos en el presente apartado.

C) Obligatoriedad en la realización de las horas perentorias obligatorias: estarán obligados a realizar horas perentorias obligatorias todos los trabajadores y trabajadoras cuando concurran las circunstancias para su realización y en los términos establecidos en el presente apartado:

1. La empresa comunicara al trabajador o trabajadora la necesidad de realizar horas perentorias obligatorias cuando por alguna causa se prevea que puede quedar desatendido el servicio. Delegando estas funciones en los capataces o personal responsable del servicio en ese momento.
2. Las horas denominadas horas perentorias obligatorias serán de carácter obligatorio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:
 - A) Acumulación de tráfico producto de retrasos de vuelos que no puedan ser atendidos por el personal de servicio.
 - B) Atención a las incidencias producidas por vuelos no programados o retraso en los mismos.
 - C) Atención a los vuelos retrasados por cualquier causa.
 - D) Cualquier otra causa que análoga a las anteriores determinen la obligatoriedad de la prestación del servicio.
 - E) Por bajas o ausencias no justificadas.

Las partes acuerdan que en atención al supuesto de analogía en la prestación de las horas denominadas horas perentorias obligatorias se establecerá un sistema que revise la adecuación de las mismas a la necesidad establecida y en previsión de la existencia de nuevos casos o necesidades.

Este sistema se articulara mediante la creación de una comisión de seguimiento compuesta por un representante de la empresa y dos representantes de los trabajadores y trabajadoras que se reunirá trimestralmente. Con el fin de concretar o ampliar los supuestos en los que se podrá estar ante horas de carácter obligatorio.

Las horas perentorias obligatorias no serán de obligado cumplimiento en el caso de que la incidencia pueda ser absorbida por los trabajadores y trabajadoras que en ese momento este de servicio.

En los casos de realización de horas perentorias obligatorias, los trabajadores o trabajadoras que tengan una jornada inferior o igual a 6 horas diarias, hará un máximo de 3 horas sobre su jornada establecida para ese día.

Los trabajadores y trabajadoras con jornada diaria de 6^{1/2} a 8 horas, hará un máximo de 2 horas sobre su jornada establecida para ese día.

La realización de las horas perentorias obligatorias podrá efectuarse en tramos de media hora.

Las partes acuerdan, que en el caso que se produjera abuso manifiesto por parte de las empresas en la aplicación de las causas manifestadas justificadoras de la obligatoriedad en la realización de tales horas perentorias, la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras comunicará a la empresa afectada con quince días de antelación, que las horas perentorias de carácter obligatorio, dejarán de tener tal obligatoriedad, pasando a ser horas complementarias de carácter voluntario.

10.4.- El precio de las horas complementarias voluntarias y perentorias obligatorias serán equivalentes al de la hora ordinaria de trabajo, calculándose el valor de la hora ordinaria mediante la siguiente fórmula: salario mensual correspondiente a cada categoría (incluidos los pluses salariales) incrementado en un 1/3 del salario base por la antigüedad de cada trabajador dividido todo ello por 151. Computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal

efecto, el número y la retribución de las horas complementarias y perentorias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la seguridad social.

- 10.5.-** La empresa ofrecerá, y los trabajadores y trabajadoras pueden aceptar de forma voluntaria, la realización de horas complementarias. Estas horas pueden coincidir o no con la hora de entrada o salida del trabajador o trabajadora de su horario normal de trabajo. Cuando no coincidan con su hora de entrada o salida, se ofrecerá al trabajador un mínimo de 2 horas extras a realizar.

CAPÍTULO V. ROTACIÓN, SUBROGACIÓN, TURNOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 11. Rotación

- 11.1.-** En caso de necesidad, los trabajadores y trabajadoras de la plantilla de la empresa concesionaria de la limpieza de aviones de los aeropuertos de Tenerife, rotará entre los centros de trabajo de Los Rodeos y Reina Sofía, excepto los trabajadores y trabajadoras contratado por la actual concesionaria del servicio, especialmente para un determinado centro de trabajo.
- 11.2.-** En los supuestos de que se realicen expedientes de regulación de empleo o reducciones de plantilla en el Aeropuerto de los Rodeos, tendrá derecho preferente al puesto de trabajo; dentro de sus respectivas categorías, los trabajadores y trabajadoras cuya fecha de ingreso (antigüedad) en la empresa sea anterior a 1 de enero de 1980. Así mismo, si dichos expedientes se realizaran en el Aeropuerto Reina Sofía, tendrá derecho preferente al puesto de trabajo los trabajadores y trabajadoras con más antigüedad en la empresa, respetándose en ambos aeropuertos un riguroso orden de preferencias por antigüedad.
- 11.3.-** La empresa concesionaria del servicio de limpieza de aviones elaborará una vez al año, el calendario de rotación, en el que constará el mes en que cada trabajador o trabajadora debe rotar; si por alguna causa el trabajador o trabajadora nombrado para rotar un determinado mes, no pudiera hacerlo, le sustituirá el siguiente en el calendario, y el que hubiese perdido el turno, se incorporará en el mes que correspondía al trabajador o trabajadora sustituto, de ser ello posible.
- 11.4.-** La empresa bajo su coste pone a disposición de los trabajadores y trabajadoras un vehículo para el traslado de los trabajadores y trabajadoras entre aeropuertos.

Artículo 12. Estabilidad en el empleo

Dadas las especiales características y circunstancias del sector, donde los trabajadores y trabajadoras prestan sus servicios a diferentes Compañías de Aviación, y al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, finalidad ésta de especial relevancia y tutela por la autonomía colectiva y al tiempo se dé mejor y más satisfactoria respuesta a las necesarias fluctuaciones de la actividad de las empresas que prestan estos servicios en los aeropuertos, derivadas de la libre competencia y, por consiguiente, de la permanente situación de pérdida o incremento del volumen de trabajo, contribuyendo, así mismo, a una mínima aproximación y homogenización de las condiciones de trabajo en el sector. Motivado por lo anterior para dar seguridad, garantía jurídica, y evitar arbitrariedades de cualquier índole las subrogaciones parciales se regirán siguiendo el criterio objetivo de la antigüedad de los trabajadores y trabajadoras. A la vez que, con el fin de proteger principalmente a los trabajadores y trabajadoras jubilados de forma parcial y al resto de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido, de jornada completa o jornada parcial, se excluyen de las subrogaciones parciales los trabajadores y trabajadoras con contrato eventual de duración determinada a tiempo completo o a tiempo parcial. Las partes signatarias firman el presente Convenio con el fin de dar cumplimiento a los principios de estabilidad y calidad del empleo de los trabajadores y trabajadoras del sector acuerdan establecer un mecanismo de subrogación empresarial, por quien suceda o capte parte de la actividad de otra empresa, de tal forma que los trabajadores y trabajadoras de la empresa o entidad cedente de la actividad pasaran a adscribirse a la empresa cesionaria o

entidad que vaya a realizar el servicio, en los supuestos y condiciones que se establecen en el presente artículo.

Por todo lo expuesto, 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 de los trabajadores y trabajadoras 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 y trabajadoras con contrato indefinido o cualquier modalidad de contrato, exceptuando los contratos eventuales de duración determinada 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:

- 12.1.-** Por pérdida de actividad, se entiende el conjunto, o totalidad, de los servicios de limpiezas normales/tránsitos 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 adicionales, complementarios, o a requerimiento, que se realizan a cada avión o compañía aérea de forma directa o a través de un operador de Handling.

12. 2.- Subrogación de Personal

- 12.2.1.-** Cuando una empresa cese en la adjudicación de los servicios contratados de un cliente, público o privado, por finalización, pérdida, cesión, rescate o rescisión, fusión, absorción, o por cualquier causa, del contrato de arrendamiento de servicios, la nueva empresa adjudicataria está, en todo caso, obligada a subrogar a los trabajadores y trabajadoras adscritos a dicha contrata y lugar de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de contratación de los mismos, la situación laboral en la que se encuentre, y/o categoría laboral. Respetando ésta los derechos y obligaciones económicas, sociales y sindicales, convenio colectivo y personales que disfrutaban en la empresa sustituida.

- 12.2.2.-** En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, en el plazo de un año desde la rescisión de la contrata, la nueva adjudicataria deberá incorporar mediante la subrogación al personal afectado de la anterior empresa de limpieza a su plantilla, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

- 12.2.3.-** En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar mediante la subrogación a su plantilla a los trabajadores y trabajadoras afectados de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

- 12.2.4.-** El presente artículo será de aplicación en todos los aeropuertos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

- 12.2. 4. A)-** Si la subrogación afecta al Aeropuerto de Los Rodeos (Tenerife Norte), los trabajadores y trabajadoras a subrogar serían los que están adscritos preferentemente a éste aeropuerto. Llevándose a efecto la subrogación de los trabajadores y trabajadoras afectados en las condiciones establecidas en el resto del artículo 12 para las subrogaciones de personal.

- 12.2. 4. B).-** Si la subrogación afecta al Aeropuerto Reina Sofía (Tenerife Sur), los trabajadores y trabajadoras a subrogar serían los que están adscrito preferentemente a éste aeropuerto. Llevándose a efecto la subrogación de los trabajadores y trabajadoras afectados en las condiciones establecidas en el resto del artículo 12 para las subrogaciones de personal.
- 12.2. 4. C).-** Si la subrogación afecta conjuntamente a los dos aeropuertos, se procedería a subrogar a los trabajadores y trabajadoras afectados proporcionalmente a la pérdida de actividad en cada uno de los aeropuertos. De forma tal, que los trabajadores y trabajadoras a subrogar sigan prestando servicio en el aeropuerto al que están adscritos preferentemente. Llevándose a efecto la subrogación de los trabajadores y trabajadoras afectados en las condiciones establecidas en el resto del artículo 12 para las subrogaciones de personal.
- 12.2.5.-** Dichas subrogaciones se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa saliente a la entrante y a la representación de los trabajadores y trabajadoras mediante la documentación establecida en el artículo 12 del presente convenio colectivo y sus diferentes apartados, en el plazo de 20 días hábiles antes del inicio del servicio por parte de la nueva adjudicataria. Si transcurridos 10 días desde la remisión de la documentación correspondiente la empresa entrante no realiza alegación alguna al efecto, se entenderá que muestra conformidad con la subrogación planteada y estará obligada a llevarla a efecto en los términos planteados por la empresa saliente. En el caso de que la empresa entrante muestre su disconformidad con la subrogación planteada vendrá obligada de forma urgente a convocar la comisión paritaria del convenio que será el órgano legitimado para decidir sobre los términos de la subrogación. La decisión de la comisión paritaria será de obligado cumplimiento por las partes.
- 12.2.6.-** Aunque no exista comunicación por parte de la nueva adjudicataria, al inicio de la actividad, se producirá la subrogación en las condiciones que establece el presente artículo.
- 12.2.7.-** Los trabajadores y trabajadoras que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, liquidándose entre las empresas las posibles diferencias.
- 12.2.8.-** La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria, cliente, trabajador, trabajadora, o cualquier otra parte que intervenga.

12. 3.- Subrogación de los Representantes de los Trabajadores

Los miembros/as del Comité de Empresa, los Delegados/as de Personal y los Delegados Sindicales, podrán optar, en todo caso, entre permanecer en su empresa o subrogarse a la empresa adjudicataria, salvo en el supuesto de que haya sido elegido para representar a los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo objeto de la subrogación, siempre que afecte a la totalidad de la plantilla del centro.

12. 4.- Unión, División o Subrogaciones Parciales de Contratas

- 12.4.1.-** Además del cumplimiento en iguales términos de lo establecido en los apartadas 12. 1 y 12. 2, en el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas se fragmenten o dividan en distintas partes o servicio al objeto de posterior adjudicación, o se unen o agrupan, operará la subrogación respetando lo establecido en el presente artículo:

- 1. AGRUPACIÓN:** En el supuesto de que una unidad productiva, operador de handling, contrate con una empresa que preste servicios a otro operador, el personal adscrito a ese operador de handling se integrará en la empresa concesionaria contratada prestando servicios para todas las compañías aéreas a las que preste servicio. Manteniendo su adscripción al operador de handling de procedencia.
- 2. DIVISIÓN O FRAGMENTACIÓN:** Si una empresa presta servicios a varios operadores de handling y uno de ellos contrata con otra empresa concesionaria produciéndose una división de la contrata, la totalidad de los trabajadores y trabajadoras adscritos a esa contrata u operador serán los que se subrogan a la nueva empresa concesionaria. En evitación de posibles desajustes entre el personal adscrito a uno u otro operador. Los cambios de operador de handling por las compañías aéreas deben ser contemplados mediante actas realizadas entre la dirección de la empresa concesionaria y la representación de los trabajadores y trabajadoras, para ajustar los porcentajes de pérdida y ganancia de actividad entre operadores y, a su vez, determinar el posible trasvase de personal en el caso de subrogaciones futuras.
- 3. SUBROGACIÓN PARCIAL:** Para determinar el número de trabajos y trabajadoras a subrogar, en el supuesto de una subrogación parcial que no afecta a toda la plantilla, se estará a lo establecido en el presente artículo. Para la realización de los cálculos necesarios se tendrá en cuenta el número de vuelos atendidos según clase de avión, servicios de limpiezas básicas, servicio limpiezas pernoctas y servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento prestados a la/s compañía/s aérea/s afectada/s por la subrogación en los últimos doce meses. Así como el total de horas invertidas por avión y servicio según parámetros fijos de horas invertidas por avión y tipo de servicio establecidas en base a los siguientes apartados:

1. Ponderación de vuelos y cálculo de horas a subrogar según tipo de avión y servicios realizados:
- Los vuelos con limpiezas de básicas y limpiezas de pernocta serán ponderados atendiendo a la siguiente tabla de ponderación.

AEROPUERTOS PROVINCIA DE TENERIFE – tabla 1- PONDERACION DE LIMPIEZAS BASICAS Y LIMPIEZAS PERNOCTAS								
<i>Tipo Avión *</i>	<i>Ponderación *</i>	<i>Limpieza Básicas</i>	<i>Limpieza Pernocta</i>	<i>HVLN *</i>	<i>HVLP *</i>	<i>horas a subrogar Básicas</i>	<i>horas a subrogar Pernoctas</i>	<i>horas Totales a subrogar</i>
4	0,32			0,042	0,052			
31	0,41			0,053	0,067			
41	0,61			0,079	0,099			
51	0,78			0,101	0,127			
61	1,00			0,130	0,163			
71	1,20			0,156	0,195			
72	1,35			0,176	0,219			
81	1,50			0,195	0,244			
82	1,79			0,233	0,291			
83	2,03			0,264	0,330			
91	2,65			0,345	0,431			
92	3,15			0,410	0,512			

* Valores Fijos e invariables para todas las empresas del sector

CODIGOS DE LA TABLA DE PONDERACIÓN:

HVLN: Coeficiente de Horas invertidas por cada limpieza de Tránsito o Normal.

HVLP: Coeficiente de Horas invertidas por cada limpieza de Pernocta.

2. Por limpiezas básicas se entienden las limpiezas de Tránsito normal, Tránsito reducido y Limpiezas Express.
3. Por limpieza pernoctas se entienden las realizadas a aviones con una escala superior a tres horas.
4. Por servicios adicionales se entienden los diferentes servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento, establecidos en la tabla de códigos de la Tabla 2 Códigos de Ponderación: ADC1, ADC2 y ADC3.
5. Para calcular las horas semanales a subrogar, para las compañías que tengan vuelos de Tránsito o Normal, se multiplica el número de vuelos de limpieza normal de la compañía afectada por el coeficiente HVLN y tipos de avión de referencia. Si existen vuelos de pernocta al resultado de la operación anterior se le suma el resultado de multiplicar el número de vuelos de pernocta por el coeficiente HVLP y tipos de avión de referencia. La suma del resultado de los vuelos con limpieza básica y los vuelos limpieza de pernocta dará el número de horas a subrogar.
6. Si, además de lo anterior, la/s compañía/s aérea/s de referencia tiene/n servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento se le aplicará la ponderación establecida en la tabla siguiente.

AEROPUERTOS PROVINCIA DE TENERIFE - tabla 2 - PONDERACIÓN SERVICIOS ADICIONALES, COMPLEMENTARIOS, O A REQUERIMIENTO

<i>Tipo Avión *</i>	<i>Ponderación *</i>	<i>ADC 1</i>	<i>ADC 2</i>	<i>ADC 3</i>	<i>HADC1 *</i>	<i>HADC 2 *</i>	<i>HADC 3 *</i>	<i>horas a subrogar ADC1</i>	<i>horas a subrogar ADC2</i>	<i>horas a subrogar ADC3</i>	<i>horas totales a subrogar</i>
4	0,32				0,003	0,006	0,013				
31	0,41				0,004	0,008	0,016				
41	0,61				0,006	0,012	0,024				
51	0,78				0,008	0,016	0,031				
61	1,00				0,012	0,025	0,050				
71	1,20				0,012	0,024	0,048				
72	1,35				0,014	0,027	0,054				
81	1,50				0,015	0,030	0,060				
82	1,79				0,018	0,036	0,072				
83	2,03				0,020	0,041	0,081				
91	2,65				0,027	0,053	0,106				
92	3,15				0,032	0,063	0,126				

* Valores Fijos e invariables para todas las empresas del sector

CODIGOS DE LA TABLA DE PONDERACIÓN:

ADC1: Son los servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento siguientes o de similares características: (Cambio de cabezales (CA), distribución de artículos a bordo (DAT), Distribución de folletos y bolsas de mareo(RBM), mantas y almohadas (DGM), Aspirado (ASP), limpieza de mesitas (LEX), reparto de prensa (CPA), limpieza de bodegas (LCC), limpieza exterior cristales cabina de mandos (LEV).

ADC2: Son los servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento siguientes o de similares características: Cuba potable (CUP), cuba residuales (CU), Compactador de Basuras (RB), movimiento de cortinas (MC), lavado de tanques (CU).

ADC3: Son los servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento siguientes o de similares características: Servicios de almacenaje de material de la compañía, transporte y distribución a los aviones (Check List).

7. Estos servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento se computaran de forma individual cada uno de ellos, un mismo vuelo puede tener varios servicios cargados siempre y cuando sean diferentes tipos de servicio.
8. Para calcular las horas semanales a subrogar, para las compañías que tengan servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento se multiplica ADC1 por HADEC1; ADC2 por HADC2 y ADC3 por HADC3, sumándose los resultados para hallar las horas totales a subrogar.
9. Para calcular las horas semanales a subrogar, para las compañías que tengan vuelos de limpieza básica, de pernocta y servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento se suman las horas totales a subrogar de la tabla 1 y las horas totales de la tabla 2, el resultado de la suma será el número de horas totales a subrogar.
10. Cuando la actividad perdida afecte solo a servicios demandados por compañías aéreas denominadas Low Cost a las que no se le realiza el servicio de limpieza básica, demandando solo servicios de recogida de basuras y suministro y retirada de aguas, tareas desempeñadas por conductores y conductoras, la subrogación afectara a dicha categoría/grupo profesional. Para los cálculos del personal a subrogar se sumaran las horas totales de los trabajadores y trabajadoras existentes en la categoría afectada realizando la misma operación que para una subrogación parcial.
11. Ponderación de vuelos y cálculo de horas a subrogar según tipo de avión y servicios realizados a las cías Low Cost:
 - Los vuelos con limpiezas de retiradas de basuras y suministro y retirada de aguas serán ponderados atendiendo a la siguiente tabla de ponderación:

AEROPUERTOS PROVINCIA DE TENERIFE – tabla 3 - SERVICIOS LOW COST				
AVION *	Ponde- ración *	Servicios Low Cost	HVLC *	horas a subrogar
4	0,32		0,029	
31	0,41		0,037	
41	0,61		0,055	
51	0,78		0,070	

61	1,00		0,090	
71	1,20		0,108	
72	1,35		0,122	
81	1,50		0,135	
82	1,79		0,161	
83	2,03		0,183	
91	2,65		0,239	
92	3,15		0,284	

* Valores Fijos e invariables para todas las empresas del sector

HVLC: Coeficiente de Horas invertidas por cada limpieza Low Cost.

12. Halladas las horas totales a subrogar se realizará la subrogación aplicando el porcentaje de horas que corresponda subrogar por la pérdida de la compañía. Para tal fin se dividen las horas totales de subrogación, sacadas mediante los cálculos de los puntos anteriores, entre las horas totales de la plantilla de trabajadores y trabajadoras, excluyendo, del cálculo, los trabajadores y trabajadoras eventuales con contrato por tiempo determinado.

12.4.2.- Para la determinación del número de trabajadores y trabajadoras a subrogar, en el supuesto de una subrogación parcial que no afecta a toda la plantilla o a una unidad productiva (operador de handling) en su totalidad, esta se realizará, entre los trabajadores y trabajadoras adscritos al operador de handling o compañía aérea afecto por la subrogación, por categorías y jornadas respectivas, aplicando la siguiente fórmula:

- a) Se ordenarán las categorías por el siguiente orden: Jefe de Servicio, Capataz, Conductor/a Limpiador/a, Supervisor/a, Limpiador/a. Las categorías de Auxiliar y Peón de Limpieza sólo se subrogarán cuando afecte de forma específica a su categoría y cuando sea una subrogación total o, en su caso, de un operador de handling al completo, si están adscritos al mismo. Para no desvirtuar la estabilidad en el empleo (título del presente artículo), los trabajadores eventuales con contrato por tiempo determinado no serán subrogables en las subrogaciones parciales.
- b) En cada una de las categorías se distribuyen los trabajadores y trabajadoras existentes según sus jornadas respectivas de mayor a menor, agrupándose los que tienen la misma jornada.
- c) Realizada la distribución de trabajadores y trabajadoras por categorías y jornadas se realizará la subrogación dividiendo el número total de horas a subrogar entre el total de horas de la plantilla fija afectada por la subrogación (para determinar el porcentaje a aplicar), comenzando por la categoría superior. Tanto si la aplicación del porcentaje no llega a la unidad, como si la supera, el resto se suma a la jornada inmediata inferior y así sucesivamente, pasando dentro de cada categoría por todas las jornadas existentes y los restos a la categoría inferior, hasta que en las diferentes categorías y jornadas respectivas se llegue a la unidad o unidades de trabajadores y trabajadoras que le corresponde subrogarse. Una vez realizada la distribución, si quedase pendiente algún porcentaje de jornada de algún trabajador inferior al 0,5, le corresponderá a la empresa cedente en su totalidad, quedando ese porcentaje de jornada para próximas subrogaciones que se puedan dar entre igual cedente y cesionario. Si supera o es igual al 0,5 indicado, se le adjudicará a la cesionaria, quedando igualmente ese porcentaje a su favor, para futuras subrogaciones.

12.4.3.- Determinadas las categorías y jornadas a las que afecta la subrogación, está se realizará por antigüedades, subrogándose el personal de menor a mayor antigüedad dentro del grupo de categorías profesionales y jornadas a las que afecte la subrogación aplicando la siguiente tabla:

AEROPUERTOS PROVINCIA DE TENERIFE tabla 4 - FORMULA SUBROGACIÓN										
	Compañía		Horas a Subrogar			Horas Totales Plantilla				
	XXXXX		165,00			1.063,00				
	TOTALES					% de variación 15,52%				
	SUBROGACIÓN		35	1.063	15,52%	165,00	165	6	0,00	
ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA					VARIACIÓN DE PLANTILLA POR SUBROGACIÓN					
	Categoría:	Jornada	Nº PERS.	TOT HRS	% x Nº PERS	RED HRS	RED REAL	Nº TRA	HRS.	
Jefe Servicio	JS	35	2	70	0,31	10,87	0	0	10,87	10,87
Capataz	CA	35	4	140	0,62	21,73	0	0	32,60	32,60
	CA	28	1	28	0,16	4,35	28	1	8,94	8,94
Conductor Limpiador	CL	35	3	105	0,47	16,30	0	0	25,24	25,24
	CL	33	2	66	0,31	10,24	33	1	2,49	2,49
	CL	26	1	26	0,16	4,04	0	0	6,52	6,52
Supervisora	SUP	35	1	35	0,16	5,43	0	0	11,95	11,95
Limpiadora	LI	35	7	245	1,09	38,03	35	1	14,98	14,98
	LI	30	5	150	0,78	23,28	30	1	8,27	8,27
	LI	26	3	78	0,47	12,11	0	0	20,37	20,37
	LI	24	1	24	0,16	3,73	24	1	0,10	0,10
	LI	21	2	42	0,31	6,52	0	0	6,62	6,62
	LI	20	1	20	0,16	3,10	0	0	9,72	9,72
	LI	19	1	19	0,16	2,95	0	0	12,67	12,67
	LI	15	1	15	0,16	2,33	15	1	0,00	0,00
			35	1.063			165	6		

➤ Los datos existentes en la tabla 4 son a modo de ejemplo del funcionamiento de la fórmula de subrogación. Para los cálculos de la subrogación cada empresa debe completar los datos de su plantilla de trabajadores, de las horas totales y de las horas que corresponde subrogar para determinar el porcentaje a aplicar a cada una de las categorías y jornadas afectadas por la subrogación.

- **CODIGOS DE LA TABLA DE LA FORMULA DE SUBROGACIÓN:**
- **Nº PERS:** Es el número de trabajadores y trabajadoras afectados de cada categoría y jornada por fila.
- **TOT HRS:** Es el total de horas que suman los trabajadores y trabajadoras afectados de cada categoría y jornada en cada fila.
- **% x Nº PERS:** Es el porcentaje de trabajadores y trabajadoras que toca subrogarse por cada categoría y jornada de cada fila.
- **RED HRS:** Son las horas de trabajadores y trabajadoras que toca subrogarse por cada categoría y jornada de cada fila.
- **RED REAL:** Son las horas reales de trabajadores y trabajadoras que toca subrogarse por cada categoría y jornada de cada fila.
- **Nº. TRA:** Es el número de trabajadores y trabajadoras que toca subrogarse por cada categoría y jornada de cada fila.
- **HRS:** Es la suma de las horas que corresponde por fila sumadas con el resto de horas de la fila anterior.

- 12.4.4.-** Para la acreditación de la pérdida de actividad y de los servicios de limpiezas básicas, servicio limpiezas pernoctas y servicios adicionales, complementarios, o a requerimiento la empresa saliente tendrá que entregar a la entrante una relación de servicios mensuales realizados y registrados por el cliente, ya sea a través del operador de Handling o directamente con la compañía aérea, cumpliendo los parámetros establecidos en la siguiente tabla.

AEROPUERTOS PROVINCIA DE TENERIFE - tabla 5 – RELACIÓN DE LIMPIEZAS BÁSICAS, PERNOCTAS Y SERVICIOS ADICIONALES.

RELACION MENSUAL DE SERVICIOS ADICIONALES O COMPLEMENTARIOS								
EMPRESA:					MES DE MARZO 2015			
CIF:								
FECHA:								
BASE:								
CLIENTE:								
NºVuelo	Trayecto	Compañía	Matrícula	Flota	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDADES	Fecha	Hora
XXX	XXX	XXX	XXXX	738	LIMPIEZA BASICA	1,00	01/03/15	15:19
XXX	XXX	XXX	XXXX	320	LIMPIEZA PERNOCTA	1,00	02/03/15	22:29
XXX	XXX	XXX	XXXX	753	COMPACTADOR BASURA	1,00	03/03/15	13:14
XXX	XXX	XXX	XXXX	752	AGUAS RESIDUALES	1,00	04/03/15	13:34
XXX	XXX	XXX	XXXX	767	AGUA POTABLE	1,00	05/03/15	13:42
XXX	XXX	XXX	XXXX	330	ASPIDARORA	1,00	06/03/15	11:32
XXX	XXX	XXX	XXXX	321	MANTAS Y ALMOHADAS	1,00	07/03/15	12:05
XXX	XXX	XXX	XXXX	738	CAMBIO CABEZALES	1,00	08/03/15	12:55
XXX	XXX	XXX	XXXX	738	MESITAS	1,00	08/03/15	12:55

- Estos datos son un ejemplo del contenido de la relación de limpiezas básicas, pernoctas y servicios adicionales. Cada empresa debe completar y acreditar la totalidad de los servicios realizados en el periodo afectado por la subrogación a realizar.

12. 5.- Adscripción al Centro de Trabajo

- 12.5.1.-** En un plazo de tres meses se comunicará por las empresas a los trabajadores y trabajadoras de forma documental y fehaciente su adscripción al centro o centros de trabajo y por el tiempo en los mismos, salvo que ya consten en sus contratos.
- 12.5.2.-** Todas las comunicaciones de adscripción de trabajadores y trabajadoras a centros de trabajo deberán ser visados por la Delegación Provincial de Trabajo.
- 12.5.3.-** Esta documentación será registrada en la institución antes mencionada para uso y conocimiento de la Comisión Mixta del Convenio Colectivo, a través de los miembros que la formen.
- 12.5.4.-** El no cumplimiento por parte de una empresa de estos requisitos, u otra forma, que determine la adscripción al centro, obligará a la misma a hacerse responsable de los derechos establecidos legal o convencionalmente respecto del personal afectado.
- 12.5.5.-** Este artículo es de aplicación a todo el personal de todas las empresas, sea cual fuere la modalidad del contrato de trabajo.
- 12. 6.-** Documentos a Facilitar por la Empresa Saliente a la Entrante y Representantes de los Trabajadores
- 12.6. 1.-** La empresa saliente deberá facilitar a la entrante y representantes de los trabajadores los siguientes documentos:
- A.-** Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - B.-** Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.
 - C.-** Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

D.- Relación de personal especificando: Nombre y Apellidos, Número de Afiliación a la Seguridad Social, Antigüedad, Categoría Profesional, Jornada, Horario, Modalidad de Contratación y Fecha del Disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador o trabajadora es representante legal de los trabajadores, se especificará el período de mandato del mismo y su situación laboral.

E.- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la empresa saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la empresa y contrata objeto de subrogación.

12.6. 2.-La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operará, en todos los supuestos de sustitución de contratos o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aún tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aún cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contrataciones ajenas a la que es objeto de sucesión.

12. 7.- Liquidación

12.7.1.-La liquidación de partes proporcionales de las pagas extraordinarias, vacaciones, etc. que correspondan a los trabajadores se realizará entre empresas. Siendo la nueva adjudicataria la que responderá del cumplimiento en las fechas correspondientes.

12.7.2.-El contratista que cese en los supuestos anteriores estará obligado a efectuar una liquidación al nuevo que comprenda todos los conceptos retributivos que debiera abonar a los trabajadores a la fecha del vencimiento de su contrata. Dicha liquidación deberá efectuarse dentro del mes inmediatamente posterior a la subrogación, por que el cliente que oferta la contrata deberá retener a estos efectos el último abono que tenga pendiente con el cesante.

12.7. 3.-El trabajador o trabajadora en los supuestos anteriores tendrá derecho a percibir el importe íntegro de las gratificaciones extraordinarias en la fecha de abono con cargo exclusivo al nuevo empresario.

Artículo 13. Turnos

13.1.- Siempre que las circunstancias de la producción lo permitan todos los turnos de los trabajadores y trabajadoras que se realicen en las empresas tendrán carácter de rotativos. La problemática derivada de la aplicación de los turnos se resolverá en reunión conjunta y por acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores y trabajadoras.

13.2.- Con la finalidad de adecuar la organización de los equipos de trabajo al número de vuelos programados, se celebrarán las reuniones precisas entre la dirección de las empresas y la representación de los trabajadores, antes del comienzo de cada temporada, trimestralmente, o cuando las circunstancias así lo requieran, quiénes conjuntamente acordarán el número de trabajadores por turno y el horario de entrada y salida de cada turno. Los horarios de entrada y salida de cada uno de los turnos de trabajo pueden variar entre la temporada de invierno y la de verano; dependiendo de las necesidades del servicio en cada momento. En caso de desacuerdo resolverá la dirección de la empresa.

Artículo 14. Licencias

- 14.1.-** Los trabajadores y trabajadoras, avisando con antelación cuando fuera posible, tendrán derecho a disfrutar de los siguientes permisos retribuidos:
- 14.1.1.-** **22 días** en caso de matrimonio.
- 14.1.2.-** **4 días** por nacimiento de un hijo, ampliable a dos días más si surgen complicaciones.
- 14.1.3.-** **4 días** por fallecimiento del cónyuge o cohabitante, hijos, padres de uno u otro cónyuge e hijos políticos y dos días alternos más.
- 14.1.4.-** **4 días** por ingreso con intervención quirúrgica del cónyuge o cohabitante, hijos, padres de uno u otro cónyuge.
- 14.1.5.-** **3 días** por fallecimiento de hermanos.
- 14.1.6.-** **2 días** por ingreso en centro hospitalario del cónyuge o cohabitante, hijos, padres de uno u otro cónyuge.
- 14.1.7.-** **2 días** por matrimonio de hijos.
- 14.1.8.-** **2 días** por traslado de domicilio habitual.
- 14.1.9.-** **2 días** por fallecimiento de abuelos y nietos.
- 14.1.10.-** **2 días** por fallecimiento de hermanos políticos.
- 14.1.11.-** **2 días** por fallecimiento de tíos y sobrinos.
- 14.1.12.-** **2 días** por ingreso en centro hospitalario y **2 días** por intervención quirúrgica en el caso de abuelos y nietos.
- 14.1.13.-** **1 día** por matrimonio de hermanos.
- 14.1.14.-** En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo establecido en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y Trabajadoras.
- 14.1.15.-** **6 días** al año para asistir a exámenes cuando se cursen estudios universitarios. Limitándose a **3 días** para los trabajadores con jornada inferior a 17.5 horas semanales.
- 14.1.16. A.-** 3 días al año para asuntos propios, incrementados en un día más por cada quinquenio de antigüedad del trabajador o trabajadora. Excluido para el disfrute de este permiso, el día de mayor actividad, y el período comprendido entre el 20 de diciembre y el 10 de enero. No se podrá librar más de un 7% por categoría y día, sin superar en ningún caso el 7% de la plantilla, debiendo preavisar el trabajador o trabajadora con una antelación mínima de 72 horas; las preferencias para su disfrute serán establecidas por orden de petición. Para el mes de diciembre solo se podrá disfrutar un máximo de 1 día por trabajador o trabajadora, el trabajador o trabajadora que no disfrute sus otros días que le correspondan antes del mes de diciembre perderá el derecho a su disfrute.
- 14.1.16. B.-** Para los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial, el número de horas a disfrutar por día de asuntos propios será proporcional a la jornada de cada trabajador/a de acuerdo con los siguientes tramos:
- Para los trabajadores/as con jornada entre 28 y 32 horas, 6 horas/día de asuntos propios.
 - Para los trabajadores/as con jornada entre 23 y 27 horas, 5 horas/día de asuntos propios.
 - Para los trabajadores/as con jornada entre 13 y 22 horas, 4 horas/día de asuntos propios.
- Estas horas/día de asuntos propios se entienden como medias, pudiendo disfrutarse días de asuntos propios con mayor o menor número de horas en función de las necesidades del trabajador o trabajadora pero siempre respetando la media horaria en el total de días de asuntos propios disfrutados anualmente.
- 14.2.-** Exceptuando el apartado 14.1.1, en los demás apartados los días de licencia se entienden como días efectivos de trabajo, no incluyéndose los días de descanso o libres de jornada del trabajador o trabajadora, siendo retribuidos como trabajados a todos los efectos.
- 14.3.-** Respetando lo establecido en el punto 14.2 el disfrute de las licencias deber ser dentro del período en el cual se produce el hecho causante de dicha licencia.

- 14.4.- En las licencias por ingreso e intervención quirúrgica los días de ingreso deben ser como mínimo iguales a los de disfrute, o que se considere necesaria la permanencia del trabajador o trabajadora con el afectado, si este no queda ingresado en el centro hospitalario.
- 14.5.- Para el disfrute de los permisos señalados en los arts: 14.1.2; 14.1.3 y 14.1.5; cuando se trate de personal cuya jornada sea inferior a la jornada completa. Se realizará por períodos semanales, a contar desde el disfrute del primer día de permiso hasta el mismo día de la semana siguiente.
- 14.6.- En caso de enfermedad grave del cónyuge o hijos que se prolongue más de cuatro días y si la presencia del trabajador o trabajadora a es indispensable para prestar sus cuidados, se concederá este permiso no retribuido por el tiempo necesario.
- 14.7.- los trabajadores y trabajadoras con antigüedad mínima de un año, tienen derecho a solicitar y obtener permiso no retribuido de un día a tres meses, siempre que no sea para realizar los mismos trabajos dentro del sector y con la limitación de no poder solicitar otro permiso de estas características hasta transcurrido un año desde la obtención del anterior. Dicho permiso puede ser fraccionado a decisión del trabajador o trabajadora según sus necesidades, avisando a la empresa con 48 horas de antelación.

Artículo 15. Excedencias

- 15.1.- Podrán solicitar pasar a la situación de excedencia voluntaria con una duración de cuatro meses a cinco años, los trabajadores y trabajadoras que lleven un año de servicio en la empresa. Dichas peticiones serán siempre atendidas ponderando las circunstancias que pueden afectar al servicio y a las del propio solicitante en reunión conjunta de la dirección de la empresa y del comité de empresa o delegados de personal.
- 15.2.- El trabajador o trabajadora en excedencia podrá incorporarse a su puesto de trabajo antes de finalizar el plazo de expiración de la excedencia, debiendo para ello solicitar por escrito la incorporación con dos meses de antelación a la fecha que lo desee y su reincorporación será automática vinculándose la reincorporación a la existencia de plaza vacante o que no exista un Expediente de Regulación de Empleo en el centro de trabajo. Para acceder a esta condición el trabajador o trabajadora debe tener al menos cumplido el 25 por ciento del período de excedencia solicitado. Estas excedencias se podrán conceder a trabajadores o trabajadoras que no lleven un año al servicio de la empresa, cuando por circunstancias justificadas y extraordinarias así se acuerde y determine por la representación de los trabajadores y trabajadoras y dirección de la empresa en reunión conjunta. Las excedencias señaladas en este apartado podrán prorrogarse por un período no inferior a un año, con las limitaciones previstas al respecto.
- 15.3.- En los supuestos de excedencia forzosa o voluntaria, se reservará el puesto de trabajo para el trabajador o trabajadora afectado.
- 15.4.- El trabajador o trabajadora que sea declarado en situación de invalidez profesional o provisional pasará automáticamente a excedencia especial y al ser dado de alta de su baja médica se reincorporará a su puesto de trabajo anterior.

CAPÍTULO VI. BENEFICIOS DE CARÁCTER SOCIAL

Artículo 16. Accidente laboral, no laboral, enfermedad común y enfermedad profesional

16.1.- La empresa abonará al trabajador o trabajadora que se encuentre en situación de I.T., desde el primer día y mientras dure dicha situación, la diferencia entre lo que perciba como prestación económica de la Seguridad Social y el 100% de todos los conceptos retributivos en los casos en que la baja sea por accidente no laboral o el trabajador o trabajadora haya sido ingresado en centro hospitalario.

En consecuencia los devengos periódicos superiores al mes, así como las vacaciones no sufrirán reducción alguna en su cuantía y duración. Se excluye el plus de Transporte de los haberes mensuales

16.2.- La empresa abonará al trabajador o trabajadora que se encuentre en situación de I.T. por enfermedad común, desde el primer día y hasta el día 20, la diferencia entre lo que perciba como prestación económica de la Seguridad Social y el 90% de todos los conceptos retributivos. Desde el día 21 hasta el final de la misma el 100% de todos los conceptos retributivos. Se excluye el plus de Transporte de los haberes mensuales.

16.3.- En los supuestos en que la situación de I.T., sea derivada de accidente laboral, la empresa abonará al trabajador o trabajadora afectado el 100% de todos los conceptos retributivos desde el primer día de dicha situación y mientras dure la misma, así como en los supuestos en los que el trabajador o trabajadora acredite no haber estado en situación de I.T., durante los dos años inmediatamente anteriores a que se produzca dicha situación por causa de enfermedad común, enfermedad profesional y accidente no laboral.

Artículo 17. Jubilación

17.1.- La jubilación de personal afecto al presente Convenio Colectivo se regirá por lo dispuesto en la normativa legal vigente y en lo establecido en el presente artículo.

17.2.- Condiciones para la Jubilación Parcial:

17.2.1.- Para la jubilación parcial se estará a lo que disponga la legislación aplicable sobre la materia y, los trabajadores y trabajadoras afectados deberán cursar la solicitud y cumplimentar los trámites legales requeridos. Cuando la entidad gestora de la Seguridad Social comunique al trabajador o trabajadora que reúne los requisitos para proceder a la jubilación parcial lo pondrá en conocimiento de la Empresa. Ésta procederá a comunicarle la estimación del importe de su retribución mensual como consecuencia de la modificación del contrato a tiempo parcial a la realización del porcentaje de la jornada de trabajo dispuesto legalmente, calculándose el salario sobre el 100% de los conceptos salariales fijos, calculados con el nuevo porcentaje de jornada aplicable al trabajador o trabajadora jubilado parcialmente.

17.2.2.- La concurrencia de los requisitos legales supondrá la suscripción del contrato con reducción de jornada de igual porcentaje que el acordado en el párrafo anterior de la jornada ordinaria semanal, y la obligación empresarial de suscribir el oportuno contrato de relevo de carácter temporal o indefinido, dependiendo del porcentaje de jornada que se jubile el trabajador o trabajadora que accede a dicha jubilación parcial, con una jornada de, al menos, la diferencia hasta la jornada de trabajo recogida en el presente Convenio Colectivo. Salvo que sea un contrato de relevo a jornada completa y duración indefinida.

17.2.3.-El porcentaje de jornada de jubilación parcial de cada trabajador o trabajadora debe ser, dentro de los permitidos por la legislación vigente en cada momento, el que más beneficie al trabajador o trabajadora que accede a la jubilación parcial.

17.3.- Garantías del Trabajador o Trabajadora Jubilado/a Parcialmente

17.3.1.- Los trabajadores o trabajadoras jubilados/as parcialmente deberán prestar servicios de forma continuada y en jornada completa un ciclo por cada año que le falte hasta la edad de la jubilación plena. Debido a la especificidad del trabajo a prestar, los ciclos que le correspondan trabajar en atención de los años que le falten se acumularán en el año en que se produzca la jubilación parcial y, si ello es necesario, los meses correspondientes del año siguiente. El trabajador o trabajadora puede solicitar, de forma opcional, prestar diversos ciclos durante cada uno de los años que le falten hasta acceder a la jubilación plena.

17.3.2.- Si un trabajador o trabajadora, que ha completado los ciclos que le corresponde trabajar hasta llegar a la jubilación plena, es subrogado a otra empresa, la empresa saliente debe de compensar o liquidar a la empresa entrante la cantidad resultante de los ciclos ya trabajados que le falten al trabajador o trabajadora para acceder a la jubilación plena. De esta forma el trabajador seguirá percibiendo el salario que le corresponde de la nueva empresa, que estará obligada a abonar los salarios y cotizaciones sociales correspondientes hasta la jubilación plena del trabajador afectado.

17.3.3.- Las retribuciones del trabajador o trabajadora jubilado parcialmente se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Su abono se efectuará mensualmente hasta alcanzar el trabajador o trabajadora la jubilación total, de conformidad con los importes establecidos en el Convenio Colectivo en cada momento y en atención a la proporcionalidad de su jornada de trabajo.
- El concepto de antigüedad mantendrá su propia dinámica en cuanto a generación de trienios o quinquenios.

17.3.4.- El trabajador o trabajadora que acceda a la jubilación parcial debe percibir, dentro de los dos meses siguientes a su jubilación parcial, el porcentaje que le pudiese corresponder según lo establecido en el artículo 18 referente a los premios de permanencia. Para realizar el cálculo correspondiente se suman las mensualidades que le pudiesen corresponder al trabajador multiplicados por todos los conceptos retributivos mensuales del mencionado trabajador o trabajadora. A la cantidad resultante se le aplica el porcentaje de jornada que reduce el trabajador o trabajadora al jubilarse parcialmente. Ejemplo: $100 * 75\% = 75$. Siendo 75 el porcentaje de premio que tiene que percibir el trabajador o trabajadora de la cantidad total que le corresponda.

17.3.5.- El trabajador o trabajadora, jubilado/a parcialmente debe percibir, dentro de los dos meses siguientes de acceder a la jubilación plena, el porcentaje del premio de jubilación que le corresponda según lo establecido en el artículo 18 referente a los premios de permanencia. Para realizar el cálculo correspondiente se suman las mensualidades que le pudiesen corresponder al trabajador o trabajadora multiplicados por todos los conceptos retributivos mensuales del mencionado trabajador o trabajadora, calculados por el 100% de la jornada

establecida en el Convenio Colectivo para un trabajador de jornada completa y misma categoría profesional. A la cantidad resultante se le aplica el porcentaje de jornada que ostenta el trabajador o trabajadora jubilado/a parcialmente. Ejemplo: $100 * 25\% = 25$. Siendo 25 el porcentaje de premio que tiene que percibir el trabajador o trabajadora de la cantidad total que le corresponda.

17.4.- Jubilación Parcial de Trabajadores o Trabajadoras Contratados a Tiempo Parcial:

- 17.4.1.-** Los trabajadores o trabajadoras con contrato a tiempo parcial pueden acceder a la jubilación parcial en las condiciones que establezca la Legislación aplicable sobre la materia.
- 17.4.2.-** Las condiciones para acceder a la jubilación parcial de los trabajadores o trabajadoras con contrato a tiempo parcial serán las establecidas en el artículo 17.2, apartados 17.2.1, 17.2.2 y 17.2.3. Aplicando en los casos que exista un trabajador con contrato de relevo la jornada semanal de trabajador o trabajadora jubilado/a parcialmente para realizar los porcentajes de jornada del jubilado/a y del relevista. Salvo los casos en que no sea necesaria la realización de un contrato de relevo.
- 17.4.3.-** Las garantías para acceder a la jubilación parcial de los trabajadores o trabajadoras con contrato a tiempo parcial serán las establecidas en artículo 17.3, apartados 17.3.1, 17.3.2, 17.3.3, 17.3.4 y 17.3.5. Aplicando en todos los casos la Jornada semanal del trabajador o trabajadora jubilado parcialmente para los cálculos del salario e indemnizaciones correspondientes.

Artículo 18. Premio de permanencia

- 18.1.-** En el momento de cesar de prestar servicios en la empresa por motivo de su jubilación los trabajadores y trabajadoras percibirán por los años de servicio, las siguientes cantidades:
- 18.1.1.-** Más de 45 años en la empresa o en la concesión: **dieciséis** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.1.2.-** Más de 40 años en la empresa o en la concesión: **catorce** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.1.2.-** Más de 35 años en la empresa o en la concesión: **doce** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.1.3.-** Más de 30 años en la empresa o en la concesión: **diez** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.1.4.-** Más de 25 años servicios en la empresa o en la concesión: **ocho** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.1.2.-** Más de 20 años de servicios en la empresa o en la concesión: **seis** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.2.-** Además de las cantidades establecidas en el apartado anterior, el trabajador y la trabajadora que acceda a la jubilación de forma anticipada, recibirá de la empresa concesionaria en el servicio las siguientes mensualidades de acuerdo con las edades en que se produzca dicha jubilación y que son como siguen:
- 18.3.1.-** Con 65 años: **dos** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.3.2.-** Con 64 años: **tres** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.3.3.-** Con 63 años: **cuatro** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.2.4.-** Con 62 años: **cinco** mensualidades de todos los conceptos retributivos.
- 18.2.4.-** Con 61 años: **seis** mensualidades de todos los conceptos retributivos.

Artículo 19. Póliza de seguro

- 19.1.-** La empresa concertará con la compañía de seguros de su elección, el aseguramiento de los siguientes riesgos de los trabajadores y trabajadoras:
- A) Muerte en accidente de trabajo: 15.000 euros.
- B) Muerte en accidente de tráfico: 15.000 euros.
- C) Invalidez en todos sus grados: 16.000 euros.

Artículo 20. Ayudas sociales

- 20.1.-** Ayudas al estudio: los trabajadores y trabajadoras o los hijos de los trabajadores y trabajadoras que realicen estudios universitarios o de módulo superior en todas sus ramas, percibirán en concepto de ayuda al estudio, la cantidad de 270 euros anuales. Si trabaja el matrimonio sólo la percibirá uno de los cónyuges.
- 20.2.-** Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio Colectivo de trabajo recibirán en concepto de ayudas sociales por la causa detallada a continuación, la siguiente cantidad:
- Natalidad, por cada hijo: 103 euros.

CAPÍTULO VII. CONDICIONES DE TRABAJO. INGRESOS Y ASCENSOS**Artículo 21. Clasificación funcional**

- 21.1.-** El los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo, prestara sus funciones laborales en las siguientes condiciones:
- 21.1.1.-** Sus tareas se concretarán, de forma exclusiva, a la limpieza de aeronaves. Los trabajadores y trabajadoras de cualquier categoría podrá realizar asimismo las tareas o funciones de las categorías profesionales inferiores dentro del mismo grupo profesional según la clasificación establecida en el presente artículo:
- Clasificaciones Profesionales:**
- Grupo 1 Mando intermedio:** Jefe de Servicio.
- Grupo 2 Personal Operario:** Capataz, Conductor/a limpiador/a, Supervisora, limpiador/a y peón de limpieza.
- Grupo 3 Personal Administrativo:** Auxiliar.

Artículo 22.- Categorías Profesionales.

- 22.1.-** Las categorías profesionales de los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en la limpieza interior de aviones y sus funciones respectivas, serán las siguientes:
- Jefe de Servicio:** son aquellos trabajadores o trabajadoras responsables de cuantas cuestiones están relacionadas con la organización del servicio en cada centro de trabajo o aeropuertos respectivos.
- Capataz:** desempeñará las funciones de organización, coordinación y supervisión general, como máximo responsable en su turno respectivo. Además, realizara la distribución del personal, de acuerdo con el trabajo a realizar, así como la recogida o retirada de vales de limpieza una vez cumplimentados o cualquier otro formato que las empresas implanten como justificación del servicio realizado. De forma voluntaria, pueden realizar la limpieza exterior de aeronaves.
- Conductor/a-limpiador/a:** además de las operaciones de aspiración de aviones, realizará la conducción de los vehículos propios para realizar las tareas de limpieza, correspondientes a agua potable, aguas residuales y basura, operaciones de dotación de agua potable y retirada de aguas residuales y de basura. Siendo el encargado del estado de limpieza e higiene de su vehículo de trabajo. Cuando como consecuencia de la realización

de alguna de dichas operaciones se produzca el vertido en la pista, deberá igualmente proceder a su limpieza. Siempre que sea posible, estas tareas tendrán carácter rotativo. De forma voluntaria, pueden realizar la limpieza exterior de aeronaves.

Supervisor/a-Responsable de avión: al margen de las funciones de limpieza interior del avión y escaleras adosadas, como responsable ante la empresa de la correcta finalización de los trabajos encomendados, invitará a los trabajadores de la empresa a corregir las deficiencias observadas responsabilizándose, igualmente, y en ausencia del capataz, de la retirada de vales una vez cumplimentados o cualquier otro formato que las empresas implanten como justificación del servicio realizado.

Peón de limpieza: realizará las funciones de limpieza de equipos y vehículos de la contrata y los propios de la empresa. No realizando servicios en los aviones. De forma voluntaria, pueden realizar la limpieza exterior de aeronaves.

Limpiador/a: realizará la limpieza interior del avión y escaleras adosadas, en caso de necesidad podrá realizar el aspirado de los aviones.

Auxiliar: dedica su actividad a los trabajos inherentes de oficina y labores de apoyo de producción en los casos de necesidad.

- 22.2.- Por necesidades del servicio, a los trabajadores y trabajadoras se les podrán encomendar funciones tanto de categoría inferior, como superior. En este último caso, se abonará el salario correspondiente a la nueva actividad, durante el tiempo que dure la misma.
- 22.3.- Sin el consentimiento de la representación de los trabajadores y trabajadoras, no se podrá utilizar personal dedicado a los servicios de limpieza de locales para la realización de limpieza de aviones.
- 22.4.- No se podrán realizar, salvo acuerdo expreso entre comité de empresa y dirección de la misma, traslados o cambios de función laboral o centros de trabajo de aeropuertos de la Isla de Tenerife. A ningún trabajador o trabajadora se le podrá trasladar a prestar servicios de limpieza de aviones fuera de su isla, a no ser que sea a petición del propio trabajador o trabajadora. Los traslados que se efectúen de mutuo acuerdo entre la empresa y trabajadores o trabajadoras, se ajustarán a lo que las partes hayan convenido.
- 22.5.- Cuando el traslado o cambio de función laboral sea a consecuencia de la capacidad disminuida del trabajador o trabajadora y, tuviese su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la/s empresa/s, el trabajador o trabajadora seguirá percibiendo la retribución de su categoría profesional. Este personal tendrá derecho, en igualdad de condiciones para ocupar los puestos que adaptados a sus aptitudes y condiciones, existan en las empresas.
- 22.6.- La empresa se comprometen a distribuir al personal, entre los turnos de trabajo existentes, al objeto de poder afrontar la carga de trabajo en todos los turnos de acuerdo con la programación de vuelos, respetando siempre el número mínimo de trabajadores y trabajadoras pactados o acordados en cada momento.
- 22.7.1.- En caso de necesidad por parte de las empresas vinculadas al Convenio Provincial de Limpieza de Aviones, podrán contratar personal específico para la realización de tareas especiales de limpiezas exteriores, trenes de ruedas, planos, etc., o crear un plus para los trabajadores que estando libres de servicio puedan realizar de forma voluntaria estos tipos de limpiezas especiales. Negociándose en cada momento con la representación de los trabajadores una tabla de valor económico del mencionado plus según el tipo de trabajo a realizar, temporalidad del mismo, duración estimada, etc.
- 22.7.2.- En el caso de trabajadores o trabajadoras asignados a las limpiezas profundas de interiores y exteriores de aeronaves que, por causa de fuerza mayor (Por Ejemplo: Cancelación de vuelos, cambio de avión, aterrizaje en otro aeropuerto, etc.), no pudieran realizar su

actividad programada, podrán ser destinados a realizar las funciones de su categoría profesional fuera de las citadas limpiezas profundas interiores y exteriores, dentro de la actividad normal de la empresa.

22.7.3.- En el caso de contratación de trabajadores o trabajadoras para el servicio de limpiezas profundas de exteriores de aeronaves, las funciones de la categoría que se les asigne, conductor/a limpiador/a o peón de limpieza, no serán voluntarias y sus tareas se concretarán exclusivamente a la realización de dichas tareas de exteriores.

22.7.4.- En el caso de realización de limpiezas de cristales de cabina de tripulación y de bodegas, se abonará al trabajador que, estando de servicio, realice el trabajo:

1ª. Limpieza de cristales, por cada una de ellas: 3 euros

2ª. Limpieza de bodegas, por cada una de ellas: 3 euros

Estas tareas de limpieza de cristales de cabina y de bodegas no se consideran voluntarias.

Artículo 23. Ingresos

23.1.- En el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, no se podrán realizar contratos de trabajo, donde la duración de la jornada de trabajo sea inferior a 13 horas semanales o 52 horas mensuales, a excepción de los trabajadores o trabajadoras que tengan contrato con jornada superior a la indicada en otra empresa o que por circunstancias especiales de programación, se determine por la representación de los trabajadores y trabajadoras y la empresa la suspensión temporal de la presente cláusula. En todo caso, los trabajadores o trabajadoras con jornada inferior a la señalada, tendrán derecho preferente en el caso de realización de horas extraordinarias o complementarias, a la ampliación de su jornada de trabajo, hasta los mínimos establecidos en el presente artículo. De todos los contratos realizados se facilitará por parte de la empresa una copia a los comités o delegados de personal a los efectos de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

23.2.- En el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, no se podrán realizar contratos de aprendizaje para las categorías de conductor/a limpiador/a y limpiador/a. Así mismo, no se realizarán contratos de trabajo que contengan cláusulas salariales o de jornada de trabajo menos favorables o contrarias a las reconocidas en el presente Convenio Colectivo.

23.3.- Se entenderá por antigüedad a los efectos de subrogaciones de personal, la que figure en la nómina del trabajador más el tiempo acumulado en las empresas concesionarias a aquellos trabajadores que se le haya liquidado su contrato de trabajo.

23.4.- En el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, bajo ningún concepto, podrán existir trabajadores o trabajadoras con la misma categoría laboral que teniendo una antigüedad menor su jornada laboral sea superior a los que tienen más antigüedad. Motivado por las necesidades específicas de cada Aeropuerto, esta cláusula sólo se aplicará en lo que afecte a los trabajadores y trabajadoras actuales o de nueva contratación de un mismo centro de trabajo o aeropuerto. Esta cláusula no será de aplicación en caso de que se trate de trabajadores o trabajadoras procedentes de una subrogación, de trabajadores o trabajadoras que hayan consolidado horas complementarias y de trabajadores o trabajadoras que sean contratados con contrato de relevo de trabajadores o trabajadoras que accedan a la jubilación parcial.

Artículo 24. Ascensos

Los ascensos a cualquier categoría profesional se regirán por los criterios siguientes:

- A) Tendrán el carácter de ascensos abiertos a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, sin limitación de categorías o función laboral.
- B) Estos ascensos o vacantes se cubrirán mediante concurso oposición en el que se valorarán a partes iguales las aptitudes del trabajador o trabajadora y la antigüedad en las empresas.
- C) Los puestos de trabajo de Jefe de Servicio y los de categoría superior a ésta, serán de libre designación por la dirección de las empresas que, siempre procurarán, de existir personal cualificado en sus plantillas, cubrirlas con dicho personal.

CAPÍTULO VIII. FALTAS, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DESPIDO**Artículo 25. Faltas**

Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

25.1.- Se considerarán faltas leves, las siguientes:

- 25.1.1.- La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso inferior a quince minutos en el horario de entrada; las tres primeras faltas de puntualidad cometidas dentro del período de un mes serán consideradas leves.
- 25.1.2.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 25.1.3.- El abandono del servicio sin causa fundada, cuando sea por un tiempo inferior a quince minutos. Si como consecuencia del mismo originase perjuicio de alguna consideración a las empresas o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave, según los casos.
- 25.1.4.- Descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos en los mismos.
- 25.1.5.- Falta de aseo y limpieza personal.
- 25.1.6.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
- 25.1.7.- No comunicar a las empresas los cambios de residencia o domicilio.
- 25.1.8.- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa.
- 25.1.9.- Faltar al trabajo dos días al mes sin causa justificada.

25.2.- Se considerarán faltas graves, las siguientes:

- 25.2.1.- Más de tres faltas no justificadas de asistencia al trabajo en un período de treinta días.
- 25.2.2.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 25.2.3.- La desobediencia a sus superiores en funciones que estén recogidas en la categoría profesional del trabajador o trabajadora. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa podrá considerarse como muy grave.
- 25.2.4.- Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora fichando, contestando o firmando por él o ella.
- 25.2.5.- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

- 25.2.6.- La imprudencia en acto de servicio.
- 25.2.7.- La embriaguez ocasional.
- 25.2.8.- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada.
- 25.2.9.- La reincidencia en falta leve, dentro de un mismo trimestre, habiendo mediado amonestación por escrito.
- 25.2.10.- El incumplimiento por parte de los trabajadores o trabajadoras de las normas de Seguridad aeroportuaria que impliquen sanciones para las empresas.
- 25.3.- Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:**
- 25.3.1.- Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en el período de seis meses, o veinte durante un año.
- 25.3.2.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o en su jornada de trabajo.

- 25.3.3.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.
- 25.3.4.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros o compañeras y subordinados o subordinadas.
- 25.3.5.- La blasfemia habitual.
- 25.3.6.- La embriaguez habitual.
- 25.3.7.- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 25.3.8.- Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- 25.3.9.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.
- 25.3.10.- El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 25.3.11.- La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los tres meses siguientes de haberse producido la primera.
- 25.3.12.- La no realización de horas perentorias obligatorias.
- 25.3.13.- La violencia de género entre trabajadores y trabajadoras.
- 25.3.14.- El acoso sexual o psicológico (mobbing).
- 25.3.15.- La reiteración en el incumplimiento por parte de los trabajadores y trabajadoras de las normas de Seguridad aeroportuaria que impliquen sanciones para la empresa.

Artículo 26. - Procedimiento sancionador

- 26.1.- La imposición de cualquier sanción a un trabajador deberá ir precedida, en cualquier caso, del siguiente trámite:
- 26.1.1.- Comunicación por escrito al trabajador o trabajadora con detalle claro de las causas motivadas de la sanción, lugar, características de la falta cometida, en el plazo de 5 días hábiles siguientes al momento de ocurrir los hechos. De no cumplir con este trámite se supone renuncia expresamente a la utilización de la facultad sancionadora de la empresa.
- 26.1.2.- Recibida por el trabajador o trabajadora, éste podrá contestar en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción del escrito, alegando en su descargo cuanto estime conveniente a su defensa.
- 26.1.3.- A continuación de este procedimiento inicial y al objeto de determinar los hechos, con la comunicación al trabajador o trabajadora y del descargo y defensa por éste realizada, deberá reunirse la empresa con el comité sindical o representantes de personal, para tratar sobre la misma. De no llegarse a un acuerdo sobre su procedencia o absoluta

improcedencia, la sanción quedará en suspenso hasta que decida sobre la misma el orden jurisdiccional social. El trabajador o trabajadora tiene el plazo de 20 días hábiles para recurrir la sanción impuesta por la empresa ante la jurisdicción competente.

- 26.2.-** Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes.
- 26.2.1.-** Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo por un día.
- 26.2.2.-** Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- 26.2.3.-** Por falta muy graves: suspensión de empleo y sueldo de once a cuarenta días; inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso; despido.
- 26.3.-** Las expedientes por faltas que se incoen a los trabajadores o trabajadoras prescriben al año natural de cometida la falta siempre y cuando el trabajador o trabajadora no incurra en una nueva falta, durante el período de vigencia del mismo.

Artículo 27. Despidos

En el supuesto de que la empresa proceda al despido disciplinario de alguno de los trabajadores o trabajadoras y el Juzgado de lo Social declare dicho despido como improcedente o nulo, la empresa viene obligada a su readmisión automática, sin la posibilidad de sustituir dicha obligación por indemnización económica alguna. Salvo en el caso en que el trabajador o trabajadora opte por la indemnización que le pudiese corresponder. La misma obligación tendrá la empresa respecto de aquellos trabajadores o trabajadoras a los que se reconozca la improcedencia o nulidad del despido en el acto de conciliación celebrado ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Dirección Territorial de Trabajo, readmitiéndole en las mismas condiciones anteriores al despido. Salvo en el caso en que el trabajador o trabajadora opte por la indemnización que le pudiese corresponder. Se entiende que si el despido es declarado improcedente, la opción asiste al trabajador o trabajadora.

La facultad de elección del trabajador o trabajadora por la readmisión determinada en la forma del párrafo anterior, no se aplicara a las faltas establecidas en el artículo 25, apartados 3.13 y 3.14.

CAPÍTULO IX. CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 28. Comité de seguridad e higiene

Se acuerda establecer un comité de seguridad e higiene, integrado, en cada aeropuerto, por dos representantes de la Empresa o personas en quien deleguen, dos miembros de la representación social y, en caso de considerarse necesario por las partes, un inspector de seguridad e higiene.

La legislación sobre seguridad e higiene en el trabajo es de obligada aplicación por la empresa, con la participación del Comité de Seguridad e Higiene o representantes sindicales. En general, la empresa deberá observar las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud laboral.

Artículo 29. Ropa de trabajo

- 29.1.-** A todos los trabajadores y trabajadoras se les entregará en el mes de enero de cada año la ropa de trabajo que más adelante se detalla, la cual pasará a ser propiedad de los trabajadores y trabajadoras. Se entregarán las siguientes prendas de trabajo:
- 29.1.1.- Personal masculino:** tres pantalones y dos chaquetas de tergal, cuatro camisas de tergal, los guantes necesarios, tres pares de zapatos de suela de goma de 1 centímetro, en color

negro, ropa de abrigo compuesta de un anorak, ropa de agua compuesta por pantalón impermeable, chaqueta impermeable provista de capucha y un par de botas.

- 29.1.2.- **Personal femenino:** tres batas de tergal, tres pantalones, tres pares de zapatos de suela de goma de 1 centímetro, en color negro, ropa de abrigo compuesta de un anorak, ropa de agua compuesta por chubasquero y los guantes necesarios.
- 29.1.3.- **Capataz:** tres pantalones y dos chaquetas de tergal, cuatro camisas de tergal, tres pares de zapatos de suela de goma de 1 centímetro y medio tacón, en color negro, ropa de abrigo compuesta de un anorak.
- 29.1.4.- Los trabajadores y trabajadoras se obligan a llevar uniformidad durante la jornada en que efectivamente se presten servicios.
- 29.2.- En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo sobre seguridad e higiene en el trabajo, se estará a lo establecido en la normativa de general aplicación.

CAPÍTULO X. ESTIPULACIONES DE CARÁCTER SINDICAL

Artículo 30. Derechos sindicales

Al margen de lo legalmente establecido y de lo actualmente vigente entre empresa y trabajadores y trabajadoras, se pactan los siguientes criterios de carácter sindical:

- 30.1.- Empresa y trabajadores acuerdan establecer los siguientes criterios en la regulación de los derechos sindicales recíprocos:
 - 30.1.1.- Mutuo respeto a las opciones sindicales recíprocas.
 - 30.1.2.- No injerencia patronal en los asuntos sindicales de sus trabajadores.
 - 30.1.3.- Espíritu de diálogo.
- 30.2.- De acuerdo con estos principios se pacta:
 - 30.2.1.- **30 horas mensuales** para los representantes de los trabajadores y trabajadoras, debiéndose distribuir las **30 horas** en un máximo de **cuatro días al mes**, retribuidas como licencia de carácter obligatorio, con los devengos salariales que se obtendrían en condiciones normales de trabajo.
 - 30.2.2.- Los delegados o miembros del Comité de Empresa, podrán acumular en computo mensual las horas sindicales, pudiendo ser utilizadas estas horas, por cualquier Delegado o miembro del Comité preavisando con antelación.
 - 30.2.3.- Posibilidad de utilizar los tabloneros de anuncios en los locales de la empresa o, en todo caso, poder colocar tabloneros sindicales propios y bajo control de los trabajadores y trabajadoras.
 - 30.2.4.- Derecho a tener una asamblea todos los trabajadores y trabajadoras, con una hora laboral libre una vez al mes, celebrándose la misma sin que quede perjudicado el servicio.
 - 30.2.5.- Derecho a tener un local a cargo de la empresa a que pertenezcan para gestión sindical.
 - 30.2.6.- Cualquier empresa afectada por el presente Convenio Colectivo, deberá comunicar inexcusablemente a la representación de los trabajadores y trabajadoras, cualquier variación en las condiciones de trabajo que afecten al personal incluido en este Convenio Colectivo, debiendo negociar con los representantes sindicales previamente a su implantación. El desacuerdo que pueda existir entre la empresa y trabajadores o trabajadoras, deberá resolverse por la autoridad laboral competente.
- 30.3.- Los representantes se abstendrán de utilizar las horas sindicales en días festivos, a excepción del 1 de mayo o cualquier otra situación de carácter excepcional con la debida justificación.

Artículo 31. Cuota sindical

31.1.- La empresa descontará a todos los trabajadores y trabajadoras que así lo soliciten, de sus haberes mensuales, la cantidad que en concepto de cuota sindical estipule la central sindical a la que pertenezca el trabajador o trabajadora, entregando el importe de las cantidades descontadas a los representantes que designen las centrales sindicales o ingresándolo en la cuentas bancarias que se le comuniquen al efecto.

A los efectos de practicar lo anterior, los trabajadores y trabajadoras solicitarán por escrito a la empresa se sirvan realizar el descuento correspondiente.

31.2.- La empresa facilitará mensualmente a las centrales sindicales afectadas una relación nominal de afiliados a los cuales corresponde el dinero ingresado por el concepto de cuota sindical.

CAPÍTULO XI. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y COMISIÓN PARITARIA

Artículo 32. Condiciones más beneficiosas

Se mantienen en su integridad todas las condiciones pactadas, normativas o derivadas de costumbre, que en sentido estricto no se opongan expresamente a lo pactado en el presente Convenio Colectivo y continuarán vigentes afectando a los trabajadores y trabajadoras suscribientes del presente convenio.

Artículo 33. Comisión paritaria

33.1.- Se constituye una comisión paritaria integrada por tres representantes de la empresa y tres de la representación social, que tendrá la misión de aclarar e interpretar las dudas que existiesen en la aplicación del presente Convenio Colectivo de trabajo.

Las resoluciones de la Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes, de acuerdo con sus propias normas. Las resoluciones que interpreten este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Las discrepancias surgidas que se sometan a la Comisión Paritaria tendrán que ser tratadas en el plazo máximo de 30 días. En el caso de desacuerdo o discrepancias, se someterá a la mediación del TLC.

33.2.- Funciones de la comisión paritaria:

- a)** Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio Sectorial.
- b)** Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio Sectorial.
- c)** A instancia de alguna de las partes, mediar y/o conciliar en cuantos conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio Sectorial.
- d)** Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del presente Convenio Sectorial.
- e)** Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Convenio Sectorial o, se deriven de lo estipulado en su texto.
- f)** Entender y decidir en la aplicación y ejecución de los procesos de subrogación.
- g)** Intervenir en los supuestos de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- 33.3.-** La representación social de la comisión paritaria del presente convenio queda constituida de la siguiente forma:
Intersindical Canaria-IC: Tres representantes
- 33.4.-** La comisión paritaria de la parte empresarial está representada por tres representantes de la empresa.
- 33.5.- Solución extrajudicial de conflictos.**
Sin perjuicio de las competencias específicas de la Comisión Paritaria de interpretación y aplicación de este Convenio, las partes firmantes se someten a la mediación del Tribunal Laboral Canario para la resolución de los conflictos colectivos laborales que se susciten en el ámbito del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO XII. CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 34. Contratos de trabajo

- 34. 1.-** A todo trabajador o trabajadora que sea dado de alta en la empresa se le extenderá un contrato de trabajo debidamente cumplimentado, que deberá ser visado por los representantes de los trabajadores y trabajadoras y por la sección sindical o sindicato legalmente establecido a la cual pertenezca el trabajador o trabajadora contratado/a para que surta plena efectividad.
- 34. 2.-** Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se podrán realizar contratos de trabajo de circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, de hasta 12 meses de duración en un período de 18 meses.

Artículo 35. Recibo de finiquito

Los recibos de finiquito en los que el trabajador o trabajadora declare terminada su relación laboral, se ajustarán al modelo siguiente:

Recibo de finiquito.

En el día de la fecha, recibo de la empresa....., la cantidad deeuros (en letras), con la cual me considero totalmente liquidado y finiquitado de todos los derechos sociales comprendidos los débitos adeudados durante la vigencia del contrato de trabajo, dando así por terminada en el día de hoy la relación laboral y causando baja con fecha de.... dede 201..., por.....

El desglose de la cantidad percibida que da derecho a reclamación posterior, corresponde a los conceptos siguientes.....

Cumplida esta diligencia y percibida la cantidad que resulte por el trabajador, si a este le correspondiese finiquito será firmado por el trabajador o trabajadora y a petición suya, por un representante de los trabajadores y trabajadoras o en su defecto, un sindicato, quiénes refrenden el acto, surtiendo así plenos efectos liberatorios para la empresa. El incumplimiento de cualquiera de estas estipulaciones llevará aparejada la nulidad del recibo de finiquito.

Artículo 36. Igualdad.

- 36. 1.-** La empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberá negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.
- 36. 2.-** En el caso de empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores y trabajadoras, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la legislación laboral.
- 36. 3.-** La empresa deberá negociar un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, entendido como un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El plan de igualdad fijará los concretos objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- 36. 4.-** Para la consecución de los objetivos fijados, el plan de igualdad contemplará, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Cláusula de No Aplicación

Solamente por razones de tipo económico y por decisión de la Comisión Paritaria de este convenio, la empresa podrá no aplicar el régimen salarial del presente convenio siendo el resto de obligado cumplimiento.

Para la inaplicación del régimen salarial, la empresa deberá solicitarlo a la Comisión Paritaria dentro de los tres meses siguientes a la firma del convenio.

La solicitud correspondiente detallará el número de trabajadores y trabajadoras que se verán afectados, los motivos y para cuánto tiempo es la solicitud, así mismo adjuntará la documentación que justifique dicha solicitud.

En el plazo de quince días, la parte social de la Comisión Paritaria del convenio propondrá una terna de empresas auditoras, una de las cuales; pagada por la empresa elaborará el correspondiente estudio económico, así como las verificaciones que estime conveniente.

Una vez elaborado el informe pertinente, la Comisión Paritaria aceptará o no, por unanimidad la solicitud formulada, en el plazo de ocho días a contar desde la remisión del informe.

En el supuesto de aceptar la solicitud de la empresa, la Comisión Paritaria deberá especificar por cuanto tiempo aprueba dicha solicitud sin que en ningún caso pueda exceder de un año, así como el régimen salarial a aplicar durante ese período, siendo de obligado cumplimiento a su vencimiento, la reincorporación a la aplicación del convenio en los mismos términos que en ese momento esté en vigor.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

2327

2305

1.- Entidad adjudicadora: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

a) Órgano de contratación: Gerente del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Administrativa de Contratación.

c) Número de expediente: 2016/041.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: el objeto del contrato será el "Suministro de energía eléctrica en baja tensión de las instalaciones del Consejo Insular de Aguas de Tenerife".

b) Plazo de ejecución: un (1) año.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento abierto, con un único criterio determinante para la adjudicación:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Oferta económica	100%

4.- Presupuesto de licitación: ciento cuarenta y dos mil seiscientos treinta y un euros con cuarenta y tres céntimos (142.631,43 €) -0% IGIC apli-

cable, excepto en la facturación de los consumos CUPS ES0031607515628005VY0F -oficinas- y ES0031601014912001ST0F -Arqueta San Eugenio- que se les aplicará el tipo reducido del 3% sobre energía consumida y el 7% sobre el alquiler de los equipos de medida).

5.- Garantías.- No se exige.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

b) Domicilio: C/ Leoncio Rodríguez nº 3 de S/C de Tenerife.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife, 38003.

d) Teléfonos: 922 20 88 02 y 922 20 88 82.

e) Perfil de contratante: página web del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, <http://www.aguaste-nerife.org/>.

7.- Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: el plazo de presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la indicada en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: las propuestas se presentarán en lengua castellana, sin necesidad de acreditación alguna, en el Registro del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, situado en el Edificio El Cabo C/ Leoncio Rodríguez, nº 3, 2ª planta, Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922 20 88 00, y número de fax 922 20 88 63, en horas de 9.00 a 14:00, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Boletín

Oficial de la Provincia. Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de proposiciones sea sábado o inhábil, se ampliará el plazo hasta el día hábil siguiente.

Asimismo se podrán presentar por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

8.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

b) Domicilio: C/ Leoncio Rodríguez, nº 3 -Edificio El Cabo- 2ª planta.

c) Localidad: Santa Cruz de Tenerife.

d) Fecha: al día siguiente al de expiración del plazo de presentación de proposiciones o, en su caso, al referido para recibir las presentadas en las oficinas de correos, siempre que éste no fuera sábado o festivo en cuyo caso se prorrogará al siguiente día hábil.

9.- Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario hasta un importe máximo de 3.000,00 €.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de abril de 2016.

El Gerente, Javier Davara Méndez.

**Instituto Insular de Atención
Social y Sociosanitaria**

Servicio de Gestión Administrativa

ANUNCIO DE LICITACIÓN

2328

2301

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Socio-

Sanitaria (IASS) de fecha 30 de marzo de 2016, se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de aparatos elevadores: ascensores, montacargas y montacamillas en los distintos Centros del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife, mediante procedimiento abierto, con las siguientes características:

1.- Objeto.- La realización del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de aparatos elevadores: ascensores, montacargas y montacamillas en los distintos Centros del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

2.- Plazo de ejecución.- El contrato tendrá un plazo de vigencia de un (1) año, contado a partir de la formalización del mismo. Dicho plazo de ejecución es susceptible de prórroga, por mutuo acuerdo expreso de las partes, por un (1) año adicional.

3.- Presupuesto y plazo de ejecución.- El presupuesto máximo de licitación es de 46.422,16 euros, IGIC del 7% aparte, para un período de un (1) año.

El importe total, IGIC incluido, tendrá el siguiente desglose plurianual, de conformidad con el detalle por Centros previsto en la Cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Anualidad 2016: 37.253,80 euros.

- Anualidad 2017: 12.417,91 euros.

El inicio del contrato se producirá con la formalización del mismo, siendo la fecha señalada en el Pliego una mera previsión; procediéndose al reajuste de dichas cantidades, una vez se produzca la formalización del mismo, existiendo ya un retraso sobre la prevista.

4.- Garantías:

a) Provisional.- No se exige.

b) Definitiva.- 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

5.- Obtención de documentación e información.- A partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOP y en el perfil del contratante, los interesados podrán examinar los pliegos de condiciones y documentación complementaria en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria <http://www.iass.es> (apartado perfil del contratante), en el Registro del IASS (situado en la Calle Galcerán, nº 10, planta baja, de Santa Cruz de Tenerife), así como en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el Centro de Servicios al Ciudadano, en la calle Bravo Murillo, de Santa Cruz de Tenerife), donde podrá ser examinado por los interesados en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados (en este último caso, sólo en el Registro del Cabildo Insular). Asimismo, podrá ser consultado en los Registros Auxiliares de la Corporación. Teléfono de información: (922) 843242, Fax: (922) 843268.

6.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones.- Las proposiciones se presentarán en el Registro del IASS (situado en la C/ Galcerán, nº 10, planta baja, 38003), en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el Centro de Servicios al Ciudadano, en la Calle Bravo Murillo, 38071 de Santa Cruz de Tenerife), durante el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio. En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Así mismo se podrán presentar por correo, en la forma y requisitos establecidos en la cláusula 12.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- Clasificación.- No se exige para el presente contrato, debiendo acreditarse la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 4.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como la correspondiente habilitación empresarial o profesional exigible (Cláusula 4.1 del Pliego).

8.- Criterios de adjudicación: son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, y con el detalle establecido en la cláusula

10.3 del Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
A. Mejor Oferta Económica Obtendrá la mayor puntuación la oferta económica de menor importe, aplicándose para ello la fórmula que se expone a continuación.	60 puntos
B. Mejoras a los mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares Se relacionan las mejoras que se considerarán según su importancia, ordenadas de mayor a menor peso: B.1. Menor tiempo de respuesta y actuación (especificar en horario laboral, de referencia, y fuera de éste) - Diagnóstico y asistencia remota/telefónica (5 puntos) - Tiempo de respuesta en: o Horario laboral (5 Puntos) o Horario de tarde (5 Puntos) o Horario nocturno (2 Puntos) o Horario de festivos (3 Puntos) B.2. Mejores características del Plan de Mantenimiento, visitas/revisiones e informes de gestión del servicio sobre las mínimas exigidas, sin coste para la Administración contratante 1) Metodología (5 Puntos) 1.1 Informe inicial y Documentación Técnica de la instalación (1 Puntos), con revisión OCA incluida. 1.2 Plan de mantenimiento Preventivo (1 Punto) 1.3 Plan de mantenimiento Correctivo (1 Punto) 1.4 Mantenimiento Técnico-Legal (0,5 Puntos) 1.5 Actualizaciones de instalaciones remotas de diagnóstico. (1 Punto) 1.6 Hojas de trabajo, informes técnicos (sobre actuaciones y los periódicos), Informes de Gestión y de Gastos (consumo repuestos, y energía) (0,5 Puntos) 2) Medios personales y Organización (5 Puntos) 2.1 Personal dedicado (1 Punto) 2.2 Personal de respuesta rápida (2 Puntos) 2.3 Personal Técnico Responsable (1 Punto) 2.4 Medios materiales (1 Punto) 3) Indicadores de calidad del servicio (5 Puntos) 3.1 Tiempo de respuesta: Tiempo de acuda del servicio técnico desde aviso (2Puntos) 3.2 Tiempo de reparación: Tiempo desde la llegada Servicio Técnico hasta resolución de la avería/disponibilidad funcional del equipo. (1 Punto) 3.3 Disponibilidad: Relación porcentual durante un periodo (mensual, trimestral, anual), entre el tiempo disponible en uso y tiempo total. (1 Punto) 3.4 Eficacia: Relación porcentual durante un periodo (mensual, trimestral, anual), entre el número de partes resueltos y el número total de partes. (1 Punto) B.3. Precios/hora de personal cualificado (mejor=menor) (especificar en horario laboral, de referencia, y fuera de éste). Se deberá incluir en la documentación de la oferta una relación de todo el personal necesario para el mantenimiento de las instalaciones objeto del presente pliego, indicando el precio/hora de los técnicos susceptibles de ejecutar tareas relacionadas con el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones, con coste aparte: - Responsable técnico (2 Puntos) - Técnico Especialista 1 (1,5Puntos) - Técnico Especialista 2 (1 Punto) - Técnico Ayudante (0,5 Puntos)	40 puntos 20 puntos 15 puntos 5 puntos

9.- Contenido de las proposiciones.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados conforme establece la cláusula 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en los que se incluirá la documentación especificada en la misma.

10.- Apertura de proposiciones.- Tras la valoración de la documentación general (sobre número 1), la Mesa de contratación realizará en acto público, a celebrar en la fecha, lugar y hora que se comunique mediante publicación de anuncio en el Perfil de Contratante (www.iass.es) y envío de comunicación por fax o email, como mínimo con un día de antelación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos.

11.- Gastos de anuncios.- Serán por cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), hasta un máximo de 1.500 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de abril de 2016.

La Gerente, Ángeles Arbona Illada.

Patronato Insular de Música

A N U N C I O

2329

2294

La Junta de Gobierno del Patronato Insular de Música, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2016, y de conformidad con la competencia atribuida en virtud de lo establecido en el artículo

9 de los Estatutos reguladores de la organización y funcionamiento de este Organismo Autónomo, acordó aprobar las Bases reguladoras que han de regir la Convocatoria Pública, mediante sistema de libre designación, para la selección y contratación temporal de un/a Director/a Técnico/a del Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con arreglo al siguiente tenor:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN/A DIRECTOR/A TÉCNICO/A PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO INSULAR DE MÚSICA" DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la contratación de los servicios de DIRECTOR/A TÉCNICO/A DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA, cuyas funciones consistirán con carácter general en la administración ordinaria e interna de aquél, incluida la jefatura del personal, ejerciendo además de las funciones establecidas en el artículo 15 de los Estatutos por los que se rige el citado Organismo, aquellas otras de dirección técnica y organizativa que en el siguiente párrafo se relacionan, sin perjuicio de lo que en cualquier momento determinen al respecto sus órganos rectores.

Las atribuciones y funciones de la Dirección Técnica del Patronato Insular de Música son las siguientes:

1. Desarrollo del proyecto artístico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife en coordinación con la Comisión Artística de la Orquesta y el órgano competente en la materia en el Cabildo Insular de Tenerife.
2. Ejercicio de la dirección técnica y organizativa del Patronato.
3. Preparación y redacción del anteproyecto del Presupuesto Anual así como gestión y control del mismo.
4. Ordenación de pagos, con los límites que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto que se aprueben para cada ejercicio económico.
5. Jefatura y gestión del personal adscrito al Patronato.
6. Aseguramiento del buen funcionamiento de los servicios propios de la Orquesta: administración, producción, logística, archivo y artístico.
7. Búsqueda y negociación de patrocinios y otras formas de financiación pública y privada de las actividades desarrolladas por el Organismo.
8. Elevación a la Junta de Gobierno de las propuestas que considere necesarias.

9. Ejecución de los acuerdos de la Junta de Gobierno a cuyas sesiones asistirá con voz pero sin voto, y aquellas otras funciones que le encomiende la Junta de Gobierno.
10. Elaboración del plan de actividades y calendario general de programación.
11. Propuesta de contratación de músicos de refuerzo, solistas, coros, directores y otros artistas invitados.
12. Supervisión de la plantilla y de las hojas de trabajo de los componentes de cada programa de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.
13. Propuesta de actividades y acciones de promoción y comunicación de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.
14. Acompañamiento a la Orquesta Sinfónica de Tenerife en desplazamientos y giras.
15. Gestión de participación de la Orquesta Sinfónica de Tenerife en eventos, festivales y actividades organizados por terceros.
16. Comercialización y promoción de la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.
17. Cualquier otra función no definida y considerada necesaria para la realización de las actividades programadas en grado de excelencia haciendo un uso eficiente de los recursos materiales y personales disponibles.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

- a) Tener la nacionalidad española o la de otro Estado miembro de la Unión Europea.
Podrán acceder en las mismas condiciones las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del Real Decreto 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o residencia legal en España en los demás supuestos).
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no estar en el límite de la edad de jubilación previsto en la legislación aplicable.
- c) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el desempeño de las tareas correspondientes. La condición de minusválido se acreditará con la certificación oficial correspondiente.
- d) Ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas que sea titulado superior, o profesional del sector privado, titulado superior y con más de cinco años de ejercicio profesional, en este último caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la certificación que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Hablar, leer y escribir en español e inglés. A tal efecto, se exigirá a los aspirantes la superación de pruebas con tal finalidad, de acuerdo con lo establecido en la base sexta.

- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Los anteriores requisitos deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato, siendo nulo el nombramiento de los aspirantes que estén incurso en causas de incapacidad según la normativa vigente.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias dirigidas al Sr. Presidente Delegado del Patronato Insular de Música, se presentarán en el Registro del citado Organismo, sito en la 3ª planta de TEA Tenerife Espacio de las Artes, avda. San Sebastián nº 8, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los/las aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen, así como el proyecto a que se refiere la base tercera.

Asimismo, se podrán presentar las instancias:

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o de alguna de las Entidades que integran la Administración Local, si en este último caso, se hubiese suscrito convenio con el Cabildo Insular de Tenerife a estos efectos.
- En las Oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Pueden formularse dichas instancias en el modelo adjunto a las presentes bases o en cualquier otro formato en el que consten idénticos datos a los expresados en dicho modelo.

Junto a la instancia deberá presentarse la documentación que a continuación se señala, teniendo en cuenta que en el supuesto de que los documentos sean fotocopias, éstas han de estar compulsadas a través de las vías debidamente habilitadas de acuerdo con la legislación vigente:

- a) Currículum vitae pormenorizado y debidamente justificado, adjuntando fotografía, donde se acredite su trayectoria, idiomas y experiencia profesional así como los títulos, cursos y diplomas obtenidos que se valorarán, en su caso, en el proceso de selección.
- b) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Los/las aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar una fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad, y de ser el caso deberán presentar los documentos expedidos por

las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- c) Fotocopia compulsada de la o de las titulaciones académicas obtenidas, que en caso de haberse obtenido en el extranjero deberá haber sido homologada en España.
- d) Experiencia profesional. Cuando se den las circunstancias que puedan ser valoradas, de acuerdo con lo dispuesto en la base quinta, el sistema de acreditación de la experiencia profesional será el siguiente:
 - Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
 - Acreditación de la experiencia profesional en empresas públicas/privadas: Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo o certificación de la empresa acreditativa de la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas. Será obligatoria esta última certificación en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas objeto de la convocatoria pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al del puesto convocado y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.
- e) Fotocopia compulsada de certificados de asistencia a cursos o similares relacionados con la gestión cultural, y específicamente, la orientada hacia la música.
- f) Fotocopia compulsada de los certificados acreditativos de los estudios cursados de idiomas.

Para que tenga validez en este proceso selectivo, la documentación que se presente deberá estar expedida en lengua castellana. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar debidamente traducidos a través de traducción oficial jurada.

CUARTA.- ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia Delegada dictará, en el plazo máximo de quince días, resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionalmente, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en los tablones de anuncios del Patronato, así como en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los reparos señalados. Resueltas las posibles reclamaciones, la Presidencia Delegada dictará resolución definitiva, que llevará implícita la estimación o desestimación de las solicitudes de subsanación, y que se publicará en los tablones de anuncios del Patronato, así como en la web www.sinfonicadetenerife.es.

QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será la libre designación.

A tal efecto, la selección se desarrollará a través de dos fases:

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos. Se valorará con un máximo de 4 puntos la primera fase y con un máximo de 6 puntos, la segunda fase.

PRIMERA FASE: Valoración del currículum y de los méritos alegados.

En la primera fase, el órgano de selección realizará una valoración, y consiguiente selección, tomando como base el currículum y los documentos acreditativos de los méritos que a continuación se señalan:

- a) Experiencia profesional, desempeñando puestos de gestión en el ámbito de la música a través de:
 - La gestión de orquestas sinfónicas y/o en niveles de responsabilidad en el ámbito de orquestas sinfónicas profesionales de carácter estable.
 - La dirección y gestión técnica y administrativa en agencias de representación de artistas de música clásica y/o sinfónica.
 - La dirección y gestión técnica y administrativa de teatros, auditorios y espacios escénicos en los que se desarrolle específica actividad musical.En este apartado se valorará con hasta 0,4 puntos cada año o fracción superior a 6 meses en los puestos directivos y de responsabilidad anteriormente relacionados, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Disponer de una agenda de contactos internacionales en el mundo de la música clásica sinfónica vinculada a orquestas, directores/as y artistas. A tal efecto se podrán presentar los medios probatorios que se estime oportunos (cartas de acreditación por agencias, orquestas y/o artistas de carácter general, cartas de invitación para participar en temporadas de orquestas y festivales, entre otros). En este apartado se valorará con 0,5 puntos cada medio aportado que acredite el presente mérito, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Conocimiento de otros idiomas distintos al castellano e inglés, valorándose con 0,5 puntos por cada idioma cursado y acreditado, hasta un máximo de 1 punto.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio por lo que accederán a la segunda los/las que hayan obtenido la calificación de apto/apta con un mínimo de 2 puntos.

SEGUNDA FASE: Presentación, exposición y defensa del proyecto de dirección y gestión del Patronato Insular de Música y prueba de idioma.

En la segunda fase, los/las interesados/as que hayan superado la fase anterior deberán llevar a cabo la presentación, exposición y defensa del proyecto de dirección y gestión del Patronato Insular de Música y la prueba de idioma, en la forma en que a continuación se detalla:

- A) Los/las aspirantes deberán presentar por escrito un proyecto relativo a la dirección y gestión del Organismo Autónomo para el desarrollo de su actividad y la de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, en el que se detallen, entre otros aspectos, la gestión de personal, marco de producción y giras, política de comunicación y difusión, así como todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas. El proyecto deberá contener:

- a) Determinación de las líneas estratégicas de trabajo.
- b) Objetivos.
- c) Plan de Operaciones relacionado con los fines de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.
- d) Plan Socio-educativo.
- e) Plan Financiero, con especial atención a fórmulas de trabajo en el campo del mecenazgo y el patrocinio.

El día de la presentación, exposición y defensa del proyecto ante el órgano de selección, deberán aportar cinco copias impresas y en soporte informático del referido proyecto de gestión, elaborado con carácter previo. Para la exposición, se pondrá a disposición de los/las aspirantes un ordenador personal (con sistema operativo Microsoft Windows 7 Profesional y software MS Office 2003 o superior), proyector y pantalla. La exposición no superará 20 minutos de duración. La defensa en la que el/la aspirante responderá a las preguntas de la Comisión de Valoración no superará los 20 minutos.

El órgano de selección tendrá en cuenta en la valoración del proyecto, entre otros aspectos y capacidades, la flexibilidad, dotes organizativas e iniciativa, la capacidad de planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones y solución de conflictos, la capacidad de liderazgo de equipos para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible el logro por parte de la Orquesta de las misiones y objetivos encomendados, la capacidad de comunicación y negociación, y la orientación al trabajo en equipo y la cooperación.

- B) Asimismo, en la segunda fase el órgano de selección evaluará el conocimiento de el/la aspirante en el idioma inglés –o castellano, en su caso- y de otros idiomas que hayan sido incluidos en el currículum.

Se valorará con un máximo de 6 puntos la segunda fase, calificándose con un máximo de 4,5 puntos la presentación, exposición y defensa del proyecto, y con un máximo de 1,5 puntos la prueba idiomática. Para superar esta segunda fase habrá de obtenerse un mínimo de tres puntos, resultando de la puntuación obtenida por ambas pruebas.

El/la aspirante seleccionado/a será el/la que obtenga mayor puntuación resultando de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Las fechas y lugares de la presentación, exposición y defensa del proyecto y evaluación de idiomas serán publicadas en los tablones de anuncios del Patronato y en la web www.sinfonicadetenerife.es.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración del proceso selectivo, cuya composición se determinará a través de resolución de la Presidencia Delegada del P.I.M. que será publicada en los tablones de anuncio de este Organismo Autónomo así como en la web www.sinfonicadetenerife.es, estará formada por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. En todo caso, el órgano de selección contará entre sus miembros con, al menos, dos vocales de reconocido prestigio profesional en la gestión y dirección de entidades de promoción y difusión de la música sinfónica. Cada uno de dichos miembros tendrá un voto, siendo de calidad el del Presidente.

Asimismo, la Comisión de Valoración estará asistida por un/a secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que será designado/a un empleado/a público de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Cada miembro actuará a título individual, sin que pueda ostentarse tal condición en representación o por cuenta de nadie, ajustándose la composición y actuación de la Comisión de Valoración a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de los miembros. De acuerdo con este último principio, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el puesto objeto de la presente convocatoria.

Igualmente, en aplicación de lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, no pudiendo además formar parte del citado órgano de selección el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común respectivamente.

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/a titular como de el/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un/una sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La Comisión de Valoración 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/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación 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.

El órgano de selección en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, observando durante todo el proceso selectivo su imparcialidad, así como los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A efectos del abono de asistencias a los miembros del órgano de selección, habrá de estarse a lo dispuesto en la Base nº 85 de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, que es de aplicación a los Organismos Autónomos de la Corporación Insular, siendo calificado el órgano de selección con la categoría primera.

SÉPTIMA.- NOMBRAMIENTO.

El/la Director/a Técnico/a será designado/a por la Junta de Gobierno del Patronato Insular de Música, a propuesta del órgano de selección, debiendo presentar aquél/aquella dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, los documentos en originales o copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en la base tercera. Dentro del mismo plazo deberá tomar posesión del cargo.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.

Se garantizará la absoluta confidencialidad de la participación de los/las candidatos/as presentados/as en este proceso de selección, así como de cualquiera de sus datos personales y profesionales asegurando que la participación de los/las candidatos/as no seleccionados/as queda en el estricto ámbito del órgano de selección, haciendo público exclusivamente el nombre del/la candidata/a ganador/a.

NOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

DÉCIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, incluyendo un período de prueba de SEIS MESES, pudiendo ser prorrogado al término del mismo por acuerdo expreso de las partes dentro de dicho período y quedando sujeto a la resolución por parte de la Presidencia del P.I.M., previo acuerdo de la Junta de Gobierno del mismo, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

Preferentemente la prórroga deberá ser expresa, y solo en caso excepcional se podrá entender prorrogado tácitamente por período de un año.

DÉCIMOPRIMERA.- RETRIBUCIONES.

Las retribuciones totales anuales tanto fijas como variables en caso de que hubiera, a percibir por el/la contratado/a, serán las previstas en el anexo de personal del Presupuesto del P.I.M. para dicho puesto.

En todo caso, las citadas retribuciones totales deberán estar acorde con lo establecido en la legislación aplicable y respetando los límites retributivos que se deriven de la clasificación aprobada por el Pleno del Cabildo con fecha 31 de julio de 2015 en los Grupos recogidos en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. Las retribuciones máximas aplicables al Patronato Insular de Música son las establecidas para el Grupo III de la citada clasificación.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución básica experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, siempre dentro del grupo de clasificación, así como aquellas modificaciones que en relación con dicha materia se adopten por los órganos colegiados del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y por los que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente por la citada Corporación Insular.

DÉCIMASEGUNDA.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, sábados o festivos, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno, conciertos, giras y otros actos representativos del Patronato o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando en definitiva, la dinámica propia del cargo de Director/a Técnico/a requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá el/la contratado/a retribución alguna por ningún concepto.

DÉCIMOTERCERA.- VACACIONES.

El/la directora/a Técnico/a tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

DÉCIMOCUARTA.- DEDICACIÓN.

El/la directora/a Técnico/a tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares.

DÉCIQUINTA.- OTROS DERECHOS DEL CONTRATADO.

Serán aplicables a el/la contratado/a los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo, y precisando, para ello, de la conformidad previa del órgano superior.

DÉCILOSEXTA.- OBLIGACIONES.

El/la Director/a Técnico/a está obligado/a a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de gobierno del Patronato en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

DÉCILOSEPTIMA.- FALTAS Y SANCIONES.

El/la contratado/a se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOCTAVA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Director/a Técnico/a se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de el/la contratado/a, debiendo en este caso mediar un preaviso de QUINCE DÍAS naturales, teniendo derecho el Patronato, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por decisión del órgano competente del Patronato acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de QUINCE DÍAS naturales, teniendo derecho el/la contratado/a la indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido, en los supuestos de incumplimiento total o parcial del preaviso.
- d) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 1382/1985.

No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento de el/la empresario/a antes de la fecha prevista de extinción en los términos y con los límites siguientes:

- La indemnización en ningún caso podrá ser superior a 7 días por año de servicios, con un máximo de seis mensualidades; en el cálculo de la indemnización se excluyen los incentivos y complementos variables si los hubiera.
- En ningún caso procederá indemnización cuando el/la alto/a directivo/a ostente la condición de funcionario/a de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, con reserva del puesto de trabajo.

DÉCIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre el/la contratado/a y el Patronato como consecuencia del cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del Real Decreto 1382/1985.

VIGÉSIMA.- INCOMPATIBILIDADES

El/la Director/a Técnico/a no podrá participar como elector/a ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

VIGÉSIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso de reposición con carácter potestativo ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107 y 116 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer los recursos referidos en el párrafo anterior.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- DISPOSICIONES APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.

Santa Cruz de Tenerife, a 13 de abril de 2016.

El Secretario, José Antonio Duque Díaz.- V.º B.º: el Presidente Delegado, José Luis Rivero Plasencia.

ANEXO ÚNICO

EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA
TELÉFONO	EMAIL	

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas para la selección y contratación temporal de un/a **DIRECTOR/A TÉCNICO/A DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA** y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.¹

....., a de de 201..

Firma

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**A N U N C I O****2330****2287**

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 08 de abril de 2016, y a tenor de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente de Modificación del Reglamento que regula la extracción de guarapo de las palmeras canarias y la obtención del carnet de guarapero/a en la isla de La Gomera, publicado en el B.O.P. nº 142, de 30 de noviembre de 2013.

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 07:45 a 15:15 horas de lunes a viernes y de 09:00 a 12:00 horas los sábados.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a 13 de abril de 2016.

El Secretario acctal., Santiago E. Martín Francisco.-
V.º B.º: el Presidente acctal., Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Intervención****A N U N C I O****2331****2288**

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 R.D.L. 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 Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente nº 1 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2016.

- El expediente nº 2 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2016.

- El expediente nº 7 de transferencias de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2016.

- El expediente nº 1 de modificación de la denominación de la aplicación presupuestaria 341.226.98 y modificación del objeto de la subvención que se recoge en las aplicaciones presupuestarias 341.489.04, 341.489.09, 341.489.11, 341.489.22, 341.489.16 y 341.489.40 en el vigente Presupuesto de este Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2016.

- El expediente nº 1 de modificación de las bases de ejecución que rigen el Presupuesto General del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2016.

Que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 15 de abril de 2016.

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) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Santa Cruz de La Palma, a 15 de abril de 2016.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Promoción Económica,
Empleo y Calidad de Vida****Servicio de Promoción Económica
y Calidad de Vida****A N U N C I O****2332****2129**

Con fecha treinta de diciembre de dos mil quince, el Ilmo. Sr. D. Juan Alfonso Cabello Mesa, Concejal del Área de Gobierno de Promoción Económica y Calidad de Vida, en relación con el expediente relativo a la encomienda de gestión del Proyecto "RECICLAB" en el marco de la convocatoria de programas experimentales en materia de empleo 2015, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, dictó el siguiente Decreto:

"...Segundo: Aprobar el Convenio de Asistencia para la gestión y ejecución material del Proyecto de "RECICLAB" entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la Sociedad de desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

"Convenio de asistencia para la gestión y ejecución material del Proyecto "RECICLAB" entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, SAU.

Reunidos:

De una parte el Excmo. Sr. D. José Manuel Bermúdez Esparza, como Alcalde Presidente, y en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De otra parte el Sr. D. Juan Alfonso Cabello Mesa, en representación de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. actuando como Consejero-Delegado y con delegación de facultades para realizar este acto.

Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para suscribir el presente Convenio de Encomienda de Gestión.

Manifiestan:

1.- Que con fecha 27 de abril de 2015 se publicó en el Boletín Oficial de Canarias nº 79 Resolución de 8 abril de 2015, de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la puesta en práctica de Programas Experimentales en materia de empleo. La citada Convocatoria se realiza tomando como base lo dispuesto en la Orden TAS/2643/2003, citada, adaptándola, no obstante, a lo dispuesto en la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo, (BOE de 1/04/2005), por la que se adecuan al régimen jurídico establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas reguladoras de subvenciones que se concedan por el Servicio Público de Empleo Estatal en los ámbitos de empleo y de formación profesional ocupacional.

2.- Que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife concurrió a dicha convocatoria, a iniciativa de la Sociedad de Desarrollo, presentando el proyecto denominado "Reciclalab", el 26 de junio de 2015. Posteriormente, con fecha 20 de noviembre de 2015, el Servicio Canario de Empleo publicó en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución de 15 de noviembre de 2015, del Director, por la que se conceden subvenciones con cargo al programa experimental en materia de empleo, convocado por Resolución de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo de 8 de abril de 2015. La subvención aprobada al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife asciende a una cuantía de 148.800,00 €, siendo el presupuesto del proyecto de 212.966,94 €.

3.- Con fecha 23 de diciembre de 2015 se firma el "Convenio de Colaboración por el que se instrumentaliza una subvención a la entidad "Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife" con el objeto de financiar los gastos necesarios para la ejecución de un Programa Experimental en Materia de Empleo", teniendo como finalidad la instrumentalización de la subvención concedida, sirviendo de marco de desarrollo de los aspectos más concretos en la gestión y ejecución de los proyectos subvencionados.

Los programas experimentales en materia de empleo se configuran como acciones dirigidas a colectivos de demandantes de empleo desempleados en riesgo de exclusión social, con el objetivo final de lograr su efectiva inserción en el mercado de trabajo.

4.- El presente acuerdo no supondrá cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante, que es el Área de Gobierno de Promoción Económica, Empleo y Calidad de Vida, dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

5.- Considerando lo dispuesto en los artículos 3, 4 y 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, en el sentido de que esta sociedad mercantil se considera que forma parte del sector público (encontrándose en el ámbito subjetivo de la Ley), aunque no es de aplicación la Ley a las encomiendas celebradas entre las Administraciones y las entidades públicas, como se entiende este caso. El art. 4,1, n) del mismo excluye los negocios jurídicos por los que se encargue a una entidad que según el artículo 24.6 sea medio propio y servicio técnico, la realización de determinada prestación, añadiéndose que se ostenta un control análogo al que se tiene con los propios servicios. Se tiene en cuenta que no se trata de un negocio jurídico por no adjudicarse contrato alguno, sino de una prestación dimanante de la actual relación del Ayuntamiento con la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU.

6.- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ostenta la condición de beneficiario de la subvención que financia el proyecto, mientras la Sociedad se encarga de su ejecución material o desarrollo real.

En consecuencia, las partes intervinientes acuerdan celebrar el presente acuerdo de encomienda de gestión, con sujeción a las siguientes:

Cláusulas.

Primera.- Objeto y finalidad de la encomienda.

El presente proyecto Reciclab es un Programa experimental que tiene como objetivos generales:

- Potenciar e incrementar las oportunidades de reincorporación al mercado de trabajo de las personas desempleadas de larga duración.

- Potenciar y consolidar estrategias de actuación en las que se enfatice la implicación de las empresas en el proceso de inserción laboral de aquellas personas que presentan mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo, creando sinergias entre los agentes públicos y privados.

- Consolidar nuestra metodología de intervención sociolaboral colaborativa, participativa e integral.

Entre sus objetivos específicos cabe destacar:

- Facilitar las herramientas necesarias a los/as participantes del proyecto que incrementen su empleabilidad, potenciando sus competencias laborales, personales y profesionales, a través de acciones tanto a nivel individual como grupal.

- Facilitar competencias transversales clave para la autonomía personal y el desarrollo profesional: orientación al cliente, idiomas y competencias digitales.

- Implementar un Plan de Capacitación Profesional, basado en certificados de profesionalidad y formación participativa basada en las necesidades de las empresas, que posibilite la adquisición de las competencias necesarias para el desarrollo de una ocupación, aumentando así las opciones de inserción.

- Reforzar el programa de prácticas profesionales en empresas incluidas en los certificados de profesionalidad, como una vía indirecta de inserción laboral incrementando la presencia del alumnado en los emplazamientos de prácticas.

- Intermediar entre la oferta de empleo y los/as beneficiarios/as del proyecto para la inserción de los/as mismos/as.

- Localizar y gestionar, a través de la prospección, oportunidades de empleo en el entorno empresarial, realizando acompañamiento y mediación de los/as alumnos/as en el puesto de trabajo.

- Establecer relaciones duraderas con el tejido empresarial capitalino e insular.

- Resaltar y consolidar el papel de las empresas, a través de su implicación en todas las etapas del proyecto, vertebrando estas actuaciones en torno a la Responsabilidad Social de la Empresa (...).”

Segunda.- Financiación.

- Presupuesto elegible del proyecto: 212.966,94 euros

- Subvención otorgada por el SCE al proyecto "RECICLAB": 148.800,00 euros

Cofinanciación municipal: 64.166.94 euros.

Tercera.- Procedimiento.

1.- Corresponde al Área de Gobierno de Promoción Económica, Empleo y Calidad de Vida dictar los actos o resoluciones de carácter administrativo que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del presente acuerdo.

2.- La Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife realizará la ejecución material objeto de la encomienda siguiendo el procedimiento ordinario, debiendo seguirse lo dispuesto en las bases de concesión de ayudas reguladoras de la subvención.

Deberán seguirse asimismo las Instrucciones de Contratación de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU en aplicación de lo previsto en el artículo 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, en vigor desde el 14 de noviembre de 2011, en relación con la adjudicación de contratos que no estén sujetos a regulación armonizada por los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas.

3.- Las facturas de pago a proveedores serán a nombre de la Sociedad de Desarrollo para su acreditación ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de la justificación como beneficiario de la subvención.

Los medios de justificación de la subvención serán los documentos civiles, mercantiles o laborales que resulten procedentes, de acuerdo con el destino de la subvención concedida. Con carácter general, se entenderán por medios de justificación los que se refieran a gastos susceptibles de imputación y merezcan la consideración de gastos elegibles conforme a la normativa en vigor. La elegibilidad de un gasto debe juzgarse en relación con el contexto general en que se inscriba, su naturaleza y su importe, el cumplimiento de la asignación física o temporal del bien o el servicio y la medida cofinanciada.

4.- El pago a la Sociedad de Desarrollo se realizará de la forma siguiente:

Un abono hasta completar el 100% del importe de la subvención y cofinanciación municipal.

- Único abono por un importe de 212.966,94 € que se corresponde con el importe del abono anticipado del 100% de la subvención (148.800,00 €) y la parte de cofinanciación del proyecto (64.166,94 €), tras la aprobación de la presente Encomienda de Gestión y a la mayor brevedad posible desde que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife reciba el ingreso por parte del Servicio Canario de Empleo.

5.- La Sociedad de desarrollo es la entidad responsable de garantizar la justificación de los gastos que se declaren, la disponibilidad y la conservación de los documentos acreditativos de los mismos frente a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Servicio Canario de Empleo competente para ejecutar y presentar la justificación de la presente encomienda de gestión, así como la disposición de un sistema registro y conservación de datos contables relacionados con la ejecución del proyecto.

6.- Las facturas deberán permanecer físicamente en las dependencias de la Sociedad de Desarrollo, a disposición de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y/o del Servicio Canario de Empleo para ejecutar y presentar la justificación del mencionado proyecto.

7.- Las facturas de gasto cumplirán con los requisitos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y las bases de la convocatoria del Servicio Canario de Empleo para la concesión de subvenciones para la puesta en práctica de programas experimentales en materia de empleo.

8.- Una vez realizado por la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU cada fase del proyecto encomendado, ésta emitirá, por un lado, la memoria técnica de las actuaciones realizadas en el proyecto "RECICLAB" y, por otro lado, la memoria económica integrada por las certificaciones de gasto efectivamente realizado y desembolsado con el objeto de justificar adecuadamente la misma, junto con las facturas, nóminas, documentos TC y otros justificantes acreditativos del gasto realizado. Presentándose todo ello en un único expediente ante el Servicio de

Promoción Económica y Calidad de Vida, antes del día 10 de febrero de 2017, para su posterior remisión a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento, siendo el plazo límite fijado para la presentación de la justificación ante el Servicio Canario de Empleo el 23 de febrero de 2017.

De conformidad con lo establecido en los artículos 69, 72 y 74 del Real Decreto 887/2006, citado, la “Justificación de los gastos realizados” se realizará a través de la aportación de cuenta justificativa con informe de auditor inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La citada cuenta justificativa deberá incorporar una memoria de actuaciones justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como una memoria económica abreviada, que deberá contener, como mínimo, el estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, con desglose de los gastos inicialmente presupuestados y las posibles desviaciones acaecidas con respecto al presupuesto inicial.

Además de lo anterior dado que la encomienda es la materialización de una subvención otorgada a una Corporación Local Canaria, y con sustento en la posibilidad establecida en la Disposición adicional novena del Real Decreto 887/2006, citado, así como en el Convenio suscrito con el Servicio Canario de Empleo el pasado 23 de diciembre de 2015 (con especial atención a las cláusulas Decimosexta y Decimooctava) el Auditor confeccionará los documentos de justificación de los gastos realizados con ocasión de la ejecución del proyecto para poder aportarlo y hacerlo contar a los efectos de emisión del certificado emitido por el titular del órgano que ha percibido la subvención, por el que se acredite la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, acompañado de informe emitido por la Intervención u órgano de control equivalente de la Entidad Local, que acredite la veracidad y la regularidad de la documentación justificativa de la subvención. A la citada documentación habrán de acompañarse los anexos justificativos correspondientes.

8.- Si al completar la justificación global del proyecto recogido en esta encomienda, la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU, no alcanzara en gastos realizados al importe transferido,

deberá reintegrar la diferencia al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarta.- Duración de la encomienda de gestión.

La Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A., ejecutará las acciones del proyecto a partir de la fecha de este acuerdo, admitiéndose actuaciones preparatorias previas a la aprobación de esta encomienda por el órgano competente. Esta encomienda de gestión tiene como plazo máximo de duración de un año a partir la firma el pasado día 23 de diciembre de 2015 del Convenio de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la ejecución del Proyecto Experimental “RECICLAB”, como viene recogido en la Cláusula Tercera.

Quinta.- Seguimiento de la encomienda de gestión.

El control de la eficacia sobre la actividad realizada por la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU se centrará, fundamentalmente, en el seguimiento de los objetivos de las acciones de elaboración del proyecto “RECICLAB”, planteados en la presente encomienda, a realizar por ambas partes.

Para ello se podrá constituir una Comisión de Seguimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta Comisión la formarán además de con carácter nato las Autoridades firmantes de este acuerdo, el Jefe de Servicio de Promoción Económica y Calidad de Vida, el Sr. Director Gerente de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU y técnico que designen y el Jefe de Sección de Promoción Económica y Calidad de vida, que tenga encomendado el apoyo administrativo en asuntos relacionados con la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU o funcionarios que se designen.

Sexta.- Revisión y cancelación.

El presente acuerdo podrá ser revisado, además de ampliado mediante el adicional indicado, cuando se den circunstancias de carácter excepcional y no previsible, que impidan su cumplimiento en los términos acordados en el presente convenio. La revisión podrá ser propuesta, en su caso, por cualquiera de las dos partes firmantes.

Serán causas de cancelación las previstas legalmente.”

Lo que se publica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de abril de 2016.

La Jefa del Servicio de Promoción Económica y Competitividad, Pilar Rodríguez Machín.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

2333

2304

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de abril de 2016 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“1.2.- Expediente relativo a la convocatoria del procedimiento para la designación de Subdirector General de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de adjudicación.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos:

“Antecedentes de hecho.

Primero.- Las Bases de la citada convocatoria fueron aprobadas por la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 1 de febrero de 2016, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 16, de 5 de febrero de 2016, y un extracto de las mismas en el BOE nº 52, de 1 de marzo de 2016.

Segundo.- En el plazo otorgado al efecto presentaron instancia para participar en la convocatoria los/as siguiente/s funcionarios/as de carrera:

- Don Jesús Manuel Frías Hernández, con D.N.I. nº 42.056.546-B, funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, que ocupa una plaza de la Escala de

Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Don Amador García Aguilera, con D.N.I. nº 34.840.941-N, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, que ocupa una plaza de Ingeniero Industrial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Ingeniero de Organización Industrial.

- Doña María Ángeles Pérez Ahedo, con D.N.I. nº 13.930.985-T, funcionaria del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias, que ocupa una plaza del Cuerpo Superior Facultativo, la Escala de Técnico Facultativo Superior, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Ingeniera Industrial.

- Don Carlos Romero Melchor, con D.N.I. nº 43.792.789-F, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que ocupa una plaza de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Ingeniero Industrial.

Tercero.- El Servicio de Recursos Humanos, conforme lo dispuesto en la Base Quinta de las que rigen el procedimiento, con fecha 13 de abril de 2016, emite informe manifestando que “(...) han acreditado cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria para la cobertura, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales”, todos/as los/as funcionarios/as participantes:

- Don Jesús Manuel Frías Hernández, con D.N.I. nº 42.056.546-B.

- Don Amador García Aguilera, con D.N.I. nº 34.840.941-N.

- Doña María Ángeles Pérez Ahedo, con D.N.I. nº 13.930.985-T.

- Don Carlos Romero Melchor, con D.N.I. nº 43.792.789-F.”

Dicho informe, así como las instancias presentadas por los aspirantes, se elevaron al Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde, Don Juan José Martínez Díaz, Concejal Delegado en materia de Hacienda y Recursos Humanos, en su condición de órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto Directivo de “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales”, a efectos de que emita la propuesta a favor de alguno de los/as candidatos/as de entre aquellos que aspiran al referido puesto, argumentando la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto Directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Cuarto.- Con fecha 13 de abril de 2016 el Sr. Teniente de Alcalde, Don Juan José Martínez Díaz, Concejal Delegado en materia de Hacienda y Recursos Humanos, evacúa la siguiente propuesta de adjudicación: “Estamos por tanto ante dos candidatos que por su experiencia y formación complementaria están debidamente capacitados para desempeñar el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria; sus diferencias respecto a los años de experiencia o a la formación complementaria que acreditan resultan poco significativas para sustentar el sentido de la decisión. Sin embargo, se estima como valor añadido a lo ya expresado que la experiencia del Sr. Romero Melchor lo es además en el ámbito de la Administración Local, donde existen importantes elementos de similitud que facilitarían enormemente el ejercicio de sus competencias técnicas. Asimismo, resulta especialmente relevante los proyectos relativos a la integración de la prevención de riesgos laborales y a la evaluación de riesgos psicosociales en los que ha participado de forma directa el Sr. Romero y que precisamente conforman dos de los objetivos estratégicos que esta Corporación se ha marcado para los próximos años, por tanto la experiencia adquirida en estos años en el marco de estos proyectos alcanza una especial relevancia e importancia. Por todo ello, se considera que Don Carlos Romero Melchor es el candidato más idóneo para el desempeño del puesto de trabajo de Subdirector de Prevención de Riesgos Laborales”.

Quinto.- Las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, a nivel de vinculación jurídica, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito a la Dirección General del Recursos Humanos del Área de Hacienda y Recursos Humanos con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D10, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1329 puntos.

Org.	Pro.	Eco.	Descripción
A1113	91200	10100	Retribuciones básicas
A1113	91200	10101	Otras remuneraciones
A1113	91200	16000	Seguridad Social

Fundamentos jurídicos.

I.- La Base Quinta dispone que: “(...) El Servicio de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las interesados/as de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, que remitirá a la Junta de Gobierno de la Ciudad, junto con las instancias y documentación presentadas. Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto Directivo convocado, a favor de alguno de los/as candidatos/as de entre aquellos que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto Directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria. (...)” Consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el puesto de trabajo de “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales”, el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de hecho de este informe.

II.- La Base Quinta de las que rigen el procedimiento dispone: “El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse

hasta un mes más.” Por Decreto del Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 12 de abril de 2016, se dispuso: “(...) Único: prorrogar el plazo máximo para la resolución de la convocatoria tramitada para la cobertura del puesto de trabajo denominado “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales” por plazo de un mes, esto es, hasta el día 19 de mayo de 2016”.

III.- Conforme a la Base Sexta de las que rigen las Bases de la convocatoria, “(...) El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento no comporta cese alguno en Administración Pública, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.”

IV.- El artículo 48 s) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife señala entre las funciones de la Junta de Gobierno Local el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. A su vez, el artículo 127.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local estipula que corresponde a la Junta de Gobierno Local “El nombramiento y el cese de los titulares de los órga-

nos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

Vista la propuesta emitida por el Sr. Teniente de Alcalde, Don Juan José Martínez Díaz, Concejal Delegado en materia de Hacienda y Recursos Humanos, en su condición de órgano competente al que se encuentra adscrito el citado puesto Directivo, este Servicio de Recursos Humanos propone, previo informe de la intervención General, elevar a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente propuesta de acuerdo:

Primero.- Adjudicar definitivamente a don Carlos Romero Melchor, con D.N.I. nº 43.792.789-F, el puesto de trabajo de “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos del Área de Hacienda y Recursos Humanos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D10, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1.329 puntos. El funcionario tomará posesión de su puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles siguientes al cese en el puesto que actualmente ocupe.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

Tercero.- El presente acuerdo, 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 a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

A la vista de lo que antecede, y de conformidad con la propuesta anteriormente transcrita, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, acordó:

Primero.- Adjudicar definitivamente a don Carlos Romero Melchor, con D.N.I. nº 43.792.789-F, el puesto de trabajo de “Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos del Área de Hacienda y Recursos Humanos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D10, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1329 puntos. El funcionario tomará posesión de su puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles siguientes al cese en el puesto que actualmente ocupe.

Segundo.- Nombrar a don Carlos Romero Melchor, con D.N.I. nº 43.792.789-F, Subdirector/a General de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

Cuarto.- El presente acuerdo, 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 a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de abril de 2016.

El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, p.a.,
José Manuel Álamo González.

ARONA

Servicios Sociales

ANUNCIO

2334

2156

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Servicios Sociales en su sesión extraordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato denominado “Arrendamiento de un local en el núcleo urbano de Arona Casco para dependencias municipales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona” conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Delegada de Servicios Sociales.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Patronato de Servicios Sociales.
 - 2) Domicilio: C/ Domínguez Alfonso nº 9, Arona.
 - 3) Localidad y Código Postal: Arona, 38640.
 - 4) Teléfono: 922726019/922761600.
 - 5) Fax: 922725862.
 - 6) Correo electrónico: social@arona.org.

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.arona.org.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: privado.

b) Descripción: el arrendamiento de un inmueble (dependencias municipales de Servicios Sociales), en Arona Casco, Término Municipal de Arona.

c) Plazo de duración del contrato: 4 años.

d) Admisión de prórroga: posibilidad de dos prórrogas anuales, salvo que el arrendatario manifieste al arrendador con un mes de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las anualidades, su voluntad de no renovarlo, según dispone el artículo 9 de la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: precio más bajo y reducción de plazo máximo de entrega del local.

4. Valor estimado del contrato: 129.681,36 €, correspondiente a la duración de contrato más dos prórrogas anuales.

5. Precio base de licitación: 5,43 €/m² (precio de mercado). En base a este precio máximo de licitación y la superficie útil máxima establecida en el pliego de prescripciones técnicas, el precio máximo del arrendamiento mensual sería 1.683,30 € al principal y 117,88 € al IGIC.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde la publicación del presente anuncio en el BOP.

b) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

2) Domicilio: Arona.

3) Localidad y Código Postal: Arona, 38640.

4) Dirección electrónica: social@arona.org.

7. Apertura de ofertas.

a) Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Arona, Plaza del Cristo de la Salud, nº 1.

b) Localidad y código postal: Arona.

c) Fecha y hora: perfil del contratante.

8. Gastos de publicidad: a costa del adjudicatario.

9. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: perfil del contratante del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

En Arona, a 16 de marzo de 2016.

La Presidenta, Elena Cabello Moya.

BARLOVENTO

Secretaría

ANUNCIO

2335

2124

De conformidad con 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, se encuentra expuesto al público, en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, el expediente de Modificación de Créditos nº 1 del Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el año 2016, por transferencias de créditos; aprobado inicialmente por acuerdo plenario, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 4 de abril de 2016.

Los interesados a que hace referencia el artículo 170 del mencionado Real Decreto Legislativo, podrán examinarlo en horario de oficina (de 7,30 a 14,30 horas), y presentar las reclamaciones que estimen conveniente ante la Alcaldía; en un plazo de quince días a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barlovento, a 5 de abril de 2016.

El Alcalde, Jacob Qadri Hijazo.

GRANADILLA DE ABONA

Concejalía de Alcaldía-Presidencia

A N U N C I O

2336

2162

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que la Concejalía Delegada de Personal, en fecha 29 de marzo de 2016, ha resuelto convocar procedimiento de selección de personal laboral para configuración de lista de reserva para posibles contrataciones temporales para cubrir vacantes de Educadores para el Área de Servicios Sociales.

La convocatoria se ajustará a las Bases que se exponen a continuación:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva con destino a la realización de sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan en el personal laboral, categoría de EDUCADOR/A, catalogado en el Grupo II, de conformidad con el Convenio Colectivo del Personal Laboral en vigor del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el procedimiento de contratación laboral temporal.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. La mejor adecuación a aspectos como la necesidad de que la selección de personal se realice a la mayor brevedad por manifiestas razones de urgencia, no limitará, sin embargo, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; así como el de publicidad. Será de aplicación la normativa concordante sobre función pública, junto con las presentes bases que regirán el proceso selectivo. Las retribuciones a percibir serán las que se establecen para la citada categoría profesional en el vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. La duración de la contratación será la necesaria para cubrir la plaza vista la necesidad excepcional de cobertura generada.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

- a) Ser español
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) 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.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión de la Titulación en Educación Social, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Trabajo Social, Logopedia, Magisterio, o Sociología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Además, tendrán que manifestar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 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 en tiempo y medio 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 capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- Instancias. Plazo de Presentación. Derechos de examen.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria será de 13,25 € conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa .

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta. Su importe se hará efectivo:

En la cuenta corriente nº IBAN. ES24 2100 9169 0422 0010 2317, de la entidad financiera La Caixa, de alguna de las siguientes formas:

- a) liquidación, que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente, en cualquier sucursal de la entidad financiera.
- b) giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza Glez. Mena S/N, Granadilla de Abona, Pruebas Selectivas de Cuidador”.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en los Registros del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, adjuntando, previo cotejo, la siguiente documentación:

a) Recibo original justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen.

b) Identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los que ostenten la nacionalidad española.
- Fotocopia del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en el apartado 1º b) de la Base Segunda.
- Fotocopia del pasaporte y de la tarjeta familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Fotocopia del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º d) y e) de la Base Segunda.

c) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la misma.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 del citado texto legal.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos 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.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según la normativa vigente, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica; concretamente en el apartado relativo al empleo público. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "J".

3.- Identificación de los aspirantes: el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

4.- Incidencias: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo. Acreditación de méritos.

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 13 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

Los dos ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para acceder al segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito durante un período máximo de dos horas de dos temas elegidos por sorteo, correspondiente al temario que se incluye en el anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y la capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá establecer que los aspirantes lean el examen, en acto convocado al efecto.

Segundo ejercicio: Naturaleza práctica. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de una hora. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

En la misma sesión o en sesión convocada al efecto, si lo estima el Tribunal, se podrá dar lectura al ejercicio ante el Tribunal, entablándose entre éste y el aspirante un diálogo relacionado con el ejercicio, por un período máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos sociales aplicados.

Calificación final de la fase de oposición: la calificación que corresponda a cada aspirante en la fase de oposición será el resultado de sumar la media de los dos ejercicios; teórico y práctico.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación de cada uno de los ejercicios anteriores será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

La calificación de los aspirantes se adoptará de la forma siguiente: la calificación de los ejercicios teóricos y prácticos deberá efectuarse obteniendo la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando cualquier puntuación sea superior o inferior en tres o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente. En la realización de las pruebas en la medida de lo posible se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Esta fase de oposición tendrá una valoración de 10 puntos como máximo, para lo cual se hallará la media aritmética de los dos ejercicios.

7.2. Fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, se abrirá el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación.

En esta fase se valorará la formación académica y profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 3 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

- Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por entidades públicas o colegios profesionales, que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 1 punto:

Menos de 20 horas - 0,10

20 horas o más - 0,20

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios: Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- Experiencia profesional: Por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos en total, valorándose con 0.10 puntos por cada mes de servicio. Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del RD Leg. 781/1986.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicativa del tiempo exacto de duración de los mismos, titulación exigida para el ingreso, plaza y funciones desempeñadas, y los documentos deberán estar cumplimentados por el órgano competente.

Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

Para los méritos que se quieran hacer valer, se presentará original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos relativos a cursos, jornadas, seminarios, etc., deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Centros de Formación privados con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido para la categoría profesional.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

7.3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. A la puntuación obtenida en el concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración públicas en puestos similares.

OCTAVA: Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria. De agotarse la lista de reserva por haber sido contratadas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado la primera parte del ejercicio de la fase de oposición por el orden de calificación del mismo.

NOVENA.- Gestión de la lista de reserva

1.- Cuando se precise la contratación de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al departamento de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

2.- Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente a la contratación laboral correspondiente y previa resolución del órgano competente, el departamento de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá aportar certificado médico que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

3.- El llamamiento se realizará por el orden previsto en estas bases, admitiéndose el correo electrónico, en caso de que el interesado haya prestado su conformidad previa a ello.

En caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la comunicación al día siguiente. Si tampoco en ese momento se lograra la comunicación, se podrá pasar a llamar al siguiente de la lista, sin pérdida de puesto que ocupe al que no se hubiera podido localizar.

El interesado deberá comunicar su aceptación o rechazo en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta.

4.- El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en la siguiente base, una vez realizado el llamamiento, y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, Centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), Horario y jornada de trabajo

5.- De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en el artículo siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la Lista.

6.- A los efectos de la presente Base novena, el sábado se considera día inhábil.

DÉCIMA.- SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Contrato o nombramiento en el Ayuntamiento a consecuencia de Lista de Reserva.
- c) Baja temporal.
- d) Baja definitiva.

2.- Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1.-Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2.- No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.
- d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por esta administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.2.2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

2.2.3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas.
- b) Por la no superación del periodo de prueba.
- c) Por solicitud expresa del interesado.
- d) Por la baja voluntaria en un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

3.- Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.

4.- El aspirante llamado que no pueda ser localizado para cinco llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

Los aspirantes que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Los contratos formalizados en virtud del presente proceso estarán sometidos a un período de prueba de conformidad con el Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

UNDÉCIMA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

DUODÉCIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en La Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO: TEMARIO.

Tema 1. Educación Social. El Educador Social. Su perfil en Servicios Sociales. Ámbitos de intervención. Código deontológico.

Tema 2. Sectores de atención en educación social. Trabajo del Educador en el equipo interdisciplinar.

Tema 3. Técnicas de resolución de conflictos. El apoyo conductual positivo.

Tema 4. La asertividad y estilos de comunicación.

Tema 5. Las habilidades sociales y su aplicación por el Educador Social.

Tema 6. Planificación y evaluación de la intervención socioeducativa.

Tema 7. La prevención como objeto de la intervención socioeducativa.

Tema 8. Participación social y desarrollo comunitario. Fundamentos teóricos y principios básicos de intervención comunitaria.

Tema 9. La animación social con colectivos sociales específicos: menores, jóvenes. Población en riesgo de exclusión. Dinamización de proyectos de animación social. Áreas y ámbitos de aplicación educativa.

Tema 10. Los procesos de inserción social y laboral de personas en dificultad o con discapacidad.

Tema 11. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 12. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. El consentimiento informado.

En Granadilla de Abona, a 7 de abril de 2016.

El Alcalde-Presidente, Francisco Jaime González Cejas.

A N U N C I O**2337****2163**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que la Concejalía Delegada de Personal, en fecha 29 de marzo de 2016, ha resuelto convocar procedimiento de selección de personal laboral para configuración de lista de reserva para posibles contrataciones temporales como Cuidadores/as con destino a servicios de ayuda a domicilio o centros municipales de atención a personas con problemáticas que requieren atenciones de cuidado personal.

La convocatoria se ajustará a las Bases que se exponen a continuación.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva con destino a la realización de sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan en el personal laboral, categoría de Cuidador/a, catalogado en el Grupo IV, de conformidad con el Convenio Colectivo del Personal Laboral en vigor del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el procedimiento de contratación laboral temporal.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. La mejor adecuación a aspectos como la necesidad de que la selección de personal se realice a la mayor brevedad por manifiestas razones de urgencia, no limitará, sin embargo, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; así como el de publicidad. Será de aplicación la normativa concordante sobre función pública, junto con las presentes bases que regirán el proceso selectivo. Las retribuciones a percibir serán las que se establecen para la citada categoría profesional en el vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. La duración de la contratación será la necesaria para cubrir la plaza vista la necesidad excepcional de cobertura generada.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

- a) Ser español
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) 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.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión del Título de Enseñanza General Básica E.G.B. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estar en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Además, tendrán que manifestar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 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 en tiempo y medio 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 capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- Instancias. Plazo de Presentación. Derechos de examen.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria será de 13,25 € conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa .

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta. Su importe se hará efectivo:

En la cuenta corriente nº IBAN. ES24 2100 9169 0422 0010 2317, de la entidad financiera La Caixa, de alguna de las siguientes formas:

- liquidación, que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente, en cualquier sucursal de la entidad financiera.
- giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza Glez. Mena S/N, Granadilla de Abona, Pruebas Selectivas de Cuidador”.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en los Registros del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, adjuntando, previo cotejo, la siguiente documentación:

a) Recibo original justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen.

b) Identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los que ostenten la nacionalidad española.
- Fotocopia del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en el apartado 1º b) de la Base Segunda.
- Fotocopia del pasaporte y de la tarjeta familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Fotocopia del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º d) y e) de la Base Segunda.

c) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la misma.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 del citado texto legal.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos 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.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según la normativa vigente, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica; concretamente en el apartado relativo al empleo público. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "J".

3.- Identificación de los aspirantes: el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

4.- Incidencias: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo. Acreditación de méritos.

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 13 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

Se realizará un único ejercicio que constará de dos partes:

Parte de naturaleza teórica. Se valorará entre cero y diez puntos. Consistirá en el desarrollo por escrito durante un período máximo de una hora de cinco preguntas cortas, elaboradas justo antes del comienzo del ejercicio, relacionadas con el temario que se incluye en el anexo. La puntuación máxima otorgada a cada pregunta será de 2 puntos hasta un máximo de 10 puntos. En esta parte se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y la capacidad de síntesis.

Parte de naturaleza práctica: Se valorará entre cero y diez puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de una hora. Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y el adecuado planteamiento de la forma de realizar las tareas propias del puesto de trabajo ofertado

El Tribunal podrá establecer que los aspirantes lean el examen, en acto convocado al efecto.

Calificación final de la fase de oposición: la calificación que corresponda a cada aspirante en la fase de oposición será el resultado de calcular la media aritmética de la puntuación obtenida en las dos partes del ejercicio, siendo necesario la obtención de un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar la prueba. Aquellos aspirantes que no obtengan al menos 5 puntos en cada uno de los ejercicios quedarán excluidos.

La calificación de los aspirantes se adoptará de la forma siguiente: la calificación de los ejercicios deberá efectuarse obteniendo la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando cualquier puntuación sea superior o inferior en tres o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

En la realización de las pruebas, en la medida de lo posible, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación.

7.2. Fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, se abrirá el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación. En esta fase se valorará la formación académica y profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 3 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

-Título de Auxiliar de Clínica: 1 punto.

- Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por entidades públicas o colegios profesionales, que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 1 punto:

- a) De menos de 20 horas: 0,05 puntos
- b) De 20 a 59 horas: 0,10 puntos
- c) De 60 horas o más: 0,20 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios: Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- Experiencia profesional: Por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos en total, valorándose con 0.10 puntos por cada mes de servicio. Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicativa del tiempo exacto de duración de

los mismos, titulación exigida para el ingreso, plaza y funciones desempeñadas, y los documentos deberán estar cumplimentados por el órgano competente.

Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

Para los méritos que se quieran hacer valer, se presentará original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos relativos a cursos, jornadas, seminarios, etc., deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Centros de Formación privados con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido para la categoría profesional.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

7.3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. A la puntuación obtenida en el concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo de la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración públicas en puestos similares.

OCTAVA: Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria. De agotarse la lista de reserva por haber sido contratadas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado la primera parte del ejercicio de la fase de oposición por el orden de calificación del mismo.

NOVENA.- Gestión de la lista de reserva

1.- Cuando se precise la contratación de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al departamento de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

2.- Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente a la contratación laboral correspondiente y previa resolución del órgano competente, el departamento de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá aportar certificado médico que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

3.- El llamamiento se realizará por el orden previsto en estas bases, admitiéndose el correo electrónico, en caso de que el interesado haya prestado su conformidad previa a ello.

En caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la comunicación al día siguiente. Si tampoco en ese momento se lograra la comunicación, se podrá pasar a llamar al siguiente de la lista, sin pérdida de puesto que ocupe al que no se hubiera podido localizar.

El interesado deberá comunicar su aceptación o rechazo en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta.

4.- El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en la siguiente base, una vez realizado el llamamiento, y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, Centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), Horario y jornada de trabajo

5.- De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en el artículo siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la Lista.

6.- A los efectos de la presente Base novena, el sábado se considera día inhábil.

DÉCIMA.- SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Contrato o nombramiento en el Ayuntamiento a consecuencia de Lista de Reserva.
- c) Baja temporal.
- d) Baja definitiva.

2.- Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1.- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2.- No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.
- d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por esta administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.2.2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

2.2.3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas.
- b) Por la no superación del periodo de prueba.
- c) Por solicitud expresa del interesado.
- d) Por la baja voluntaria en un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

3.- Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.

4.- El aspirante llamado que no pueda ser localizado para cinco llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

Los aspirantes que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Los contratos formalizados en virtud del presente proceso estarán sometidos a un período de prueba de conformidad con el Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

UNDÉCIMA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

DUODÉCIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO: TEMARIO.

Tema 1.- El Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias.

Tema 2.- El Servicio de Ayuda a Domicilio en los Ayuntamientos. Funciones y actividades de un cuidador.

Tema 3.- El Servicio de Atención a las Personas Mayores. Medicamentos en geriatría: vías y técnicas de administración. Nutrición, aseo e higiene en el anciano.

Tema 4.- Primeros auxilios.

Tema 5.- Nociones básicas sobre atención y características de las personas en situación de dependencia.

SEGUNDO.- Publíquese Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica; concretamente en el apartado relativo al empleo público.

En Granadilla de Abona, a 7 de abril de 2016.- El Alcalde-Presidente, Francisco Jaime González Cejas.

A N U N C I O**2338****2164**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que la Concejalía Delegada de Personal, en fecha 29 de marzo de 2016, ha resuelto convocar procedimiento de selección de personal laboral para configuración de lista de reserva para posibles contrataciones temporales para cubrir vacantes de Trabajadores Sociales para el Área de Servicios Sociales.

La convocatoria se ajustará a las Bases que se exponen a continuación:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva con destino a la realización de sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan en el personal laboral, categoría de TRABAJADOR SOCIAL, catalogado en el Grupo II, de conformidad con el Convenio Colectivo del Personal Laboral en vigor del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el procedimiento de contratación laboral temporal.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. La mejor adecuación a aspectos como la necesidad de que la selección de personal se realice a la mayor brevedad por manifiestas razones de urgencia, no limitará, sin embargo, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; así como el de publicidad. Será de aplicación la normativa concordante sobre función pública, junto con las presentes bases que regirán el proceso selectivo. Las retribuciones a percibir serán las que se establecen para la citada categoría profesional en el vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. La duración de la contratación será la necesaria para cubrir la plaza vista la necesidad excepcional de cobertura generada.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

- a) Ser español
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) 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.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión del Título de Trabajador Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Además, tendrán que manifestar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este

caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 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 en tiempo y medio 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 capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- Instancias. Plazo de Presentación. Derechos de examen.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria será de 13,25 € conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa .

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta. Su importe se hará efectivo:

En la cuenta corriente nº IBAN. ES24 2100 9169 0422 0010 2317, de la entidad financiera La Caixa, de alguna de las siguientes formas:

- a) liquidación, que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente, en cualquier sucursal de la entidad financiera.
- b) giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza Glez. Mena S/N, Granadilla de Abona, Pruebas Selectivas de Cuidador”.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en los Registros del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo

38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, adjuntando, previo cotejo, la siguiente documentación:

a) Recibo original justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen.

b) Identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los que ostenten la nacionalidad española.
- Fotocopia del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en el apartado 1º b) de la Base Segunda.
- Fotocopia del pasaporte y de la tarjeta familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Fotocopia del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º d) y e) de la Base Segunda.

c) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la misma.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El

personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 del citado texto legal.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos 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.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según la normativa vigente, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica; concretamente en el apartado relativo al empleo público. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "J".

3.- Identificación de los aspirantes: el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

4.- Incidencias: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 interesado, su exclusión a la

autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo. Acreditación de méritos.

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 13 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

Los dos ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para acceder al segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito durante un período máximo de dos horas de dos temas elegidos por sorteo, correspondiente al temario que se incluye en el anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y la capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá establecer que los aspirantes lean el examen, en acto convocado al efecto.

Segundo ejercicio: Naturaleza práctica. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de una hora. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

En la misma sesión o en sesión convocada al efecto, si lo estima el Tribunal, se podrá dar lectura al ejercicio ante el Tribunal, entablándose entre éste y el aspirante un diálogo relacionado con el ejercicio, por un período máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos sociales aplicados.

Calificación final de la fase de oposición: la calificación que corresponda a cada aspirante en la fase de oposición será el resultado de sumar la media de los dos ejercicios; teórico y práctico. Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación de cada uno de los ejercicios anteriores será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

La calificación de los aspirantes se adoptará de la forma siguiente: la calificación de los ejercicios teóricos y prácticos deberá efectuarse obteniendo la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando cualquier puntuación sea superior o inferior en tres o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente. En la realización de las pruebas en la medida de lo posible se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Esta fase de oposición tendrá una valoración de 10 puntos como máximo, para lo cual se hallará la media aritmética de los dos ejercicios.

7.2. Fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, se abrirá el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación.

En esta fase se valorará la formación académica y profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 3 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

- Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por entidades públicas o colegios profesionales, que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 1 punto:

Menos de 20 horas - 0,10

20 horas o más - 0,20

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios: Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- Experiencia profesional: Por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos en total, valorándose con 0.10 puntos por cada mes de servicio. Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del RD Leg. 781/1986.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicativa del

tiempo exacto de duración de los mismos, titulación exigida para el ingreso, plaza y funciones desempeñadas, y los documentos deberán estar cumplimentados por el órgano competente.

Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsión, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

Para los méritos que se quieran hacer valer, se presentará original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos relativos a cursos, jornadas, seminarios, etc., deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Centros de Formación privados con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido para la categoría profesional.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

7.3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. A la puntuación obtenida en el concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración públicas en puestos similares.

OCTAVA: Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, así como en las sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria. De agotarse la lista de reserva por haber sido contratadas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado la primera parte del ejercicio de la fase de oposición por el orden de calificación del mismo.

NOVENA.- Gestión de la lista de reserva

1.- Cuando se precise la contratación de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al departamento de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

2.- Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente a la contratación laboral correspondiente y previa resolución del órgano competente, el departamento de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá aportar certificado médico que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

3.- El llamamiento se realizará por el orden previsto en estas bases, admitiéndose el correo electrónico, en caso de que el interesado haya prestado su conformidad previa a ello.

En caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la comunicación al día siguiente. Si tampoco en ese momento se lograra la comunicación, se podrá pasar a llamar al siguiente de la lista, sin pérdida de puesto que ocupe al que no se hubiera podido localizar.

El interesado deberá comunicar su aceptación o rechazo en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta.

4.- El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en la siguiente base, una vez realizado el llamamiento, y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, Centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), Horario y jornada de trabajo

5.- De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en el artículo siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la Lista.

6.- A los efectos de la presente Base novena, el sábado se considera día inhábil.

DÉCIMA.- SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Contrato o nombramiento en el Ayuntamiento a consecuencia de Lista de Reserva.
- c) Baja temporal.
- d) Baja definitiva.

2.- Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1.-Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2.- No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.
- d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por esta administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.2.2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

2.2.3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurran algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas.
- b) Por la no superación del periodo de prueba.
- c) Por solicitud expresa del interesado.
- d) Por la baja voluntaria en un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

3.- Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.

4.- El aspirante llamado que no pueda ser localizado para cinco llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento

efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

Los aspirantes que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Los contratos formalizados en virtud del presente proceso estarán sometidos a un período de prueba de conformidad con el Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

UNDÉCIMA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

DUODÉCIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO: TEMARIO.

Tema 1.- El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación y publicación. La revisión en la vía administrativa.

Tema 2.- El municipio en el régimen local español. El término municipal y la población. La organización Municipal. Competencias de las Corporaciones Locales.

Tema 3.- La Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 4.- Ley de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia (39/2006). Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 5.- Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social.

Tema 6.- Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

Tema 7.- Ley 2/2014 de 20 de junio de modificación de la Ley 2/2003 de 30 de enero de vivienda de Canarias y de medidas para garantizar el derecho a la vivienda.

Tema 8.- Ley 2/2015 de 9 de febrero de modificación de la Ley 1/2007 de 17 de enero, pro la que se regula la Prestación Canaria de Inserción.

Tema 9.- Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios canarios. Competencias en materia de Servicios Sociales.

Tema 10.- Decreto 67/2012 de 20 de julio por el que se aprueba el reglamento regulador de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia de Canarias.

Tema 11.- La relación de ayuda profesional. Conceptos y características de la relación. El proceso metodológico en el Trabajo Social individualizado, familiar y comunitario. Paradigmas teóricos y modelos de intervención en el trabajo social.

Tema 12.- Técnicas e instrumentos de Trabajo Social: La entrevista. Concepto, características. Tipos, Estructura y Proceso. La observación: concepto, características y tipos. La documentación: El informe social.

En Granadilla de Abona, a 7 de abril de 2016.- El Alcalde-Presidente, Francisco Jaime González Cejas.

GÜÍMAR

ANUNCIO DE LICITACIÓN

2339

1788

Se anuncia el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la enajenación de un vehículo grúa, Nissan Trade 2.8, matrícula TF 4134 BB, con fecha de matriculación, de 3 de noviembre de 1994, de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, por no encontrarse apto para el servicio:

1. Entidad adjudicadora: la Alcaldía-Presidencia.
2. Procedimiento y tramitación: abierto, ordinaria.

3. Criterio de adjudicación: oferta más ventajosa económicamente, que deberá de ser como mínimo el presupuesto de licitación, que asciende a un importe de cuatrocientos noventa y ocho euros con sesenta y seis céntimos. Serán excluidos los licitadores que presenten ofertas inferiores al presupuesto mínimo de licitación.

4. Obtención de documentación e información: perfil del contratante, ubicado en la página de internet www.guimar.es o en el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 4, 38.500, Güímar. Teléfono: 922526124. Fax: 922526102.

Hasta el último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

5. Fecha límite de presentación de la documentación: quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, en la forma y con el contenido previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.

En la Ciudad de Güímar, a 16 de marzo de 2016.

La Secretaria General, M^a Isabel Santos García.- V.º B.º: la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta.

ICOD DE LOS VINOS

Organismo Autónomo de la Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico Artístico

ANUNCIO

2340

1270

Visto el expediente administrativo promovido por Don Eloy Moisés González León en nombre y representación de la entidad mercantil Moicandanan S.L., relativo al proyecto de reparcelación de los terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución de suelo urbano no consolidado 1C y 1D de la Modificación de las Normas Subsidiarias referidas al Centro Histórico aprobadas por la CUMAC el 26 de octubre de 1995 y publicadas en el BOP nº 100 de fecha 19 de agosto de 1996; se ha dictado por la Alcaldía Resolución nº 82/2016 de 26 de febrero, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Primero.- Aprobar inicialmente del proyecto de reparcelación de las Unidades de Actuación de suelo urbano no consolidado UE-1 Fas, UE 1C y UE1D de la Modificación de las Normas Subsidiarias, referidas al Centro Histórico y que se acompaña a la presente propuesta redactado por la entidad mercantil Gestur Tenerife S.A.

Segundo.- Someter el proyecto a información pública durante un plazo de 20 días, mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en dos periódicos de difusión corriente en la localidad.

Tercero.- Conceder a los propietarios e interesados, para que en el plazo de veinte días, a partir del siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación puedan examinar el proyecto elaborado y alegar ante esta administración lo que estimen conveniente sobre el mismo.

Cuarto.- Notificar la resolución que se dicte a los propietarios de suelo incluidos en las Unidades de Ejecución 1C y 1D, haciéndole constar que el presente acto, es un acto de trámite de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo

Común, contra el que no cabe interponer recurso administrativo, sin perjuicio de que pueda alegarse lo que se estime conveniente en la defensa de sus derechos e intereses legítimos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 26 de febrero de 2016.

El Alcalde, Francisco Javier Glez. Díaz.- La Secretaria acctal., María Nieves Díaz Peña.

Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación

ANUNCIO DE LICITACIÓN

2341

2292

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 13 de abril de 2016; el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como los anexos, para la aprobación de acuerdo marco de suministro de material de ferretería para el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, mediante procedimiento abierto, sin prórroga y tramitación urgente, disponiéndose asimismo, su publicación, de conformidad con lo exigido en la normativa contractual vigente de aplicación, tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, como en el perfil del contratante de la página web de este Excmo. Ayuntamiento: www.icoddelosvinos.es, para su examen y presentación de ofertas con sujeción a las siguientes condiciones:

1. Entidad adjudicadora: Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Icod de los Vinos.

a) Órgano de contratación: la Junta de Gobierno Local.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación.

c) Número de expediente: 1/2016/CASU. Ref.: contratos de suministros.

2. Objeto del contrato.

La finalidad de la presente licitación es la celebración de un contrato de suministro, tramitado por acuerdo marco, por el que se establecen las condiciones que se aplicarán para la entrega sucesiva de la pluralidad de bienes por un precio unitario máximo, sin que el número total de unidades esté definido con

exactitud al tiempo de celebrar el Acuerdo Marco por estar sujetas las entregas a las necesidades del adquirente.

Dicho objeto corresponde al código 44316400-2 CPV de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea.

El suministro se ajustará a las condiciones figuradas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte integrante del mismo.

El objeto del presente contrato puede ser subsumido en el artículo 9.1. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

El presente Acuerdo Marco tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el Acuerdo Marco se regirá por 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; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Forma de adjudicación.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

3. Presupuesto base de licitación.

Importe anual: 55.614,00 € excluido I.G.I.C.

4. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.- Sección de Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación.

b) Domicilio: Plaza Luis de León Huerta, número 2.

c) Localidad y Código Postal: Icod de los Vinos, 38430.

d) Teléfono: 922/86.96.00. Extensión: 1679 o 1696.

5. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera. Solvencia técnica y profesional. Y, demás requisitos a que se alude en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se encuentra a disposición de los interesados en la Sección de Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación de este Excmo. Ayuntamiento.

6. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: transcurridos siete días naturales contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: la especificada en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano (Registro General de Entrada) de este Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Icod de los Vinos, con domicilio en Plaza Luis de León Huerta, núm. 2 y en la Ventanilla Auxiliar ubicada en el Centro Cultural de Sta. Bárbara, C/ Pérez Rijo, s/n, en horario de atención al público; o por correo, debiendo anunciarse este extremo al órgano de contratación, mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. Sin cuyo requisito no será admitida la oferta de recibirse con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

7. Apertura de las ofertas: la apertura de ofertas deberá efectuarse una vez concluya el plazo de presentación de las mismas. Acto que se llevará a cabo por la Mesa de Contratación, constituida en la forma en que se determina en la Cláusula 12 del susodicho Pliego, en el salón de actos de la Casa Consistorial.

8. Gastos del anuncio: correrán por cuenta del adjudicatario del presente contrato.

En Icod de los Vinos, a 15 de abril de 2016.

El Alcalde-Presidente, Francisco-Javier González Díaz.- La Jefa de Sección de Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación, M^a del Cristo Rodríguez Lugo.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2342****2139**

La Sra. Alcaldesa Presidenta Dña. María Noelia García Leal, dictó Resolución número 1035/2016, de fecha 11 de abril de 2016, que literalmente dice:

“1035/2016.- Aprobación del Padrón Fiscal: lista cobratoria Tasa por Entrada y Salida de Vehículos, ejercicio 2016.

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa por entrada y salida de vehículos, ejercicio 2016.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, he resuelto:

Primero: Aprobar provisionalmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
TASA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS, EJERCICIO 2016	1.041	95.660,50 €

Segundo: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página Web institucional y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del

citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación provisional se elevará a definitiva.

Cuarto: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza de la referida tasa será hasta el 30 de diciembre de 2016.

Transcurrido el plazo señalado, se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT y su Reglamento.

Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los siguientes medios:

- Dinero de curso legal.
- Giro Postal o telegráfico.
- Cheque bancario debidamente conformado.
- Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento en entidades de crédito y ahorro.
- Tarjeta de débito o crédito.
- Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria.

Entidad bancaria colaboradora	Número de cuenta corriente
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Caja Rural de Canarias	ES08 3058 1300 7027 2000 2382
Caja Siete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624
Banca March	ES61 0061 0282 9400 1238 0116

El pago de deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancaria, se les recuerda que, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario

concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, los números de cargo y los conceptos de los recibos abonados, así como la Entidad Bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo voluntario.

Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que estas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de la Entidad Local y a la Entidad de Crédito y Ahorro de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el art. 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del municipio, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

En Los Llanos de Aridane, a 11 de abril de 2016.
La Alcaldesa, Fdo. María Noelia García Leal.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Los Llanos de Aridane, a 11 de abril de 2016.
La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

A N U N C I O

2343

2143

Por resolución de esta Alcaldía nº 1044/2016, de 11 de abril, se modificó la composición de los miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, lo que se publica a los efectos de los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Decreto de Alcaldía nº 1044/2016, de 11 de abril.

Visto Decreto de la Alcaldía nº 103/2016, de la Alcaldía-Presidentencia de este Excelentísimo Ayuntamiento de modificación de los nombramientos de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Vista renuncia formulada con fecha de 12 de enero de 2016 y nº de Asiento de Entrada 501 por Doña Amparo María Martín Martín y Don Mauricio Pérez Viña, ambos del Grupo Socialista, a formar parte de la Junta de Gobierno.

Visto que con fecha de 8 de abril de 2016 y nº de Asiento 6875, Don Pío Manuel Lorenzo Guerra, portavoz del Grupo Municipal de Coalición Canaria, teniendo constancia de la renuncia formulada, comunica que para respetar la proporcionalidad de las fuerzas presentes en el órgano, se designa a don Onán Cruz Díaz, para ocupar la plaza que corresponde al Grupo.

Considerando artículo 52 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.

Vengo a decretar:

Primero: Modificar el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, de tal manera que la misma queda integrada del modo siguiente:

- Alcaldesa- Presidenta: Doña María Noelia García Leal.

- 1.- Don Mariano Hernández Zapata (PP).
- 2.- Don Jesús Manuel Perera Carreras (PP).
- 3.- Doña Mónica González Rodríguez (PP).
- 4.- Don Felipe Ramos Pérez (Grupo Mixto).
- 5.- Don José Manuel González Afonso (CCa-PNC)
- 6.- Don Pío Manuel Lorenzo Guerra (CCa-PNC).
- 7.- Onán Cruz Díaz (CCa- PNC).

Segundo: Que de la presente resolución se de cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre, notificándose personalmente a los interesados y debiéndose publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que surta efectos desde el día de la fecha.

En Los Llanos de Aridane, a 11 de abril de 2016.

La Alcaldesa, María Noelia García Leal.- Ante mí, la Secretaria, Miriam Pérez Afonso.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Los Llanos de Aridane, a 11 de abril de 2016.

La Alcaldesa, María Noelia García Leal.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO DE LICITACIÓN

2344

2119

De conformidad a lo establecido en el art. 142 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, se anuncia la contratación del Servicio de Talleres en el Centro de Día para personas mayores de Puerto de la Cruz, mediante procedimiento negociado con publicidad:

1. Entidad Adjudicadora.- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Bienestar Social.

2. Objeto del contrato.- a) Descripción del objeto: la contratación mediante procedimiento negociado con publicidad del Servicio de Talleres en el Centro de Día para personas mayores de Puerto de la Cruz (Tenerife). b) Lugar de ejecución: término municipal de Puerto de la Cruz. c) Plazo de ejecución (años): uno (1), con posibilidad de prórroga de mutuo acuerdo.

3. Tramitación y procedimiento.- a) Tramitación: ordinaria. b) Procedimiento: Negociado con publicidad.

4. Presupuesto base de licitación.- Importe total 34.000,00 euros.

5. Garantía Provisional.- No se requiere.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. b) Domicilio: C/ Santo Domingo, s/n. c) Localidad y Código Postal: Puerto de la Cruz (38400). d) Teléfono: 922 37.84.54. e) Telefax: 922 37.84.22. f) Fecha límite de obtención de documentos e información: el bastanteo, compulsas o cualquier otro trámite administrativo que deba efectuarse, con carácter previo, en documentos a incluir en los sobres de licitación, deberá solicitarse al Ayuntamiento de Puerto de la Cruz con dos días de antelación a la fecha de vencimiento para la recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.- Solvencia económica, financiera y técnica. Según se establece la cláusula cuarta del pliego de Cláusulas económico-administrativas particulares. No se requiere clasificación.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: las 13'00 horas del vigésimo día natural siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar:

A) Sobre A, denominado Documentación General para la licitación mediante procedimiento negociado con publicidad del Servicio de talleres en el Centro

de Día para mayores de Puerto de la Cruz, se aportará la documentación que señala la cláusula cuarta del pliego.

B) Sobre B, denominado proposición económica, debiendo tener la siguiente inscripción: Proposición relativa a la oferta económica que contendrá la siguiente documentación:

Dicho sobre incluirá la proposición económica debidamente firmada, con arreglo al modelo del Anexo I, así como la documentación relativa al resto de criterios a que se refiere la cláusula 12 del pliego de condiciones (mejoras en la prestación del servicio y el tiempo de sustitución de los monitores).

9. Apertura de las ofertas.- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (Salón de Actos). b) Domicilio: C/ Santo Domingo, s/n. c) Localidad: Puerto de la Cruz. d) Fecha: el quinto día hábil siguiente a la apertura del sobre de documentación, excepto sábados. Hora: 9'00.

10. Otras informaciones.- El expediente administrativo podrá ser consultado de lunes a viernes de 9'00 a 13'00 en el Área de Bienestar Social.

11. Gastos de anuncios.- A cargo del adjudicatario.

12. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde puedan obtenerse los pliegos y demás documentación.- sedeelectronica.puertodelacruz.es.

13.- Subrogación.- El adjudicatario habrá de subrogar al personal adscrito al servicio, figurando en el Anexo III las condiciones de los contratos de tales trabajadores.

Puerto de la Cruz, a 17 de marzo de 2016.

El Secretario, Domingo J. Hernández Hernández.-
V.º B.º: el Alcalde, Lope Afonso Hernández.

EL ROSARIO

A N U N C I O

2345

2140

Por el Pleno Ordinario del pasado día 07 de abril de 2016, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente, el expediente 2500/2016 de Modificación de Crédito, Suplemento de Crédito 4/2016, por importe de euros

un setenta y seis mil ciento noventa (76.190,00 €), financiado con Remanente Líquido de Tesorería del año 2015.

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación de Crédito, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a 11 de abril de 2016.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández.

A N U N C I O

2346

2141

Por el Pleno Ordinario del pasado día 07 de abril de 2016, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente, el expediente 2019/2016 de Modificación de Crédito, Suplemento de Crédito 3/2016, por importe de euros un millón doscientos setenta y cinco mil ciento once con ochenta y nueve (1.275.111,89 €), financiado con Remanente Líquido de Tesorería del año 2015.

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación de Crédito, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a 11 de abril de 2016.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Régimen General
e Información Ciudadana****A N U N C I O****2347****2130**

Anuncio de licitación para contratar el “arrendamiento de nave o edificio industrial con destino a depósito almacén del Archivo Municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna”.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

b) Dependencia que tramita el expediente. Área de Presidencia y Planificación. Servicio de Régimen General e Información Ciudadana.

c) Obtención de documentación e información.

1) Dependencia: Servicio de Régimen General e Información Ciudadana.

2) Domicilio: Calle Obispo Rey Redondo, nº 1.

3) Localidad y código postal: La Laguna, 38201.

4) Teléfono: 922 608717.

5) Telefax: 922 601187.

6) Correo electrónico: regimengeneral@aytolalaguna.es.

7) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://www.aytolalaguna.com/>.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 6 días antes de finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente. 1/2015.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: privado.

b) Descripción: Arrendamiento de Nave o Edificio industrial con destino a depósito almacén del Archivo municipal.

e) Duración del Contrato: cuatro (4) años prorrogables.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

d) Criterios de adjudicación: los especificados en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1. Menor precio: hasta 70 puntos.

2. Servicio de mantenimiento integral de las instalaciones contra incendios: hasta 30 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 168.000,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 168.000,00 euros, Importe total: 179.760 euros.

6. Garantías exigidas: no.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Capacidad.

b) Solvencia: la establecida en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, a las 13:00 horas.

b) Modalidad de presentación: la señalada en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, o en la forma establecida en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2. Domicilio: calle San Agustín, nº 38.

3. Localidad y código postal: San Cristóbal de La Laguna, 38201.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos (2) meses.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: proposición para la licitación.

b) Dirección: c/ Obispo Rey Redondo, nº 1.

c) Localidad y código postal: San Cristóbal de La Laguna, 38201.

d) Fecha y hora: 16 de mayo de 2016 a las 9:00 horas.

10. Gastos de publicidad: importe máximo de 1.100,00 euros.

En San Cristóbal de La Laguna, a 11 de abril de 2016.

La Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, Mónica Natalia Martín Suárez.

LOS SILOS

Área: Gestión Tributaria

ANUNCIO

2348

2160

No habiéndose podido practicar la notificación en el domicilio conocido a Doña María Paz Cubas García, de la Resolución nº 129/2013 de 13 de febrero de 2013, por expediente tramitado en la que se solicita certificado de condiciones urbanísticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a notificar al interesado la citada resolución, transcribiéndose a continuación extracto de la misma:

“Visto el expediente tramitado a instancias de Doña María Paz Cubas García, por la que se solicita certificado sobre condiciones urbanísticas de la parcela sita en Calle Félix Benítez de Lugo, nº 5, del casco de Los Silos, del Término Municipal de Los Silos.

Considerando que conforme disponen el apartado 2 del epígrafe IV de la Ordenanza Fiscal nº 6 “Reguladora de las Tasas por Documentos que expida o de que entienda la administración o las autoridades

municipales a instancia de parte” (publicada en el BOP de 9 de febrero de 2004); en este caso, por la tramitación de certificado sobre el régimen de la clasificación y calificación de terrenos.

Considerando que según se desprende del pfo. 1º in fine del artículo 4 de la citada Ordenanza Fiscal del pago de la tasa en el momento de la presentación de la solicitud tiene el carácter de depósito previo.

El Alcalde Accidental avoca, para este caso, las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local por Decreto de Alcaldía nº 529/2011 y, en su caso, por el Pleno de 230611 y resuelve:

1º Aprobar la siguiente liquidación de la tasa conforme a la Ordenanza Tributaria.

HECHO IMPONIBLE	TRAMITACIÓN DE CERTIFICADO DE CONDICIONES URBANÍSTICAS (INUR 130/2007)
BASE IMPONIBLE	18,81€
IMPORTE DEUDA TRIBUTARIA	18,81 €

2º Trasladar la presente resolución a la Oficina de Gestión Tributaria.

3º Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos procedentes.

El importe de esta Liquidación, que asciende a la cantidad arriba indicada, según Ordenanza de aplicación, se ingresará en la Tesorería Municipal, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento.

A la liquidación le será de aplicación los siguientes:

Recargo del periodo ejecutivo.

(Art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta Ley para las deudas apremiadas.

El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

Intereses de demora.

(Art. 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, determinará el devengo de intereses de demora, hasta la fecha de ingreso en el Tesoro de la Deuda Tributaria.

Recursos.

Lo que se le notifica para su conocimiento y efectos, haciéndole saber que contra la liquidación practicada y la presente notificación, el interesado podrá interponer, con carácter preceptivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, recurso previo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación o al de la recepción de la resolución del recurso de reposición, si ésta fuera expresa, o en los seis meses siguientes al de su interposición, si no recayera tal resolución expresa (artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho. En la Villa de los Silos, a 4 de abril de 2016.

En la Villa de Los Silos, a 11 de abril de 2016.

El Alcalde, Santiago Martín Pérez.

TACORONTE

ANUNCIO

2349

2036

Suscrito Convenio Urbanístico de Gestión, entre Anida Operaciones Singulares, S.A.U. y el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, para la "ejecución directa de la urbanización de la C/ La Perla", y visto

lo acordado por Decreto del Concejal de Urbanismo nº 921/2016 de 29 de marzo, se somete al trámite de información pública, por plazo de 20 días, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y un diario de difusión corriente en la localidad.

El convenio se encontrará a disposición de los interesados en la Oficina Técnica Municipal en horario de atención al público.

En la ciudad de Tacoronte, a 01 de abril de 2016.

El Concejal Delegado de Urbanismo, Domingo Javier Castillo Gil.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

2350

2192

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno celebrada en sesión ordinaria en fecha 11 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y tramitación urgente para la adjudicación de la gestión del servicio de explotación del Bar-Restaurante "El Burgado", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría.

2) Domicilio: Calle La Alhóndiga, núm. 5.

3) Localidad y código postal: Buenavista del Norte. 38480.

4) Teléfono: 922129030.

5) Telefax: 922127108.

6) Correo electrónico: ayuntamiento@buenavistadelnorte.es.

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.buenavistadelnorte.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el perfil de contratante.

d) Número de expediente: Licitación Burgado 04/16.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: gestión de servicio.

b) Descripción: se pretende contratar la gestión del bar-restaurante ubicado en la Playa de Las Arenas, en este término municipal, con todo lo que conlleva: preparación de comidas, atendimento de barra y comedor, así como posibles organizaciones de eventos. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a propio riesgo y ventura.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Mayor canon ofrecido: 0,5 puntos por cada 10% de aumento del canon. Máximo 2,5 puntos.

- Puestos de trabajo: Máximo 5 puntos.

• 0,2 por cada puesto de trabajo.

• 0,3 por cada puesto de trabajo otorgado a una persona con discapacidad.

• 0,4 por cada puesto de trabajo otorgado a una persona empadronada en Buenavista.

Si la persona a contratar cumpliera con dos o más criterios, sólo se valorará uno, el de mayor puntuación.

- Servicios prestados en instalaciones similares:

a. Restaurantes, hoteles y similares de categoría 3-5: 0,5 puntos por cada periodo de 3 años, con un máximo de 2 puntos.

b. Restaurantes, hoteles y similares de categoría 1-2: 0,25 puntos por cada periodo de 3 años, con un máximo de 1 puntos.

c. Certificaciones de calidad obtenidas:

- Una certificación: 0,5 puntos.

- Dos o más certificaciones: 1 punto.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 3 puntos.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

Mejoras cuantificables económicamente: 1 punto por cada 1.000,00 €, con un máximo de 6 puntos.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 1 punto.

4. Valor estimado del contrato: trescientos treinta y seis mil (336.000,00 €) euros (IGIC excluido), incluidas las posibles prórrogas.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 3.500 euros mensuales. Importe total: 3745 euros mensuales.

6. Garantías exigidas:

Definitiva (5%): 8.400,00 euros.

Complementaria (5%): 8.400,00 euros.

7. Requisitos específicos del contratista:

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España

en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá

apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución

de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil de contratante.

b) Modalidad de presentación: se presentarán en la oficina de registro del Ayuntamiento o por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de 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 del Procedimiento Administrativo Común.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

2. Domicilio: Calle La Alhóndiga, núm. 5.

3. Localidad y Código Postal: Buenavista del Norte. 38480.

4. Dirección electrónica: ayuntamiento@buenavistadelnorte.es.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: la Mesa de Contratación se constituirá el 11º día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

b) Dirección: Calle La Alhóndiga, núm. 5.

c) Localidad y Código Postal: Buenavista del Norte 38480.

10. Gastos de publicidad. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación y de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

En Buenavista del Norte, a 13 de abril de 2016.

La Alcaldesa, Eva María García Herrera.

VILLA DE GARACHICO

Secretaría General

ANUNCIO

2351

2134

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento nº 116/2016, de fecha 1 de abril de 2016, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2016, correspondiente las plazas que a continuación se reseñan, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Escala: Administración Especial (Básica). Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Grupo Clasificación Profesional: C. Subgrupo: C1. Vacantes: 2.

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de la legislación reseñada.

Villa y Puerto de Garachico, a 8 de abril de 2016.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

2352

2309

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2016, se aprobó el Plan de Disposición de Fondos del Municipio de Villa de Garafía lo que se publica a los efectos del artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

“Nº Resolución: 167/16.

Expediente nº: 349/2016.

Asunto: Plan de Disposición de Fondos.

Fecha de Iniciación: 23 de marzo de 2016.

Resolución de Alcaldía.

Vista la necesidad de elaborar un Plan de Disposición de Fondos, con la finalidad de permitir a la Entidad Local planificar su tesorería para cumplir con las obligaciones legales hacer frente a los pagos realizados por la Entidad Local.

Visto el informe de Secretaría y el Informe de Tesorería de fecha 6 de abril de 2016 y, de conformidad con lo establecido en el artículo 187 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,

Resuelvo:

Primero. Aprobar lo dispuesto en el Plan de Disposición de Fondos, en relación con las previsiones sobre la gestión de los fondos integrantes de la Tesorería para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad Local.

Segundo. Publicar el Plan de Disposición de Fondos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma Alcalde-Presidente, Martín Elías Taño García, en Villa de Garafía, a 6 de abril de 2016; de lo que, como Secretaria-Interventora acctal., doy fe.

El Alcalde, Martín Elías Taño García.- Ante mí, la Secretaria acctal., Nieves Yolanda Pérez Lorenzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villa de Garafía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villa de Garafía, a 7 de abril de 2016.

Alcalde-Presidente, Martín Elías Taño García.

Anexo. Plan de disposición de fondos.

1. Ordenación de los pagos.

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Se hace constar la necesidad de adaptar el volumen de realización del gasto al plan de tesorería anual, a los efectos de que no se produzcan tensiones de liquidez. De este modo, sería conveniente que los centros gestores del gasto facilitasen a la Tesorería información del calendario de previsiones de ejecución de los gastos, a los efectos de ajustarlos al plan de tesorería.

2. Disponibilidades dinerarias y orden de prelación en los pagos.

Cuando de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, no permitan atender el puntual pago de las obligaciones de amortización de la deuda y de sus correspondientes intereses, personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

En este sentido, se establece como límite de liquidez que debe existir en las arcas municipales, el de 100.000,00 euros, para que quede garantizado el pago del coste del Ayuntamiento correspondiente a 1 mensualidad de gastos de personal [retribuciones netas, costes de seguridad social y coste del IRPF].

Cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

1º.- Los pagos correspondientes por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de las mismas.

2º.- Servicios básicos del art. 25 de la LBRL.

3º.- Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de Personal, con la excepción de las cuotas, prestaciones y gastos sociales.

4º.- Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I, concepto 160: Cuotas Sociales a cargo del Empleador, así como los pagos correspondientes a cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, salvo que se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en forma legalmente establecida.

5º.- Los pagos derivados de liquidaciones mensuales o trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes a Impuesto sobre Renta de Personas Físicas, salvo que se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en forma legalmente establecida.

6º.- Los pagos correspondientes a anticipos de nóminas.

7º.- Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

8º.- Los pagos correspondientes a gastos financiados con ingresos afectados hasta cubrir el importe de los ingresos afectados efectivamente cobrados o recaudados, cuando los cobros no se encuentren sometidos al principio de unidad de caja por disposición legal expresa.

9º.- Los pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

10º.- Los pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

11º.- Los pagos correspondientes a asistencias técnicas de carácter periódico.

12º.- Los pagos correspondientes a alquileres.

13º.- Los pagos correspondientes a seguros.

14º.- Los pagos correspondientes a subvenciones nominativas recogidas en el presupuesto, siempre que se solicite por el beneficiario y se acuerde por el ordenador de pagos de forma expresa.

15º.- Los pagos de obligaciones en concepto de cancelación de fianzas y depósitos no voluntarios constituidos por terceros ante el ente local.

16º.- El resto de pagos presupuestarios y no presupuestarios por obligaciones reconocidas contraídas en el ejercicio corriente, se realizarán aplicando el criterio de fecha límite de pago o vencimiento de dichas obligaciones.

3. Normas específicas de aplicación.

Por resolución motivada de la alcaldía, y a fin de no provocar graves trastornos a la prestación ordinaria de servicios públicos podrán prorratearse las disponibilidades existentes entre los niveles de prioridad 10º a 16º de este Plan, sin perjuicio de reajustar las sucesivas programaciones mensuales de ordenación de pagos, a fin de recuperar las prioridades previstas con carácter general de este Plan.

Los pagos a justificar y anticipos de caja fija se regularán por:

La tramitación de los pagos a justificar se encuentra regulada en la base 48 de las bases de ejecución del presupuesto de 2016 requiriéndose la previa solicitud por el centro de gestión interesado, justificando la necesidad del gasto que se propone.

Los anticipos de caja fija quedan regulados en la base 49 de las mencionadas bases de ejecución del presupuesto de 2016.

A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento muy excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

Por cada centro gestor se deberán revisar los gastos a realizar por el departamento a 3 (tres) meses vista de forma periódica, con el objeto de evitar gastos

imprevistos, puesto que estos podrían afectar a la prelación de pagos y a las disposiciones de tesorería previstas.

En caso de necesidad de cancelar operaciones no presupuestarias de tesorería con el fin de acceder a nuevas operaciones de tal naturaleza y por resolución motivada de la Presidencia los pagos del nivel 7º, podrán elevarse a nivel 1º en la cantidad coincidente con la del producto de las nuevas operaciones y por las cantidades a cancelar que excediesen del importe de las nuevas operaciones podrá elevarse la prioridad a nivel 6º.

La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

4. Plazos de pago.

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La reposición de fondos por Anticipos de Caja Fija se realizará dentro de la remesa de pagos del mes de diciembre del mismo ejercicio en que se hayan contabilizado los gastos atendidos por el anticipo de caja fija cuyo saldo se repone.

La devolución de ingresos indebidos, se abonarán en la siguiente transferencia que se realice, una vez se disponga de toda la documentación necesaria para realizar la devolución.

La devolución de ingresos, que no sean indebidos, se abonará dentro del plazo de 1 (un) mes desde la solicitud de devolución.

El resto de pagos, se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma (como por ejem-

plo los pagos a la Seguridad Social, pagos de IRPF, IVA, etc.), en virtud de sentencias o en virtud de los convenios que les sean de aplicación.

Téngase en cuenta en este aspecto lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5. Fechas de pago.

Con carácter general y, a los efectos de ordenar la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión, por el Departamento de Tesorería se realizarán:

a. Las nóminas en los últimos cinco días hábiles de cada mes y, siempre antes del día 5 del mes siguiente, excepto el mes de diciembre, cuyo pago se intentará realizar en los últimos días del mes de noviembre y, en todo caso, a lo largo del mes de diciembre. En caso de que dichos días sean inhábiles el pago se realizará el día hábil anterior.

b. El resto de pagos se realizarán en los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, sin perjuicio de que la tesorería decida modificar dichas fechas o realizar pagos puntuales fuera de las remesas quincenales.

Villa de Garafía, a 06 de abril de 2016.

La Tesorera, María Elena Pérez Rodríguez.

Diligencia.- Que extendiendo yo la Secretaria-Interventora-acctal. para hacer constar que en base a lo expuesto, considerando que el presente documento cumple con lo establecido en la normativa vigente, informo favorablemente este Plan de Disposición de Fondos.

En la Villa de Garafía, a 06 de abril de 2016.

La Interventora acctal., Nieves Yolanda Pérez Lorenzo.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**A N U N C I O****2353****2310**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 10 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo inicial de aprobación de presupuesto, y transcurrido el plazo de reclamaciones, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera el Presupuesto General de la Corporación para ejercicio 2016, definitivamente aprobado.

A) Presupuesto del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

Gastos:

Capítulo	Importe
I: Gastos de Personal	1.642.247,81
II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.564.301,40
III: Gastos Financieros	1.000,00
IV: Transferencias Corrientes	1.510.107,50
VI: Inversiones Reales	2.729.996,94
VII: Transferencias de Capital	49.155,56
VIII: Activos Financieros	1.000,00
IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	7.497.809,21

Ingresos:

Capítulo	Importe
I: Impuestos Directos	1.621.807,30
II: Impuestos Indirectos	10.000,00
III: Tasas y Otros Ingresos	1.019.600,00
IV: Transferencias Corrientes	4.031.067,84

V: Ingresos Patrimoniales	142.200,00
VI: Enajenación de Inversiones Reales	1.000,00
VII: Transferencias de Capital	671.134,074
VIII: Activos Financieros	1.000,00
IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	7.497.809,21

B) Estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad de Desarrollo de La Matanza de Acentejo.

Gastos:

Capítulo	Importe
I: Gastos de Personal	413.820,94
II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	194.533,06
III: Gastos Financieros	0,00
IV: Transferencias Corrientes	0,00
VI: Inversiones Reales	0,00
VII: Transferencias de Capital	0,00
VIII: Activos Financieros	0,00
IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	608.354,00

Ingresos:

Capítulo	Importe
I: Impuestos Directos	0,00
II: Impuestos Indirectos	0,00
III: Tasas y Otros Ingresos	476.354,00
IV: Transferencias Corrientes	132.000,00
V: Ingresos Patrimoniales	0,00
VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
VII: Transferencias de Capital	0,00
VIII: Activos Financieros	0,00
IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	608.354,00

C) Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

Gastos:

RESUMEN CONSOLIDADO DE GASTOS POR CAPÍTULOOS				
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	SOCIEDAD DE DESARROLLO	ESTADO CONSOLIDADO
I	GASTOS PERSONAL	1.642.247,81	413.820,94	2.056.068,75
II	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	1.564.301,40	194.533,06	1.758.834,46
III	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00	0,00	1000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.510.107,50	0,00	1.378.107,50
VI	INVERSIONES REALES	2.729.996,94	0,00	2.729.996,94
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	49.155,56	0,00	49.155,56
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00	0,00	1.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		7.497.809,21	608.354,00	7.974.163,21

Ingresos:

RESUMEN CONSOLIDADO DE INGRESOS POR CAPITULOS				
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	SOCIEDAD DE DESARROLLO	ESTADO CONSOLIDADO
I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.621.807,30	0,00	1.621.807,30
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00	0,00	10.000,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.019.600,00	476.354,00	1.495.954,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.031.067,84	132.000,00	4.031.067,84
V	INGRESOS PATRIMONIALES	142.200,00	0,00	142.200,00
VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	1.000,00	0,00	1.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	671.134,074	0,00	671.134,07
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00	0,00	1.000,00
IX	PASIVO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		7.497.809,21	608.354,00	7.974.163,21

Asimismo se hace pública la plantilla de personal al servicio de este Ilmo. Ayuntamiento:

UNIDAD Puesto de Trabajo	Nº de Plazas	Grupo
ADMINISTRACIÓN GENERAL-SECRETARÍA		
Secretaría-Intervención	1	A1-A2
Técnico de Administración General	1	A1
Administrativo	1	C1
Administrativo	1	V
Auxiliar Administrativo	3	VII
INTERVENCIÓN, TESORERÍA Y RENTAS		
Administrativo	1	C1
Administrativo	1	V
Auxiliar Administrativo	1	VII
URBANISMO, OBRAS, PATRIMONIO, VIVIENDA Y SERVICIOS		
Arquitecto Técnico	1	II
Administrativo	1	V
Encargado de Obras	1	III
Fontanero	1	VIII
Electricista	1	VIII
Peón Electricista	1	X
Jardinero	1	X
SERVICIOS SOCIALES Y BIENESTAR		
Trabajador Social	1	II
Gestor Socio-Cultural	1	II
Auxiliar Administrativo	3	VII
Operario Limpieza	9	X
SEGURIDAD CIUDADANA		
Oficial Policía Local	1	C1
Policía Local	6	C1
Vigilante de Espacios Públicos.	5	VII

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 11 de abril de 2016.

El Alcalde, Ignacio Rodríguez Jorge.

VILLA DE LA OROTAVA**Área de Administración Tributaria****A N U N C I O****2354****2122**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Resolución del Concejal-Delegado de economía y hacienda, patrimonio, recursos humanos, nuevas tecnologías y administración electrónica, en virtud del Decreto de refundición de las delegaciones competenciales otorgadas por el Alcalde-Presidente emitido con fecha diecisiete de febrero de dos mil dieciséis, se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, correspondiente al bimestre enero/febrero del ejercicio 2016.

Segundo.- Dicho padrón se expondrá al público en el Área de Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de un mes, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a 10 de febrero de 2016.

Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica, Juan Dóniz Dóniz.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**A N U N C I O****2355****2146**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 175/2016, de fecha 7 de abril de 2016,

provisionalmente, el padrón de precio público por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vías públicas para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con referencia al 1 de enero de 2016, se somete a información pública por plazo de quince días, para oír reclamaciones.

Villa de San Juan de la Rambla, a 7 de abril de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta, Fidela Velázquez Manuel.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS****Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife****E D I C T O****2356****2120**

Rollo: Recursos de Suplicación.

Nº Rollo: 0000053/2014.

NIG: 3803844420120005846.

Materia: despido.

Nº de casación u.d.: 0000008/2015.

Objeto del recurso: unificación de doctrina.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000787/2012-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife.

Fiscal
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente
Recurrente

MINISTERI FISCAL
LUISA ESTHER PERDOMO PEREA
MARIA PILAR MORIN GALLARDO
MARIA DOLORES GONZALEZ ALAMO
MARIA SIRMA LUIS MOLINA
ALESSANDRO SANDRIN
SANDRA GARCIA GONZALEZ
ANTONIA MARTINEZ ROBLES
TOMASA CABRERA HERNANDEZ
PEDRO MARCANO PERDOMO
JOSE MANUEL RIVERO PEREZ
CONSTANCIA RIOBO ESOBA
FUNDACION CANARIA DE JUVENTUD IDEO
MONICA LLAMAS AREVALO
SALVADOR ARANA RUEDA
SANTIAGO PESTANO GOMEZ
TAMARA CABRERA PIQUET
MIRIAM ARVELO PEREZ
LUIS ROQUE DIAZ
JOSEFA MORENO QUESADA
ANTONIO SANTANA QUESADA
ANTONIO LUZON PINEDA
HEBER COLETTI ESTEVEZ
ORESTE PACHECO GONZALEZ

Abogado: ---.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recurso de Suplicación, número 0000053/2014, seguido ante esta Sala por D./Dña. Luisa Esther Perdomo Perea contra Fundación Canaria de Juventud Ideo y otros sobre despido, con fecha 26 de enero de 2016, se dictó por el Tribunal Supremo Auto, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

La Sala acuerda: declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesta por el Letrado D. Salvador Arana Rueda en nombre y representación de Fundación Canaria de Juventud Ideo contra la sentencia dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife de fecha 19 de noviembre de 2014, en el recurso de suplicación nº 53/14, interpuesto por D.^a Luisa Esther Perdomo Perera, María Pilar Morín Gallardo, María Dolores González Álamo, María Sirma Luis Molina, Alessandro Sandrin, Sandra García González, Antonia Martínez Robles, Tomasa Cabrera Hernández, Pedro Marcano Perdomo y José Manuel Rivero Pérez, frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 6 de los de Santa Cruz de Tenerife de fecha 18 de abril de 2013, en el procedimiento nº 787/12 seguido a instancias de D.^a María Luisa Esther Perdomo Perea, María Pilar Morín Gallardo, María Dolores González Álamo, María Sirma Luis Molina, Alessandro Sandrin, Sandra García González, Antonia Martínez Robles, Tomasa Cabrera Hernández, Pedro Marcano Perdomo, D.^a Constanza Riobo Esoba y José Manuel Rivero Pérez contra Fundación Canaria de Juventud Ideo, Fondo de Garantía Salarial, Mónica Llamas Arévalo, Salvador Arana Rueda, Santiago Pestano Gómez, Tamara Cabrera Piquet, Mirian Arvelo Pérez, Luis Roque Díaz, Josefa Moreno Quesada, Antonio Santana Quesada, Antonio Luzon Pineda, Heber Coletto Estévez, Oreste Pacheco González, Silvia García Gómez y Ministerio Fiscal, sobre despido.

Se declara la firmeza de la sentencia recurrida, con imposición de costas a la parte recurrente.

Contra este auto no cabe recurso alguno.

Devuélvanse los autos de instancia y el rollo de suplicación a la Sala de lo Social del Tribunal Superior

de Justicia de procedencia con certificación de esta resolución y comunicación.

Así lo acordamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Santiago Pestano Gómez y Antonio Luzon Pineda, hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de abril de 2016.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2357 2280

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000259/2015.

NIG: 3803844420150001789.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015009803.

Demandante: Dolores Cecile Extine.

Demandado: Regency Shores, S.L.; Eze Europe LTD; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: María Renata Martín Vedder.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000259/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Dolores Cecile Extine contra Regency Shores S.L., Eze Europe LTD. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día veintiséis (26) de abril de 2016 a las 11:00 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Gerald Tiernan, Caroline Docker y Sharde Taylor, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de abril de 2016.

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 Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2358 2125

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000655/2013.

NIG: 3501644420130006537.

Materia: otros derechos laborales individuales.

IUP: LS2013021897.

Demandante	Beatriz Santana Perera
Demandado	Novasoft Soluciones Canarias S.A.
Demandado	U.T.E. Novasoft Soluciones Canarias S.A. Novasoft Ingeniería S.L.
Demandado	Fogasa
Demandado	Admon Concursal de Novasoft Ingeniería SL HISPACONTROL PROCEDIMIENTOS CONCURSALES

Abogado: Rafael Cortezo Massieu.

Procurador: ---.

D./Dña. Margarita Garcés Martín, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000655/2013 en materia de otros derechos laborales individuales a instancia de D./Dña. Beatriz Santana Perera contra Novasoft Soluciones Canarias S.A., U.T.E. Novasoft Soluciones Canarias S.A. Novasoft Ingeniería S.L., FOGASA y Admón. Concursal de Novasoft Ingeniería S.L. Hispacontrol Procedimientos Concursales, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 24 de mayo de 2016 a las 10:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en

los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Novasoft Ingeniería S.L. y Novasoft Soluciones Canarias, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de abril de 2016.

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 Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

2359 2123

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000014/2016.

Proc. origen: Procedimiento Ordinario.

Nº proc. origen: 0000915/2014.

NIG: 3501644420140009293.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2015047418.

Demandante: Ramón Monedero Rodríguez; Benigno Reyes Sánchez.

Demandado: Distribuciones F.M.N. S.L.; FOGASA.

Abogado: Víctor Falcón Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. Nuria Álvarez Gómez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000014/2016, a instancia de D./Dña. Ramón Monedero Rodríguez y Benigno Reyes Sánchez contra Distribuciones F.M.N. S.L. se ha dictado auto y decreto ambos de fecha 29/03/2016 contra los que cabe recurso de reposición y recurso de revisión en el plazo de tres días respectivamente.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribuciones F.M.N. S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se

encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de marzo de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2360 2298

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000562/2015.

NIG: 3501644420150005721.

Materia: resolución contrato.

IUP: LS2015029945.

Demandante	Ramon Suarez Coronet
Demandado	SHAMISONS S.A.
Demandado	Sanacom Traders S.A.
Demandado	TRADEPROFEXER S.L.
Demandado	Yaiza Canarias S.A.
Demandado	EARTH DREAMS TECHNOLOGY S.L.
Demandado	FOGASA
Demandado	BHARWANI BROS S.A
Demandado	RK Consultans International Infrastructure Lighting Proyects S.L.
Demandado	KUMAR TIRTHDAS BHARWANI
Demandado	CHARKA BLUE S.L.
Demandado	SOLAR ADEK TECHNOLOGY S.L.
Demandado	ATTNERI S.L.
Demandado	KIBOSEI S.L.
Demandado	RISHI HARISUNDER BHARWANI BHARWANI
Demandado	SUNDER & RISHI S.L.
Demandado	TOMAS NARESH BHARWANI BHARWANI
Demandado	TRIAN PANADERIAS S.L.

Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000562/2015 en materia de Resolución contrato a

instancia de D./Dña. Ramón Suárez Coronet contra Earth Dreams Technology S.L., Bharwani Bros S.A., Kumar Tirthdas Bharwani, Charka Blue S.L., Solar Adek Tecnology S.L., Attneri S.L., Kibosei S.L., Rishi Harisunder Bharwani Bharwani, Sunder & Rishi S.L., Tomas Naresh Bharwani Bharwani y Trian Panaderías S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12 de abril de 2016 a las 10:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Earth Dreams Technology S.L., Bharwani Bros S.A, Kumar Tirthdas Bharwani, Charka Blue S.L., Solar Adek Tecnology S.L., Attneri S.L., Kibosei S.L., Rishi Harisunder Bharwani Bharwani, Sunder & Rishi S.L., Tomas Naresh Bharwani Bharwani y Trian Panaderías S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, en Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de marzo de 2016.

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 Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE GÁLDAR

EDICTO

2361

2171

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000046/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000289/2015.

NIG: 3500944420150000294.

Materia: extinción contrato temporal.

Ejecutante: Heraclio Ico Mejías Suárez.

Ejecutado: Nicola Romeo.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Juan Manuel Ramírez Rodríguez.

Procurador: ---.

D./Dña. Damián Lozano Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Gáldar.

Hago saber: que en procedimiento de Ejecución nº 46/16 (procedimiento de origen nº 289/15, tramitado en este Juzgado a instancia de D. Heraclio Ico Mejías Suárez contra FOGASA y Nicola Romeo se ha dictado auto y Decreto de fecha 8 de abril de 2016, contra los cuales cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Nicola Romeo, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto, sentencia o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento (art. 59 LRJS), expido la presente para su publicación en el B.O. Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Gáldar, a 8 de abril de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

2362

2172

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000045/2016.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000290/2015.

NIG: 3500944420150000295.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecutante: Heraclio Ico Mejías Suárez.

Ejecutado: Nicola Romeo.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Juan Manuel Ramírez Rodríguez.

Procurador: ---.

D./Dña. Damián Lozano Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Gáldar.

Hago saber: que en procedimiento de Ejecución nº 45/16 (procedimiento de origen nº 290/15, tramitado en este Juzgado a instancia de D. Heraclio Ico Mejías Suárez contra FOGASA y Nicola Romeo se ha dictado auto y Decreto de fecha 8 de abril de 2016, contra los cuales cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Nicola Romeo, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto, sentencia o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento (art. 59 LRJS), expido la presente para su publicación en el B.O. Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Gáldar, a 8 de abril de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE VALENCIA

EDICTO

2363

2173

Autos núm. procedimiento ordinario-000457/2014.

N.I.G.: 46250-44-4-2014-0007933.

Demandante/s: Rafael Cantero Muelas.

Demandado/s: Macano Gestión S.L.

José Vicente Hervás Vercher, Secretario del Juzgado de lo Social núm. 10 de los de Valencia.

Hago saber: que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000457/2014 a instancias de Rafael Cantero Muelas contra Macano Gestión S.L., en la que el día 16/03/2016 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

Que estimando la demanda formulada por Rafael Cantero Muelas, contra la empresa Macano Gestión S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la demandante la cantidad de 2.267,46 euros, con el recargo por mora del 10% anual, que se aplicarán sobre la cantidad de 1.911,09 €.

Y para que conste y sirva de notificación a Macano Gestión S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Valencia, a 18 de marzo de 2016.

El Secretario.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

2364

2127

Se convoca a los señores partícipes a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el día 08 de mayo de 2016, a las diecisiete horas, en el domicilio social, en primera convocatoria y, a la misma hora y lugar, en segunda convocatoria, el día 15 de mayo de 2016, con el siguiente

Orden del día:

Primero.- Lectura del acta anterior, para su aprobación si procede.

Segundo.- Elección de Vicesecretario.

Tercero.- Presentación de las cuentas del ejercicio 2015, para su aprobación si procede.

Cuarto.- Informes de Gestión y acuerdos que procedan.

Quinto.- Distribución de riego para el presente año 2016 y acuerdos que procedan.

Sexto.- Propuesta de elección de interventores para la aprobación del acta de la sesión.

Séptimo.- Ruegos y preguntas.

Se ruega la puntual asistencia de todos los interesados.

San Andrés y Sauces, a 04 de abril de 2016.

El Secretario, José Javier Rodríguez Marante.-
V.º B.º: la Presidenta, Nieves María Fernández Hernández.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5