



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Lunes, 22 de mayo de 2017

Número 61

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

62167 Expediente de concesión a favor de Sueño Vacances, S.L. para parcela en el término municipal de Adeje, entre los vértices M-100 a M-101 Página 21829

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

62217 Convenio colectivo de la empresa Urbaser, S.L. (La Laguna) Página 21830
62524 Pacto salarial de la empresa Fred Olsen, S.A. (Hotel Jardín Tecina) Página 21936
62693 Pacto salarial de la empresa Trust Buendía 2012 Página 21954

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

62936 Delegación en los ayuntamientos de la isla la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal para la ejecución de obras menores en los tramos urbanos y en los tramos rústicos Página 21955
67797 Licitación para la contratación del servicio para la redacción del proyecto y dirección de las obras de ampliación y urbanización del cementerio municipal Página 21956
67789 Licitación para la contratación de la planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado "Quédate" Página 21957
67792 Licitación para la contratación de la planificación, las acciones de mantenimiento, mejora y publicidad de la plataforma Tenerife Educa Página 21958
67801 Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a empresas industriales de confección textil de la isla de Tenerife para la adquisición de activos fijos Página 21960
67801 Delegación de competencias en el marco de la convocatoria 2017 de subvenciones a empresas industriales de confección textil de la isla de Tenerife para la adquisición de activos fijos Página 21992
62959 Superación del periodo de prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, denominación de la plaza Auxiliar Administrativo/a Página 21992
62179 Licitación para la ejecución del proyecto denominado "Mejora y acondicionamiento de la accesibilidad de la estación de guaguas de La Orotava" Página 21993
62953 Tribunal calificador en relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de tres plazas de Oficial de Mantenimiento Página 21995
62949 Delegación de la competencia necesaria para la realización de trámites del contrato de obras de mejora de la accesibilidad al borde litoral en el ámbito de La Caleta de Interián, término municipal de Garachico Página 21996

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 B° Nuevo de Ofra, s/n°
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

Cabildo Insular de La Gomera

- 63422 Exposición al público del proyecto de “Actuaciones de tubería de riego de los nacientes de Erque-Erquito, t.m. de Vallehermoso”..... Página 21996

Cabildo Insular de La Palma

- 63390 Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social en países extranjeros Página 21997
- 63392 Bases reguladoras para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas para la realización de proyectos de sensibilización de carácter social Página 22032
- 63410 Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas a las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social Página 22060
- 63060 Corrección de errores del anuncio relativo a la designación de las Consejeras Delegadas de Emergencias y Participación Ciudadana, y de Empleo y Transportes, y del Consejero Delegado de Medio Ambiente y Servicios Página 22092

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 62915 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato administrativo de obras para la ejecución del proyecto de “Remodelación del Pasaje San Pedro”..... Página 22094
- 63427 Licitación para la contratación del suministro de dos vehículos tipo furgón con destino a distintas unidades de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife Página 22095

Ayuntamiento de Agulo

- 60560 Convocatoria para la adjudicación del contrato de suministro de un camión recolector-compactador de residuos sólidos Página 22096

Ayuntamiento de Arona

- 62983 Convocatoria para la adjudicación del contrato administrativo de suministro de varios vehículos separado por lotes Página 22098

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

- 62050 Licitación del contrato denominado “Enajenación de los residuos de papel y cartón recogidos por la empresa pública Sermugran, S.L.” Página 22099

Ayuntamiento de La Guancha

- 62696 Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas Página 22100
- 62696 Aprobación del Padrón de la Tasa por abastecimiento de agua a domicilio, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2017 Página 22100
- 62696 Aprobación del Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basura y residuos sólidos, correspondiente al segundo bimestre (marzo-abril) del ejercicio 2017 Página 22101
- 63405 Convocatoria del procedimiento para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del local destinado a carnicería ubicado en el Mercado del Agricultor Página 22102

Ayuntamiento de El Rosario

- 63091 Exposición al público del Padrón de la Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al periodo 1º bimestre 2017..... Página 22103

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

- 62155 Aprobación inicial del proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación Colegios..... Página 22103

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

- 67296 Exposición al público de los Padrones correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Urbana, Rústica y Características Especiales), ejercicio 2017 Página 22103

Ayuntamiento de Tacoronte

- 62170 Aprobación del Padrón del servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al segundo bimestre del ejercicio 2017 Página 22104

Ayuntamiento de la Villa de Adeje

- 62057 Modificación de la estructuración de la corporación en Áreas de Gobierno Página 22104
- 63399 Delegación específica y puntual en la Concejal del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad Dª Ermitas Mª Moreira García, la asistencia a la sesión de la Comisión de Turismo y Transportes de la FECAM Página 22106
- 64091 Texto inicial del convenio de gestión entre el ayuntamiento y la entidad mercantil C.B. Mirador del Sur sobre la pieza nº 10028 del P.M.M. Costa Adeje Página 22107

Ayuntamiento de la Villa de Candelaria

62975 Decretos en materia de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Candelaria Página 22108

Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

66246 Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones o ayudas para la promoción deportiva y a las asociaciones y clubes deportivos..... Página 22129

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**

62014 Juicio nº 427/2016 a instancia de Santiago Hernández García contra Bra & Go, S.L. La Cuadra Restaurante y otro Página 22130

62017 Juicio nº 563/2016 a instancia de Mamadou Fomba contra Puertos y Amarres 97, S.L. y otros Página 22131

62019 Juicio nº 266/2016 a instancia de Juan Manuel Dorta Martín contra Michel Joseph Feliz Peraza..... Página 22132

62022 Juicio nº 16/2017 a instancia de Saadia Daquay Mohamedi contra Nueva Frontera del Sur, S.L.U..... Página 22132

62025 Juicio nº 282/2017 a instancia de Humberto Antonio Gil Zuluaga y otro contra Inversiones Tenesur, S.L. y otro Página 22133

62026 Juicio nº 543/2015 a instancia de José Carlos Sánchez Domínguez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y otros..... Página 22134

62027 Juicio nº 308/2017 a instancia de Carina Barrera González y otra contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L. y otro Página 22135

62028 Juicio nº 25/2017 a instancia de Yurena Rodríguez Luis contra Quirovela Comunidad de Bienes Página 22136

62031 Juicio nº 450/2016 a instancia de Marcelina Cabrera Díaz contra Victoria Cedrés Jorge, S.L.U. Página 22140

62034 Juicio nº 298/2014 a instancia de Intersindical Canaria contra Colegio Francés Jules Vernes de Tenerife y otros... Página 22140

Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria

62190 Juicio nº 219/2016 a instancia de Mahfoud Lalchal contra Vasile Poienar Página 22141

63424 Juicio nº 195/2017 a instancia de José García Sánchez contra Tono Tour Estancias Vacacionales, S.L..... Página 22142

63425 Juicio nº 607/2016 a instancia de Martina Santana Montesdeoca contra ISS Soluciones de Limpieza Direct, S.A. y otros..... Página 22142

Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria

62147 Juicio nº 23/2016 a instancia de Francisca Guerra Castañeda contra Limpiezas Victoria, S.L..... Página 22143

62174 Juicio nº 198/2016 a instancia de Erica Castellano Vega contra Ska Hotels, S.L. Página 22143

Juzgado de lo Social Número 22 de Madrid

63423 Juicio nº 64/2017 a instancia de Daniel Valbuena García y otro contra Prevencod, S.L. Página 22144

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Los Llanos de Aridane

62149 Juicio nº 903/2016 a instancia de Jonathan Espinosa Bonilla contra Kristoffer González Castro y otros Página 22145

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE****Dirección General de Sostenibilidad
de la Costa y del Mar****Servicio Provincial de Costas
en Santa Cruz de Tenerife****A N U N C I O****3040****62167**

Expediente de concesión al amparo de las disposiciones transitorias de la Ley 22/1988, de Costas.

Se tramita en el Servicio Provincial de Costas de Tenerife un expediente de concesión al amparo de las Disposiciones Transitorias de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, a favor de Sueño Vacances, S.L., para parcela en el término municipal de Adeje, entre los vértices M-100 a M-101 del deslinde aprobado por O.M. de 17.12.2001.

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento General de Costas, aprobado por el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se concede un plazo de veinte días hábiles para presentar al respecto las alegaciones que se estime conveniente.

La Jefa del Servicio Provincial de Costas de Tenerife, Teresa Sánchez Clavero.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

3041

62217

Código 38002582011994.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Urbaser, S.A. (La Laguna), 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 124/2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

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.

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA URBASER, S.A. PARA EL CENTRO DE TRABAJO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA DURANTE LOS AÑOS 2016, 2017, 2018, 2019 Y 2020

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL

El presente Convenio Colectivo tiene ámbito de Empresa y vincula a todos los trabajadores dedicados a los servicios de RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA, que se encuentren al servicio de la Empresa URBASER, S.A. o de cualquier empresa, entidad o el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que ostente la gestión del servicio que se describe en el Convenio Colectivo, cualquiera que sea la modalidad de contratación.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL

1.- El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de cinco años durante los AÑOS 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, teniendo por consiguiente su término final, el 31 de Diciembre del año 2020.

2.- Entrará en vigor en el momento de su firma, independiente de la fecha de su registro y la de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, no obstante, sus efectos económicos, tablas salariales y todos los conceptos salariales y extrasalariales tendrán carácter retroactivo y serán de aplicación desde el 1 de Enero de 2016.

3.- Al término de la duración del presente Convenio Colectivo se prorrogará automáticamente de año en año si, en un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado. En tal supuesto, el conjunto de los conceptos económicos tanto salariales como extrasalariales o de cualquier otro tipo, se revisarán en la misma proporción en que lo haya hecho el índice de Precios al Consumo (IPC) de los doce últimos meses de su vigencia.

La forma de denuncia, lo será mediante notificación de cualquiera de las dos partes a la otra y al organismo oficial legalmente competente.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, quedarán en vigor tanto las cláusulas obligacionales como las normativas.

4.- Conceptos económicos: Los conceptos económicos (salariales y extrasalariales) a regir durante la vigencia del presente Convenio serán los siguientes:

- Para el año 2016 se aplicará la misma tabla salarial y resto de conceptos económicos del convenio, salariales y extrasalariales que en el año 2015 salvo en la siguiente excepción: Se aumentará la cantidad correspondiente a la Bolsa de Vacaciones de dicho año 2015 en 180,00 €/año fijándose la misma en la cantidad de 820,18 € para dicho año 2016, importe que queda consolidado en la tabla salarial del convenio.
- Para el año 2017 se aplicará sobre la tabla salarial del año 2016 un incremento del 0,25% en todos los conceptos salariales y extrasalariales de dicha tabla salvo en la siguiente excepción en la que no se aplicará el incremento salarial del 0,25 %, y en su defecto se aumentará la cantidad correspondiente a la Bolsa de Vacaciones de dicho año 2016 en 110,00 €/año fijándose la misma en la cantidad de 930,18 € para dicho año 2017, importe que queda consolidado en la tabla salarial del convenio.
- Para el año 2018 se aplicará sobre la tabla salarial del año 2017 un incremento del 0,75% en todos los conceptos salariales y extrasalariales de dicha tabla salvo en la siguiente excepción en la que no se aplicará el incremento salarial del 0,75 %, y en su defecto se aumentará la cantidad correspondiente a la Bolsa de Vacaciones de dicho año 2017 en 110,00 €/año fijándose la misma en la cantidad de 1.040,18 € para dicho año 2018, importe que queda consolidado en la tabla salarial del convenio.
- Para el año 2019 se aplicará sobre la tabla salarial del año 2018 un incremento del 2,00% en todos los conceptos salariales y extrasalariales de dicha tabla salvo en la siguiente excepción en la que no se aplicará el incremento salarial del 2,00 %, y en su defecto se aumentará la cantidad correspondiente a la Bolsa de Vacaciones de dicho año 2018 en 100,00 €/año fijándose la misma en la cantidad de 1.140,18 € para dicho año 2019, importe que queda consolidado en la tabla salarial del convenio.
- Para el año 2020 se aplicará sobre la tabla salarial del año 2019 un incremento del 2,00% en todos los conceptos salariales y extrasalariales de dicha tabla salvo en la siguiente excepción en la que no se aplicará el incremento salarial del 2,00 %, y en su defecto se aumentará la cantidad correspondiente a la Bolsa de Vacaciones de dicho año 2019 en 100,00 €/año fijándose la misma en la cantidad de 1.240,18 € para dicho año 2020, importe que queda consolidado en la tabla salarial del convenio.

5.- Cláusula de revisión: Para el presente Convenio Colectivo, vigente para los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, se acuerda establecer una cláusula de revisión salarial como a continuación se indica:

- Para el año 2018, se revisará el 50% de la diferencia positiva que se haya producido entre el porcentaje de la revisión salarial acordada para dicho año (0,75%) y el porcentaje o coeficiente que se apruebe por el Ayuntamiento de La Laguna en concepto de revisión de precios del contrato con la Empresa para el referido año, siempre y cuando este contemplada dicha revisión de precios en el contrato vigente en ese momento entre la Empresa y el Ayuntamiento de La Laguna.
- Para el año 2019, se revisará el 75% de la diferencia positiva que se haya producido entre el porcentaje de la revisión salarial acordada para dicho año (2,00%) y el porcentaje o coeficiente que se apruebe por el Ayuntamiento de La Laguna en concepto de revisión de precios del contrato con la Empresa para el referido año, siempre y cuando este contemplada dicha revisión de precios en el contrato vigente en ese momento entre la Empresa y el Ayuntamiento de La Laguna.
- Para el año 2020, se revisará el 75% de la diferencia positiva que se haya producido entre el porcentaje de la revisión salarial acordada para dicho año (2,00%) y el porcentaje o coeficiente que se apruebe por el Ayuntamiento de La Laguna en concepto de revisión de precios del contrato con la Empresa para el referido año, siempre y cuando este contemplada dicha revisión de precios en el contrato vigente en ese momento entre la Empresa y el Ayuntamiento de La Laguna.

Artículo 3.- REGULACIÓN DE NORMAS

1.- Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo, regularán las relaciones entre la Empresa y su personal, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio General del Sector y en la legislación laboral de obligado cumplimiento.

Artículo 4.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio Colectivo forma un conjunto unitario infraccionable. En este sentido se reconsiderará su contenido en su totalidad, si por jurisdicción competente en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, fueran adoptadas medidas modificativas del mismo que a juicio de cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria así lo hicieran necesario.

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las retribuciones establecidas en este Convenio Colectivo, compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas, los emolumentos de retribuciones que se puedan producir en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, convenios colectivos o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas, en caso contrario serán compensadas y absorbidas.

Artículo 6.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Si existiese algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma cualificación se establecen en este Convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para los trabajadores a quienes afecte.

Con carácter general se reconocen como derechos adquiridos en sus propios términos, todas aquellas condiciones estipuladas en convenios anteriores suscritos entre Empresa y Representantes de los Trabajadores con el conocimiento y ratificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que no sean expresamente modificadas en este Convenio.

Artículo 7.- CAMBIO DE TITULARIDAD EN LA CONCESIÓN

Se establece expresamente que en caso de rescisión o término del contrato que rige la explotación de los Servicios de Recogida de Basuras y Limpieza Pública, el personal que se encuentre al servicio de la Empresa URBASER, S.A., será absorbida por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, o por el nuevo concesionario de los servicios, en las condiciones que se fijan en el presente Convenio Colectivo, en los términos establecidos en los Artículos 49 y siguientes del Convenio General del Sector y

de forma subsidiaria a lo recogido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, en los cuales queda estipulado al respecto de la SUBROGACIÓN DE PERSONAL, que:

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualesquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo y siguientes.

En lo sucesivo, el término “contrata” engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

- A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida. Se producirá la mencionada subrogación del personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:
1. Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
 2. Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia de cualquier tipo, vacaciones, permisos o situaciones análogas.
 3. Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
 4. Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación, en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.
 5. Trabajadores con contrato de relevo.
 6. Trabajadores acogidos a la jubilación parcial anticipada.
- B) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 52 del Convenio General del Sector, y en el plazo de 10 días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante, o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio en la adjudicación del servicio.
- C) Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que solo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que

el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

- D) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: empresas (públicas, mixtas o privadas), entidades sin ánimo de lucro (asociaciones de vecinos, urbanizaciones, comunidades de vecinos, fundaciones, patronatos, organizaciones no gubernamentales, e instituciones análogas), entidades públicas cesantes, nueva adjudicataria, cliente y trabajador.

Este artículo operará en todos los supuestos de subrogación de trabajadores/as, aunque supongan cambios en el tipo de gestión (directa, indirecta, etc.), en los casos de que la actividad encuadrada en el ámbito funcional de este convenio sea de titularidad pública.

En el caso de subcontratas, operará de la misma manera la subrogación de trabajadores/as, y en los mismos supuestos de lo reflejado en este artículo y en este capítulo.

En lo no previsto en este convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Prorroga provisional de contenido y efectos: Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente capítulo se prorroga indefinidamente, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 8.- COMISIÓN PARITARIA.

Definición y estructura: Al objeto de estudiar cuantas interpretaciones o problemas se planteen en el periodo de vigencia o prórroga del presente Convenio Colectivo, se establece una Comisión Paritaria Integrada por tres representantes por parte Empresarial y tres por la parte Social. En caso de dimisión o de baja de algún miembro de esta comisión será sustituido por la parte a quien corresponda.

La comisión Mixta Paritaria se constituirá en el día de la firma del presente Convenio.

La Comisión Paritaria contará con un Reglamento Orgánico de Funcionamiento.

Los dictámenes de la Comisión Paritaria son vinculantes, y las Actas de las reuniones celebradas por la misma se legalizarán mediante su presentación y registro en la Autoridad Laboral competente al afecto (SEMAC), para posteriormente adjuntarse al presente Convenio Colectivo.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretación del Convenio.

En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, podrá iniciarse su aplicación independiente de que exista o no reunión de la Comisión Paritaria. Posteriormente, reunida ésta, si el acuerdo adoptado fuera distinto al aplicado por la Empresa y fuera precisa la mediación de otras autoridades, si el fallo posterior fuese desfavorable a la Empresa, ésta quedará obligada a abonar a los trabajadores afectados la oportuna indemnización que la referida autoridad establezca o que se pacte.

2.- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio Colectivo.

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

La Comisión Paritaria intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado en este campo, proceder en consecuencia.

Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, tendrán el carácter de ordinario y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa, así como el Comité de Empresa. En los asuntos ordinarios, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de diez días a partir de la recepción del problema planteado, y en el segundo caso en el plazo máximo de tres días a partir del mismo momento.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes y ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 9.- ORGANIZACIÓN DE TRABAJO

La organización del trabajo es facultad del empresario, que debe ejercitarla con sujeción a lo establecido en el presente convenio y demás normas de aplicación.

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus funciones, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones, actividades o tareas se le ordene dentro del general cometido de su competencia profesional.

La Empresa deberá comunicar inexcusablemente al Comité de Empresa en reunión previa, cualquier variación en las condiciones de trabajo que afecten al personal incluso en este Convenio Colectivo, debiéndose negociar previamente con el Comité de Empresa su implantación.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo se regularán por lo establecido en el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo regulado en el Artículo 36 del presente Convenio Colectivo.

Artículo 10.- COMISIÓN DE FORMACIÓN

Se constituirá una comisión de formación integrada por tres representantes de los trabajadores, y pertenecientes al Comité de Empresa y por tres representantes de la Empresa, que programe, estudie y gestione las diversas actividades formativas a impartir a los trabajadores.

Las necesidades de formación continua de la Empresa se canalizará a través de esta COMISIÓN DE FORMACIÓN, la cual entre otras tendrá las siguientes funciones:

Velar por el cumplimiento de los acuerdos sobre formación continua en la Empresa.

La comisión de formación será el órgano de participación en la ejecución, seguimiento y control del desarrollo de las acciones formativas y de los planes anuales de formación, así como de los criterios de selección de los cursos de formación.

Efectuar, las propuestas que se consideren en materia formativa. Para ello la empresa trasladará a la comisión de formación la información relativa a las necesidades de formación, objetivos y programas de actuación.

La comisión tendrá que estar informada del comienzo y finalización de las acciones formativa que se impartan, así como de la relación de trabajadores que vayan a efectuar las mismas.

Recibir información, dentro del primer trimestre siguiente al término del plan de formación, sobre los datos de ejecución del mismo.

Se levantarán actas de las reuniones de la comisión de formación.

CAPITULO II – CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 11.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasificará en los grupos y categorías profesionales siguientes:

GRUPO I.- Personal administrativo.

- Oficial Administrativo.
- Auxiliar Administrativo.
- Médico de Empresa.
- A.T.S.
- Subalterno

GRUPO II.- Personal de recogida de basuras y limpieza pública.

- Jefe de Servicio.
- Capataz.
- Conductor Día.
- Conductor Noche.
- Peón-Conductor Aspirante Día.
- Peón-Conductor Aspirante Noche.
- Peón Día.
- Peón Noche.
- Peón Coordinador.

GRUPO III.- Personal de mantenimiento y taller.

- Jefe de Mantenimiento.
- Oficial de 1ª Mecánico.
- Oficial de 1ª Soldador.
- Oficial de 1ª Chapista.
- Oficial de 1ª Electricista.
- Peón de Taller.

La enumeración de categorías consignadas en el presente artículo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requieren. Sin embargo, desde el mismo momento en que exista en la Empresa un trabajador que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle.

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales, son las que se especifican a continuación:

GRUPO I.- Personal administrativo.

1.- **Oficial Administrativo:** Es el empleado que actúa a las ordenes de un Jefe Administrativo, si lo hubiera y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza tareas administrativas propias de nóminas, pagos, facturas, caja, contabilidad y administración. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

2.- **Auxiliar Administrativo:** Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe o a un Oficial Administrativo, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que sólo requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas prestando toda su diligencia y atención. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

3.- **Médico de Empresa:** Es el trabajador/a, con titulación acreditativa y que dedica su actividad a vigilar y velar por la salud del Colectivo de trabajadores, forma parte del Comité de Salud Laboral, realiza las revisiones médicas periódicas establecidas en convenio. Tendrá un horario y un salario que se establecerá de acuerdo con la Empresa. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

4.- **A.T.S.:** Es el trabajador/a, con titulación acreditativa y que dedica su actividad a velar por la Salud del Colectivo de trabajadores en cuanto a los riesgos propios de su puesto de trabajo, dentro de sus funciones, colaborando con el Médico de Empresa, del cual depende, para la realización de la vigilancia de la Salud. Tendrá un horario y salario que se establecerá de acuerdo con la Empresa y se recogerán en convenio tanto los horarios como los salarios. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

5.- **Subalterno:** Es aquel trabajador que bajo las órdenes de la Empresa ejecuta trabajos de traslado de documentos, fotocopiadora, llevanza de dinero y valores, llevanza de correspondencia fuera de la Empresa. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

GRUPO II.- Personal de recogida de basuras y limpieza pública.

6.- **Jefe de Servicio:** Es el trabajador que por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con los conocimientos adecuados y con la responsabilidad consiguiente ante la Empresa, a las ordenes inmediatas de la dirección, gerencia o superiores, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, coordina el trabajo de los demás Encargados y Capataces, vigila el cumplimiento de las órdenes enunciadas y es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la seguridad y salud en el trabajo. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

7.- **Capataz:** Es el Trabajador que hace que se ejecuten las órdenes recibidas del Jefe de Servicio, de la Dirección, Gerencia o superiores. Tiene a su cargo el mando del personal operativo, cuyos trabajos dirige, coordina y vigila. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Por ello tendrá obligación de informar de aquellas situaciones que puedan perjudicar al servicio, informando de los sucesos que sean sancionables. Podrá sustituir a su jefe inmediato superior en funciones cuando los trabajos lo permitan y siempre por delegación autorizada. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

8.- **Conductor:** Es el trabajador que estando en posesión del carné de conducir de clase C y categoría profesional de Conductor, maneja los vehículos de la Empresa puestos a su disposición siendo responsable de los mismos durante el servicio, así como de los peones a su cargo. Recorrerá el itinerario en los horarios establecidos atendiendo a las normas e instrucciones de sus superiores, confeccionará un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del vehículo asignado. Deberá respetar en grado sumo las normas de circulación y llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

9.- **Peón-Conductor Aspirante:** Es el trabajador que realiza con diligencia y atención las funciones de limpieza viaria y/o recogida de residuos que se le encomienden, para cuya ejecución puede ser necesario la aportación de esfuerzo físico, asimilables a las funciones de peón, y/o la utilización de vehículos para cuya conducción se exija el carnet de conducir de clase B/BE (PMA máximo de 3.500 Kg.). Así mismo, para el caso de los vehículos que sea necesario el carnet de conducir de clase C (PMA mayor de 3.500 Kg.) realizarán exclusivamente las funciones de conducción de dichos

vehículos, y NO las asimilables a las de peón. Deberá respetar en todo momento las normas de circulación y llevar un comportamiento cívico ejemplar.

10.- **Peón:** Es el trabajador que realiza con diligencia y atención las funciones que se le encomiendan relativas a la limpieza pública o de recogida de basuras, para cuya ejecución se requiere la aportación de esfuerzo físico y cuidado en los medios puestos a su disposición. Atendiendo en todo momento a las instrucciones de sus superiores. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

11.- **Peón Coordinador:** Es el trabajador que realiza con diligencia y atención las funciones que se le encomiendan relativas a la coordinación del seguimiento y realización de los diferentes servicios de limpieza pública y/o de recogida de basuras, para cuya ejecución se requiere la utilización de la emisora, teléfono y/o equipos de comunicación o informáticos del servicio, así como el control de salidas y entradas de los diferentes vehículos, herramientas, útiles, productos y/o materiales necesarios para realizar los servicios, la recopilación, custodia y distribución de los diferentes partes de trabajo, notas e información que se genere en el servicio, control y custodia de las llaves y documentación de los vehículos y el repostaje de los mismos, y también el control y vigilancia de las instalaciones de la Empresa, atendiendo en todo momento a las instrucciones de sus superiores. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

GRUPO III.- Personal de Mantenimiento y Taller.

12.- **Jefe de Mantenimiento:** Es el trabajador responsable del funcionamiento y perfecto estado de la maquinaria. Tiene la responsabilidad de coordinar, vigilar y velar por la disciplina y por el cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran en materia de seguridad y salud en el trabajo de sus subordinados, le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustible, lubricantes y otros elementos de taller, así como de los repuestos y su suministro. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación del material, con la consiguiente responsabilidad sobre la realización e indica a los operarios la forma de ejecutar los trabajos para optimizar el tiempo a invertir. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

13.- **Oficial de 1ª Mecánico:** Es el trabajador que con la necesaria especialización profesional y con los conocimientos necesarios, realiza funciones de ajustador, montador, manejando todo tipo de herramientas, útiles y medios auxiliares propios de un taller de reparación de vehículos y maquinaria industrial, conociendo con carácter general el manejo, montaje y desmontaje de los diferentes elementos y equipos de que se componen las instalaciones y parque de maquinaria de la Empresa, realizando reparaciones tanto de elementos mecánicos, siendo responsable de su cometido del buen funcionamiento, conservación y limpieza de las máquinas, herramientas y equipos que utilice o tenga a su cargo asignados. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

14.- **Oficial de 1ª Soldador:** Es el trabajador que con la necesaria especialización profesional y con los conocimientos necesarios, realiza funciones de soldador, tanto con aparatos de arco eléctrico como oxiacetilénico, manejando todo tipo de herramientas, útiles y medios auxiliares propios de la especialidad, realizando todo tipo de reparaciones de soldadura de carrocerías, vehículos, maquinaria, cerrajería, etc.,

incluido montaje y desmontaje, así como también, trabajos de corte, calentamiento, rebajado y escarpado y otros análogos, siendo responsable dentro de su cometido del buen funcionamiento, conservación y limpieza de las máquinas, herramientas y equipos que utilice o tenga a su cargo asignados. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

15.- **Oficial de 1ª Chapista:** Es el trabajador que con la necesaria especialización profesional y con los conocimientos necesarios, realiza todo tipo de reparaciones de chapa y pintura de carrocerías, vehículos, maquinaria y otros análogos dominando la soldadura tanto con aparatos de arco eléctrico como oxiacetilénico y realizando las labores de montaje y desmontaje que se precisen para la ejecución de los trabajos, siendo responsable dentro de su cometido del buen funcionamiento, conservación y limpieza de las máquinas, herramientas y equipos que utilice o tenga a su cargo asignados. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

16.- **Oficial de 1ª Electricista:** Es el trabajador que con la necesaria especialización profesional y con los conocimientos necesarios, realiza todo tipo de reparaciones en los elementos eléctricos de vehículos, maquinaria, y aparatos eléctricos análogos, siendo responsable dentro de su cometido del buen funcionamiento, conservación y limpieza de las máquinas, herramientas y equipos que utilice o tenga a su cargo asignados atendiendo a las instrucciones de sus superiores. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

17- **Peón de Taller:** Es el trabajador encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere la aportación de esfuerzo físico y cuidado en los medios puestos a su disposición, teniendo a su cargo labores manuales o mecánicas y la limpieza de útiles, herramientas, piezas, etc., así como las de ayuda a los mecánicos, conductores y personal de taller en general, realizando también trabajos de lavado y engrase. Atendiendo en todo momento a las instrucciones de sus superiores. Deberá llevar a cabo un comportamiento cívico ejemplar.

Los distintos cometidos y funciones asignadas a cada categoría profesional en la correspondiente definición, son enunciativas, pues todo trabajador al servicio de la Empresa está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones necesarios para el correcto funcionamiento de los medios mecánicos le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

Artículo 12.- CONTRATACIÓN

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se clasificará según la permanencia al servicio de la Empresa en fijo, eventual o de servicio interino.

- A) **Personal fijo o de plantilla:** Es el admitido por la Empresa sin pactar ninguna modalidad especial en cuanto a la duración de su contrato.
- B) **Personal eventual:** Es el personal admitido y contratado por la Empresa a través de la contratación eventual prevista en la legislación laboral para realizar una actividad excepcional o esporádica o por acumulación de tareas por un plazo que no exceda de seis meses.

Los contratos de trabajo acogidos a las modalidades de contratos de trabajo temporal o eventual previstos en la legislación vigente en cada momento se formalizarán por escrito, haciendo constar con claridad la actividad excepcional o esporádica que los motiva así como el lugar donde se prestarán dichos servicios.

- C) **Personal Interino:** Es el contratado para sustituir a trabajadores de la plantilla en ausencias, vacaciones, bajas por incapacidad temporal o enfermedad, excedencias y otras de análoga naturaleza. Si transcurrido el periodo concertado para tales sustituciones continuase al servicio de la Empresa, bien porque el trabajador ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente o por cualquier otra circunstancia, estos pasarán con carácter fijo a formar parte de la plantilla de la Empresa.

Los contratos de personal interino deberán formalizarse necesariamente por escrito, haciendo constar el nombre del trabajador sustituido y/o la causa de la sustitución. Caso de no ser cierto el nombre del trabajador sustituido y/o la causa de la sustitución, los trabajadores así contratados se considerarán como trabajadores fijos a todos los efectos.

La Empresa informará por escrito a la representación Legal de los Trabajadores sobre los planes previstos de contratación.

Estabilidad en el empleo

El contrato de trabajo del personal fijo, estará basado en los principios de la garantía de la estabilidad laboral y empleo prevista en la ley.

Si se acordara subcontratar parte del servicio que presta la Empresa en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna, el personal que preste aquellos servicios que se acordara subcontratar, no podrá ser traspasados a la empresa que se subcontrate para realizar dichos servicios, salvo consentimiento expreso por escrito del trabajador afectado por dicha situación.

CAPITULO III – INGRESOS, CONTRATACIÓN Y CESES, ASCENSOS Y VACANTES

Artículo 13.- INGRESOS

El ingreso del personal en la Empresa, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de contratación, y a las del presente Convenio, que deberán tenerse en cuenta como regla general.

Artículo 14.- CONTRATO DE TRABAJO

La Empresa en virtud de la Ley 2/91 de 7 de Enero, entregará a los representantes legales de los trabajadores y Delegados Sindicales con representación en el Comité de Empresa, una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.

La copia básica se entregará por la Empresa, en el plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los representantes legales de los trabajadores, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. La Empresa notificará a los representantes legales de los trabajadores las prórrogas de los contratos de trabajo que se produzcan, así como las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuviera lugar.

Los representantes legales de los trabajadores, y Delegados Sindicales con representación en el Comité de Empresa, deberán recibir al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones de la Empresa sobre celebración de nuevos contratos con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados.

Artículo 15.- PERIODO DE PRUEBA

1.- El período de prueba para todo el personal afectado por el presente Convenio, se establece en los siguientes términos y condiciones:

- A) 60 días para Administrativos, Jefes de Servicio, Jefes de Mantenimiento y Capataces.
- B) 30 días para Conductores y Oficiales de 1ª.
- C) 20 días para Peones-Conductores Aspirantes.
- D) 15 días para Peones.

La Empresa y trabajador están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

2.- Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3.- El período de prueba se interrumpirá en los supuestos de incapacidad laboral transitoria y deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y en todo caso, si el trabajador no rebasara la prueba a que ha sido sometido, la Empresa mediante notificación escrita podrá comunicarle la extinción de la relación laboral, con el único derecho de la percepción de la liquidación de las partes proporcionales que efectivamente le correspondan, en cuanto a vacaciones no disfrutadas y pagas extras devengadas, durante el periodo contratado.

4.- Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el disenso, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR CATEGORIA

1.- El trabajador podrá realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente a la categoría superior desempeñada.

- 2.- Si la duración de tales trabajos excediera de dos meses continuados, o tres alternos en el período de un año, consolidará automáticamente el salario correspondiente a la categoría superior, si excediera de cinco meses en un año, o siete durante dos años, consolidará automáticamente la categoría superior.
- 3.- Cuando se desempeñe funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.
- 4.- Como norma general no se realizarán trabajos de inferior categoría, salvo por motivos de suspensión o retirada del carné de conducir, por enfermedad o Salud, siniestros o catástrofes reguladas en el presente Convenio Colectivo e incapacidad sobrevenida.
- 5.- Por necesidades perentorias, imprevisibles o infraestructurales de la actividad productiva y por un periodo no superior a 15 días dentro de un año natural, el trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual.
- 6.- En el caso del personal que sea promovido a realizar la función de conductor (entendiéndose como tal la necesaria para el uso de vehículos con permiso de conducir de clase C) por necesidades perentorias e imprevisibles en un momento o período determinado, éste deberá ser el PEÓN-CONDUCTOR ASPIRANTE que corresponda respetando el orden de la lista elaborada por el Comité de Empresa, así como las condiciones establecidas para esta nueva categoría profesional para realizar dichas funciones y ocupar plazas vacantes de conductores.
- 7.- Las normas contenidas en el apartado 2 de este artículo, no serán de aplicación en los supuestos previstos en el artículo 16 del presente convenio.

Artículo 17.- DERECHO PREFERENTE EN CASO DE VACANTES O PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN DE CONDUCTORES

Cuando surjan vacantes o puestos de trabajo de nueva creación, la Empresa dará preferencia a los trabajadores del servicio, atendiendo siempre a los factores siguientes para la promoción del personal:

- Aptitud para realizar las funciones encomendadas.
- Actitud hacia sus superiores y subordinados.
- Antigüedad y méritos en la Empresa.
- Prueba de acceso en el caso de que se establezca.

Cuando se realice una prueba de acceso se convocará la Comisión Mixta Paritaria para decidir sobre el tipo de prueba y los criterios de valoración para el titular de la plaza vacante. En este caso, tras superarse la prueba, el trabajador pasaría a percibir el salario de la categoría adquirida desde el momento de su nombramiento por un periodo de prueba no superior a tres meses, a partir del cual consolidaría su categoría. En el caso de que no superase dicho período de prueba volvería a su categoría anterior y la promoción no tendría validez.

En este caso de promoción a la categoría de conductor, el Comité de Empresa generará una lista a comienzos del año del personal en posesión del carné Clase C que desea

optar a dicha promoción realizada por orden de antigüedad que la Empresa considerará cuando surjan las plazas.

Una vez aparezca una plaza vacante la Empresa respetará el orden de la lista del Comité de Empresa, sometiendo a un periodo de prueba adecuado a las condiciones y experiencia del candidato y la maquinaria a utilizar que oscilará entre dos y cuatro meses. Transcurrido este plazo la Empresa convocará al Comité para informarle de la conveniencia de promover a conductor a ese trabajador así como las condiciones del puesto de trabajo (día o noche) o bien, en caso de no considerarlo suficientemente apto de forma justificada, optará por solicitar al siguiente candidato de la lista, respetando el orden de la misma, para que proceda a realizar las prácticas mencionadas.

1.- Para las suplencias o coberturas de vacantes temporales en los puestos de conductor del servicio se contemplan dos situaciones diferenciadas:

- a) En los casos de vacantes por vacaciones, situaciones de IT por cualquier causa, así como licencias retribuidas o no retribuidas, serán cubierta con trabajadores pertenecientes a la propia plantilla de la contrata que estén en posesión del permiso necesario y se encuentren relacionados en la lista de aspirantes a conductores con la categoría de PEÓN-CONDUCTOR ASPIRANTE, debiéndose respetar para ello, el orden de la lista elaborada por el Comité de Empresa, así como las condiciones establecidas para esta nueva categoría profesional para realizar dichas funciones y ocupar plazas vacantes de conductores.
- b) Para el caso de cobertura de vacantes temporales por situaciones de excedencia, se promoverá con carácter temporal a la categoría de conductor, durante el tiempo que dure dicha situación, a un trabajador con la categoría de PEÓN-CONDUCTOR ASPIRANTE, de forma que dicha sustitución sea cubierta respetando el orden de la lista elaborada por el Comité de Empresa, todo ello sin perjuicio de que en caso de que se crease una nueva plaza de conductor con carácter fija, esta se cubriría igualmente respetando el orden de dicha lista, pasando a cubrir la vacante temporal por la excedencia por el siguiente aspirante de la misma.

En ambas situaciones de cobertura de vacantes temporales de los puestos de conductor del servicio descritas en los apartados a) y b), de acuerdo a lo especificado en el punto 7 del Artículo 15 del vigente Convenio Colectivo, en ningún caso por parte del personal que cubra las vacantes descritas en los apartados a) y b), se consolidará ni el salario ni la categoría profesional de conductor, aun en el caso de superar los periodos de tiempo a los que se hace referencia en el punto 2 del referido Artículo 15.

2.- Para el caso de la cobertura de vacantes definitivas en los puestos de conductor del servicio, como puede ser el caso de las situaciones de jubilación (en cualquiera de sus modalidades), bajas definitivas en la Empresa (fallecimiento, incapacidad total definitiva, etc.), o cualquier otra causa que motiva que se produzca una vacante definitiva en los puestos de conductor de la Empresa, se promoverá en un plazo máximo de UN mes a cubrir dicha plaza a través de la lista de conductores respetando el orden establecido.

Se creará una COMISIÓN DE SEGUIMIENTO para el buen funcionamiento de la lista de PEONES-CONDUCTORES ASPIRANTES formada por 2 representantes de la Empresa y 2 miembros del Comité de Empresa, que se deberá reunir previa solicitud de cualquiera

de las dos partes en un plazo de 5 días en caso de incumplimiento del buen funcionamiento de la misma al objeto de aplicar, en caso de ser necesario, las medidas disciplinarias establecidas en el Convenio Colectivo, o cualquier otra medida correctora que se pacte. Trimestralmente se deberá facilitar a los representantes de los trabajadores en la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO creada para el buen funcionamiento de la lista de PEONES-CONDUCTORES ASPIRANTES un listado con los servicios de conductor (vehículos PMA>3.500 Kg.) realizados por los trabajadores incluidos en dicha lista.

Artículo 18.- DERECHO DE RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO PARA LOS CONDUCTORES

En el caso de que le sea retirado el permiso de conducir a un conductor en la realización de cualquier trabajo por cuenta de la Empresa, se procederá de la forma siguiente:

En primer lugar el trabajador disfrutará de la totalidad de las vacaciones que le correspondan, una vez disfrutadas estas, ocupará en el taller y dentro del horario que le asigne la Empresa, un puesto de trabajo en el que estará a las ordenes de aquella persona o personas que la Empresa determine, debiendo realizar todas aquellas funciones propias de un taller de reparaciones y mantenimiento de vehículos que le sean encomendadas, percibiendo mientras permanezca en este puesto de trabajo el salario correspondiente a su categoría profesional en horario diurno o nocturno según corresponda y por un plazo máximo de un año. Si la retirada del carné fuera superior a este plazo, percibirá a partir del año el salario correspondiente al puesto de trabajo que estuviera desempeñando.

Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

El derecho a ocupar otro puesto de trabajo en la Empresa, se perderá cuando las causas de retirada del permiso de conducir sean por conducir en estado de embriaguez o toxicomanía y en todos los casos en que el trabajador, a requerimiento de las autoridades competentes, no preste su consentimiento o se niegue a realizar las pruebas que pudieran solicitarle, siempre dentro de la jornada laboral.

Cuando el conductor sea privado del permiso de conducir por hechos acontecidos fuera de las horas en que realice trabajos por cuenta de la Empresa, ésta le ofrecerá el primer puesto vacante de inferior categoría que se produzca a partir de la fecha en que sea privado de su carné de conducir, pasando a cobrar el salario existente en la nueva categoría que vaya a desempeñar. Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

En todo caso y mientras duren tales situaciones, el trabajador podrá acogerse en los supuestos de los apartados A y B, a las excedencias especiales prevista en el artículo 30 de este Convenio.

Las multas de tráfico impuestas a los trabajadores que, además de su cometido profesional, utilicen vehículos de la Empresa para la prestación de los servicios o del trabajo diario, que sean imputables a la actuación del trabajador y motivadas por exigencias del servicio, serán abonadas íntegramente por la Empresa, así como las que sean exclusivamente imputadas a la Empresa y no a la actuación del trabajador.

La Empresa, garantiza la defensa jurídica y la fianza necesaria para la obtención de la libertad provisional en caso de accidente no doloso, salvo casos o supuestos de embriaguez y/o toxicomanía, en el servicio de la Empresa a no ser que el trabajador renuncie expresamente a ello o prefiera contratar por su cuenta los servicios jurídicos que le sean precisos. La garantía de la defensa judicial se extiende además cuando el trabajador haya actuado en ejercicio de sus funciones y en defensa de los intereses de la Empresa.

Artículo 19.- TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA

1.- El trabajador de cualquier categoría, cuya capacidad por edad y otra circunstancia haya disminuido su rendimiento antes de su jubilación, deberá ser destinado por la Empresa y previo informe de los representantes legales de los trabajadores, a trabajos adecuados a sus condiciones, señalándosele una nueva clasificación profesional de acuerdo con el nuevo trabajo, así como el salario correspondiente.

2.- También se le señalará al trabajador o trabajadores que por resolución de la Comisión de Evaluación de Incapacidades dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social hubiera sido declarado incapaz para la prestación de servicios en su puesto de trabajo, siempre y cuando la Empresa disponga del mismo y se adapte a la capacidad disminuida el trabajador.

3.- La adaptación del puesto de trabajo adecuado a la nueva capacidad del trabajador, en el supuesto de los conductores que por condiciones físicas o de edad de trabajo les fuera sustituido el Carné de conducir de primera, clase "C", por el de segunda clase "B", se efectuará respetando en todo caso el salario de su categoría, siempre y cuando el trabajador tenga una antigüedad en la Empresa igual o superior a dos años.

En los supuestos establecidos en el punto 3 de este artículo, la Empresa se obliga a permutar el puesto de trabajo por otro en el que sólo se precise el carné Clase B. Si no hubiera plazas disponibles en las circunstancias anteriormente descritas y esta permuta no fuera posible, la Empresa destinará a estos trabajadores a desempañar otras funciones dentro de la organización de la misma.

En todos los casos previos a los apartados anteriores, la Comisión Paritaria estudiará y acordará la rotación de puestos de trabajo que hubiese que realizar para tal fin, y valorará la disponibilidad de los mismos.

Artículo 20.- SISTEMA DE CONCURSO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES Y DE NUEVA CREACIÓN, TANTO FIJAS COMO EVENTUALES

Las plazas vacantes o de nueva creación que aparezcan de alta dirección, dirección, jefatura de servicios y capataces serán designadas a criterio de la Empresa.

Para los puestos de jefatura de servicios y capataces deberá quedar acreditada la capacidad para el puesto así como superar un plazo de prueba de seis meses.

Las vacantes o puestos de nueva creación de superior categoría, excluidas las categorías de alta dirección, dirección, jefatura de servicios, capataces y conductores, serán cubiertas por el sistema de concurso que se registrá por la fórmula aquí establecida:

- A) La Empresa expondrá en el tablón de anuncios de los centros de trabajo, la plaza o plazas a cubrir de superior categoría, así como su carácter de indefinidos o temporales.
- B) Al mismo tiempo una Comisión Mixta Paritaria formada por tres miembros de la Empresa y otros tres en representación del Comité de Empresa, elaborarán las bases de la convocatoria que contendrá el sistema de puntuación y en su caso, la prueba o pruebas a superar. Si se estableciese por esta Comisión una prueba que no fuese de cultura general, la Empresa facilitará, con suficiente antelación, un temario a todos los aspirantes.

El sistema de puntuación recogerá los siguientes apartados, englobados en la descripción de méritos en el apartado F.

- a) Expediente Académico o Estudios Realizados.
- b) Experiencia Profesional.
- c) Valoración del Comportamiento.
- d) Superación personal.
- e) Cualidades.
- f) Prueba o pruebas a realizar.

El conjunto de las valoraciones tendrá una puntuación dando la valoración final.

- C) Para resolver dicho concurso, al que podrán optar todos los trabajadores fijos la Empresa, éstos en el plazo de cinco días, dirigirán un escrito a la Dirección de la Empresa y a los representantes de los trabajadores en el que harán constar su deseo de optar a ocupar la categoría superior que se anuncia.
- D) Una vez todas las solicitudes en poder de la Empresa y representantes, se procederá a la constitución del Tribunal Calificador que haya de juzgar los concursos de ascenso y que estará compuesto por:
 - El Delegado de la Empresa.
 - El Jefe de Personal de la Empresa.
 - Un vocal elegido por la Dirección de la Empresa y que ostentará la calificación de Presidente del Jurado.
 - Un vocal elegido de entre los Delegados del Personal o Comité de Empresa, electo por ellos mismos.
 - Un vocal de cada una de las Secciones Sindicales con representación en la Empresa.
- E) Todos los componentes del Tribunal Calificador deberán ostentar en la medida de lo posible, la misma categoría de las vacantes a cubrir, o de superior categoría si la hubiera.
- F) El Jurado establecerá un único turno de méritos en base a un sistema de cómputo objetivo, tomando como referencia las siguientes circunstancias:

- Antigüedad en la Empresa.
- Cualificación suficiente para el puesto de trabajo a cubrir.
- Conocimientos del puesto de trabajo a cubrir.
- Responsabilidad.
- Superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.
- Haber desempeñado funciones de superior categoría.
- Estar dotado de capacidad suficiente para la categoría.
- En iguales condiciones, se atribuirá el ascenso al más antiguo.

Para cubrir las plazas de conductores, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de este Convenio.

Plazas o vacantes del turno de noche: Cuando se trate de cubrir puestos de trabajo del turno de noche, bien por la existencia de vacantes o por ampliación de la plantilla, se dará preferencia en estos casos, a los trabajadores del turno de día que lo soliciten y que a juicio del tribunal Calificador descrito en el apartado F reúnan las aptitudes necesarias, tanto de edad como de otras condiciones que se requiera, de tal manera que el personal de nuevo ingreso ocupará primero las plazas que con tal motivo quedasen vacantes entre los trabajadores del turno de día y después, si las hubiera, las del turno de noche.

Artículo 21.- CENSO

Dentro del primer trimestre de cada año, se publicará y se fijará en el tablón de anuncios de la Empresa el censo del personal, cerrado al 31 de Diciembre del año anterior, con detalle de nombre, apellidos, edad, categoría profesional, antigüedad, centro de trabajo y otros datos que se consideren de interés, pudiendo el personal en el plazo de un mes formular las observaciones que crea oportunas en defensa de sus intereses.

Las observaciones hechas por los trabajadores serán examinadas y resueltas por la Dirección de la Empresa en el plazo máximo de 30 días a partir de la recepción de dichas observaciones.

Si el interesado no estuviese conforme con la resolución, se dará traslado al Delegado/os o miembros del Comité de Empresa, el cual informará a la Dirección, y ésta en un plazo de cinco días siguientes dictará el acuerdo que crea conveniente, que será comunicado al interesado, quien de no estar conforme, podrá ejercer su derecho ante la Autoridad o Jurisdicción Laboral competente.

Esta lista de censo, será enviada por los cauces que la Empresa determine al Comité de Empresa y a las secciones sindicales de los sindicatos con presencia en la misma.

Artículo 22.- PREAVISO DE CESE

El personal que desee cesar voluntariamente en la Empresa, deberá preavisar con un periodo de antelación mínimo de 60 días para los directivos y técnicos, 30 días para administrativos y encargados y 15 días para los demás trabajadores, siempre y cuando el contrato de trabajo sea superior a un año.

El incumplimiento del plazo de preaviso con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a deducir de su liquidación el importe del salario de tantos días como no preavisados.

La notificación de cese se realizará mediante el modelo que consta en el ANEXO III del Convenio Colectivo, y que el trabajador firmará por duplicado, una de cuyas copias se le entregará con el registro en la Empresa.

Si la Empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al trabajador la liquidación correspondiente al término de la relación laboral. En caso contrario el trabajador tendrá derecho a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el pago de la liquidación con el límite de días del preaviso.

Artículo 23.- RECIBOS FINIQUITOS

Los recibos finiquitos en los que el trabajador declare terminada su relación laboral, deberán ser visados por el Comité de Empresa o por una central sindical y serán formalizados en el modelo que figura como ANEXO IV. Cumplida esta diligencia y percibida la cantidad por el trabajador si le correspondiese, éste firmará de conformidad, surtiendo así plenos efectos liberatorios para la Empresa. La inexistencia del visado indicado implicará que dicho documento no tendrá nunca carácter de recibo del saldo y finiquito, salvo que el trabajador renuncie expresamente a dicho visado.

CAPITULO IV – JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES Y HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 24.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

- 1.- La duración máxima de la jornada laboral de trabajo para todo el personal afectado por el presente convenio, será de TREINTA Y CINCO HORAS SEMANALES en jornada continuada.
- 2.- Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 de la mañana. Los trabajadores afectos por dicho horario tendrán un complemento de nocturnidad, cuya cuantía se fija en la tabla salarial del ANEXO I de este Convenio Colectivo.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice en periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual, según se recoge en el Artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

- 3.- Los horarios de trabajo para los diferentes servicios serán los siguientes:

ADMINISTRACIÓN:

Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

SERVICIO MÉDICO (ATS):

Lunes a viernes de 08:00 a 11:30 horas.

TALLER:**TURNO DE MAÑANA**

Lunes de 07:30 a 14:30 horas.
Martes, miércoles, jueves y viernes de 07:30 a 13:30 horas.
Sábados de 07:30 a 11:30 horas.

TURNO DE TARDE (Lavado, engrase, mecánico tarde)

Lunes de 14:00 a 19:00 horas.
Martes, miércoles, jueves y viernes de 13:00 a 19:00 horas.
Sábados de 07:30 a 13:30 horas.

TURNO DE NOCHE

Lunes a viernes de 21:00 a 03:00 horas.
Sábados de 14:45 a 19:45 horas.

RECOGIDA DE R.S.U.:**RECOGIDA DIURNA**

Lunes a viernes de 06:00 a 12:00 horas.
Sábados de 06:00 a 11:00 horas.

RECOGIDA NOCTURNA

Lunes a viernes de 21:00 a 03:00 horas.
Sábados de 14:45 a 19:45 horas.

QUITA Y PON (COLOCACIÓN CONTENEDORES)

Lunes a viernes de 14:00 a 20:00 horas.
Sábados de 08:00 a 13:00 horas.

QUITA Y PON (RETIRADA CONTENEDORES)

Lunes a viernes de 21:00 a 03:00 horas.
Sábados de 14:45 a 19:45 horas.

LIMPIEZA VIARIA:**ENSERES, BARRIDO MECÁNICO Y BALDEO**

Lunes, martes, jueves y viernes de 06:00 a 12:00 horas.
Miércoles de 06:00 a 11:00 horas.
Sábados de 06:00 a 12:00 horas.

BRIGADAS Y RESTO DE SERVICIOS**Mañana**

Lunes, martes, jueves y viernes	de 07:30 a 13:30 horas.
Miércoles	de 07:30 a 12:30 horas.
Sábados	de 06:00 a 12:00 horas.

Tarde

Lunes a viernes	de 13:30 a 19:30 horas.
Sábados	de 14:45 a 19:45 horas.

CUARTELILLO LA CUESTA, TACO Y PERIFERIA

Lunes a viernes	de 06:00 a 12:00 horas.
Sábados	de 06:00 a 11:00 horas.

CUARTELILLO LA LAGUNA CASCO

Lunes a viernes	de 07:00 a 13:00 horas.
Sábados	de 07:00 a 12:00 horas.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE REPASO DE TARDE

Lunes a viernes	de 13:00 a 19:00 horas.
Sábados	de 13:00 a 18:00 horas.

BARRIDO MECÁNICO Y BALDEO NOCTURNO

Lunes	de 00:00 a 06:00 horas.
Martes, jueves y viernes	de 23:00 a 05:00 horas.
Miércoles.	de 23:00 a 04:00 horas.

SERVICIO DE CONTROL, EMISORA Y GUARDA DE INSTALACIONES:**Mañana:**

Lunes a viernes	de 7:30 a 13:30 horas.
Sábados	de 7:30 a 12:30 horas.

Tarde:

Lunes a viernes	de 13:30 a 19:30 horas.
-----------------	-------------------------

Noche:

Lunes a viernes (primer turno)	de 19:30 a 01:30 horas.
Sábados (primer turno)	de 14:30 a 19:30 horas.
Lunes a viernes (segundo turno)	de 1:30 a 07:30 horas.
Sábados (segundo turno)	de 14:30 a 19:30 horas.

Fines de semana	de 20:30 (sábado) a 07:30 horas (lunes).
-----------------	--

Festivos	de 7:30 a 7:30 horas.
----------	-----------------------

Todos los servicios que excedan de la jornada de trabajo establecida en este artículo serán considerados como Servicios Extraordinarios y a ellos podrán asistir todo el personal que lo solicite previamente, para ello solicitarán entrar a formar parte de las siguientes listas:

SERVICIOS DIURNOS: Todo el personal de los servicios diurnos que lo solicite previamente, formarán parte una lista de llamada que se confeccionará para realizar los servicios extraordinarios diurnos (trabajos en Domingos y Festivos) que sean solicitados por el Ayuntamiento de Laguna, debiéndose realizar los mismos con carácter rotativo por el personal apuntados en la lista.

SERVICIOS NOCTURNOS: Todo el personal de los servicios nocturnos que lo solicite previamente, formarán parte una lista de llamada que se confeccionará para realizar los servicios extraordinarios nocturnos (Repasos y Festivos) que sean solicitados por el Ayuntamiento de Laguna, debiéndose realizar los mismos con carácter rotativo por el personal apuntados en la lista.

Estas listas se actualizarán en el mes de enero de cada año mediante la aceptación expresa de cada trabajador a formar parte de la misma, de forma que una vez que el trabajador manifieste su conformidad a ser llamado para realizar estos servicios extraordinarios, tendrá que realizar los mismos. El personal podrá ser excluido de dicha lista cuando sin causa justificada se niegue a asistir en el momento de su turno o incurra en falta de asistencia a los servicios para los que fue llamado, todo ello previa valoración de la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO que será la que determine dicha exclusión.

Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de las listas de llamada para realizar Servicios Extraordinarios, se creará una COMISIÓN DE SEGUIMIENTO integrada por 2 representantes de la Empresa y 2 miembros del Comité de Empresa, que deberá elaborar de forma consensuada con la mayor brevedad posible un reglamento de funcionamiento de las listas de llamada para realizar Servicios Extraordinarios. Dicha comisión se deberá reunir con la periodicidad que se pacte en el reglamento para analizar el funcionamiento de la lista de llamada para realizar Servicios Extraordinarios, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias de la comisión, previa convocatoria con un plazo máximo de 5 días por cualquiera de las partes, con la finalidad de solucionar los problemas o incumplimientos que pudieran detectarse en el funcionamiento de estas listas de llamada.

SERVICIOS DE DOMINGO

Servicio de REPASO (todos los cuartelillos) de 07:00 a 11:00 horas.

JORNADAS ESPECIALES DE NAVIDAD: Quedan establecidas de la siguiente manera, salvo modificación por necesidades del servicio y previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Día de Navidad (Servicios de Limpieza Viaria y Brigadas) de 06:00 a 11:00 horas.

Día de Año Nuevo (Servicios de Limpieza Viaria y Brigadas) de 06:00 a 11:00 horas.

Día de Reyes (Servicios de Limpieza Viaria y Brigadas) de 06:00 a 11:00 horas.

Cabalgata de Reyes: En el horario de costumbre. Preferiblemente trabajo de pacte.

Días 24 y 31 de diciembre para el servicio de recogida de RSU: Se establece el mismo horario que el de los sábados, es decir de 14:45 a 19:45 horas, salvo modificación por

cambio en los horarios de apertura del PIRS y previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Artículo 25.- DESCANSO SEMANAL

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio in interrumpido que comprenderá la tarde del sábado y el domingo, o el domingo y la mañana del lunes.

Artículo 26.- DESCANSO DIARIO

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, disfrutarán de un descanso diario intermedio de 20 MINUTOS para refrigerio, que se computará y retribuirá como trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 27.- VACACIONES

- 1.- Todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, disfrutarán con carácter rotativo de un período de vacaciones anuales, cuya duración será de 35 días naturales y que se abonarán a razón del importe total de las retribuciones percibidas por el trabajador, con excepción únicamente de los importes satisfechos por locomoción y el nuevo plus de productividad para el personal que hasta el año 2005, incluido, no lo percibía.
- 2.- El inicio de las vacaciones no podrá coincidir en domingo, festivo o día de descanso del trabajador y se efectuará su pago antes de ser iniciado el disfrute.
- 3.- Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.
- 4.- Antes del día 1º del mes de Enero de cada año, la Empresa presentará el plan anual de vacaciones por centros de trabajo, para ser acordado con el Comité de Empresa y posteriormente será expuesto en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo, para que la plantilla tenga conocimiento del mismo y pueda en su caso, hacer las reclamaciones oportunas. Aquellos trabajadores que desean intercambiar sus vacaciones con otro trabajador y sean susceptibles de reemplazarse mutuamente, lo harán por escrito dirigido a la Empresa quien les notificará si acepta el cambio propuesto o no.
- 5.- El período de vacaciones se entenderá referido a años naturales, por lo que el trabajador deberá disfrutar las mismas dentro de los meses de MARZO a OCTUBRE inclusive según calendario rotativo a establecer por la Empresa, previo acuerdo con el Comité de Empresa, teniendo derecho a las mismas en la parte proporcional correspondiente si ingresa con posterioridad al mes de Enero.
- 6.- Con la antelación mínima de 15 días al disfrute de las vacaciones, la Empresa entregará a cada trabajador que se disponga a iniciar el disfrute de las vacaciones, un parte en el que se haga constar la fecha de comienzo así como la fecha de

reincorporación al trabajo, los trabajadores estarán obligados a exigir este justificante y dar su conformidad al mismo.

7.- Las situaciones de incapacidad temporal durante el período de vacaciones, interrumpirán su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

- a) Si la incapacidad temporal rebasara el tiempo de vacaciones, la reincorporación a la Empresa tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido al trabajador el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones en que haya permanecido en tal situación, una vez hayan terminado las vacaciones todos los trabajadores de su mismo centro de trabajo.
- b) Si la incapacidad temporal no rebasara el tiempo de vacaciones, el trabajador seguirá disfrutando el tiempo que le quede de las mismas y se reincorporará a la Empresa en la fecha establecida, quedándole reconocido el tiempo interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.

No obstante, en lo que se refiere a los puntos a y b del apartado 7 al término del período de IT., Empresa y trabajador conjuntamente, podrán acordar el disfrute de los días de vacaciones perdidos, inmediatamente después de la fecha de alta de IT.

8.- El trabajador en situación de incapacidad temporal (enfermedad común o accidente de trabajo) durante todo el año, del 1º de Enero al 31 de Diciembre, podrá disfrutar al siguiente año las vacaciones no disfrutadas, previa petición por escrito del trabajador interesado, todo ello de acuerdo a lo establecido en la Directiva Europea 2003/88/CE y mientras dicha norma no sea derogada y siga en vigor.

9.- Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo periodo o en dos como caso excepcional, a elección del trabajador y condicionadas a las necesidades del servicio, y se entenderán referidas a años naturales.

Artículo 28.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Para dar cumplimiento a una política social solidaria, conducente a la creación de nuevos puestos de trabajo, se acuerda por las partes suprimir las horas extraordinarias habituales.

En función del objetivo de empleo antes señalado, se acuerda la realización, exclusiva de horas extraordinarias. Respecto de las mismas, se acuerda lo siguiente:

- A)** Horas o fracción que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como riesgo de pérdida de materias primas.
- B)** Horas o fracción derivadas de ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter extraordinario derivadas de la actividad de la Empresa. La realización de estas horas extras es voluntario para el trabajador.

La Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa sobre el número de horas o fracciones extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la

distribución productiva, al mismo tiempo que entregará a cada trabajador que realice o vaya a realizar horas extraordinarias, una libreta en la que figurarán las horas realizadas al término de las mismas y que serán registradas por el capataz al que corresponda. La prestación de horas extraordinarias, se ajustará a las siguientes normas:

- 1.- Del 1 al 15 de cada mes y para su realización en el mes posterior, los trabajadores que estén interesados en trabajar en horas extraordinarias, se inscribirán en la lista que la Empresa disponga en cada centro de trabajo y firmarán de conformidad en el lugar destinado al efecto.
- 2.- Finalizado el plazo anteriormente mencionado, y por el mismo orden en que lo hubieran solicitado, la Empresa confeccionará la lista del personal que ha de prestar trabajo en horas estructurales en el mes siguiente al de la petición. Una copia de la lista elaborada será entregada al Comité de Empresa para su conocimiento.
- 3.- Las horas extraordinarias de cada mes, según se vayan produciendo por las causas que se señalan en los apartados A y B, serán adjudicadas a los trabajadores que las hubieran solicitado, siguiendo el orden de la lista establecido y en el supuesto de que el número de solicitantes fuera inferior al de horas a realizar, su ejecución se encomendaría primero, a los que ya las hubieran realizado en el mismo mes y si estos no aceptarían, a los designados por la Empresa que estuvieran interesados. Si por el contrario, el número de solicitantes fuera mayor que el de horas a realizar, los trabajadores que no las ejecuten en el mes solicitado, pasarán a realizarlas al siguiente con carácter preferente y con el mismo orden establecido.
- 4.- Si elaborada la lista de un mes, no se producen horas extraordinarias, los trabajadores que las hubieran solicitado pasarían a realizar las del mes siguiente en las mismas condiciones y con el mismo orden.
- 5.- Aquellos trabajadores que hubieran solicitado la realización de horas extraordinarias y una vez avisados en tiempo y forma, no se personaran o se negaran a su ejecución sin causa justificada dos veces consecutivas en el mes, no se les volverá a llamar a lo largo de todo el año.
- 6.- De las incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes normas, se dará cuenta al Comité de Empresa para su conocimiento, y a los efectos de resolver conjuntamente con la Empresa las reclamaciones que se presentan.

La cuantía a percibir por el trabajador por cada hora extraordinaria realizada, ordinaria (voluntaria) o extraordinaria (obligatoria) será la que figura en el ANEXO II de este Convenio.

CAPITULO V – LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 29.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

A) Se establece las licencias retribuidas a salario real, excepto locomoción, y plus de productividad, en los casos y cuantías siguientes:

Nupcias de trabajador	20 días
Nupcias de hijos/as, hermanos/as y/o políticos y padres del trabajador en Tenerife	1 día
Nupcias de hijos/as, hermanos/as y/o políticos y padres del trabajador fuera de Tenerife	3 días
Alumbramiento de esposa o conviviente acreditado, y en el caso de adopción de hijos	6 días
Enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta 2º grado de Consanguinidad, conyuge o conviviente acreditado.....	6 días
Enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta 2º grado de Afinidad	4 días
Fallecimiento de cónyuge o conviviente acreditado e hijos	7 días
Fallecimiento de padres y hermanos	3 días
Fallecimiento de padres políticos y nietos	3 días
Fallecimiento de abuelos y hermanos políticos	2 días
Cambio de residencia	2 días
En caso de prueba médica a realizar por el trabajador en centró médico oficial de la Seguridad Social o centro concertado por ésta, siempre y cuando el horario de realización de la prueba coincida en horario de trabajo.....	1 día
Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad	2 días
Por la revisión médica anual de la Empresa: El día en el que se pase dicha revisión, siempre que el trabajador acuda a dicha revisión médica.	
Se entenderá por conviviente acreditado aquel que esté inscrito legalmente como miembro de una pareja de hecho y unidad familiar.	
B) En los casos de fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y en los supuestos en que el trabajador, tuviera que efectuar un desplazamiento al efecto fuera de la Isla, las licencias previstas en estos casos se ampliarán en dos días más.	
C) En los casos de complicación del parto, los días que sean necesarios previa justificación del médico que atienda a la esposa, siendo retribuidos los siete primeros días que sé produjo el parto.	
D) En los casos de exámenes en centros oficiales o privados y siempre que el trabajador acredite estar matriculado, tendrá derecho a una licencia de duración necesaria para	

concurrir a los oportunos exámenes en el centro correspondiente, debiendo acreditar al regreso su participación en los mismos.

E) Cuando el trabajador tenga la necesidad de realizar cualquier tipo de gestión personal ante organismos públicos o privados, tendrá el tiempo indispensable para la realización de los mismos dentro de la jornada laboral, siempre y cuando no puedan realizarse fuera de las horas de trabajo y previa justificación de lo solicitado.

F) En caso de hospitalización del cónyuge o pareja acreditada, hijos, padres o hermanos, se concederá permiso retribuido para visita, durante las horas que los respectivos centros tengan establecidos para las mismas y siempre que estas coincidan con la jornada laboral.

G) En el caso del matrimonio, el trabajador tendrá derecho al disfrute de la licencia descrita anteriormente como nupcias del trabajador, la cual podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad al hecho causante, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con el disfrute de las vacaciones.

H) En caso de las licencias por matrimonio de parientes descritas anteriormente, los trabajadores del turno de noche disfrutarán dicha licencia el día de la ceremonia.

I) En caso de las licencias por alumbramiento de esposa o pareja acreditada, el trabajador disfrutará del día del día del alumbramiento, y para el resto de días de la licencia, el trabajador podrá determinar el comienzo del disfrute de los mismos, siempre dentro de un plazo de 15 días posteriores al parto y previo aviso a la Empresa con 48 horas de antelación.

La solicitud para la utilización de las licencias recogidas en el presente artículo deberán ser presentadas en la Empresa con la antelación suficiente, pudiendo ser exigidos por parte de la misma, los justificantes que acrediten la necesidad de la licencia solicitada.

Todo lo referido a adopción, maternidad, cuidados de discapacitados y ancianos se estará a lo dispuesto en la Ley de Conciliación Familiar.

Días de Asuntos Propios: Se establece el disfrute para los trabajadores fijos de plantilla de 1 (un) día de Asuntos Propios para el año 2019 y de 2 (dos) días de Asuntos Propios para el año 2020, siendo la regulación para el disfrute de dichos días la que se detalla a continuación:

- El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa, en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto, no podrán estar simultáneamente en situación de asuntos propios más del 5% del total de los trabajadores de un mismo centro de trabajo, servicio o cuartelillo con independencia de su categoría profesional, siendo a título orientativo el número máximo de trabajadores de los diferentes servicios que simultáneamente podrán disfrutar de un día de Asuntos Propios los siguientes:

Administración: 1 trabajador.

Servicio Médico: 1 trabajador.

Taller: 1 trabajador.

Brigada diurna: 2 trabajadores.

Repaso Tarde: 1 trabajador.
Cuartelillo La Laguna: 2 trabajadores.
Cuartelillo La Cuesta: 1 trabajador.
Cuartelillo Taco: 1 trabajador.
Cuartelillo La Costa: 1 trabajador.
Recogida Noche: 2 trabajadores.

- No se podrán disfrutar días de asuntos propios los lunes, ni en días laborables comprendidos entre dos festivos (puentes).
- Un mismo trabajador no podrá solicitar ni disfrutar asuntos propios para dos días laborables consecutivos que estén precedidos, seguidos o intercalados por un domingo o día festivo, limitándose el disfrute de un máximo de un día de asuntos propios en dichas situaciones.
- No se podrá añadir o acumular días de asuntos propios a los días de vacaciones, aun cuando se produzcan casos de disfrute parcial de vacaciones.
- No se podrá añadir o acumular días de asuntos propios a días que correspondan a cualquier tipo de licencia retribuida que se establezca en el presente Convenio Colectivo.
- Se podrá suspender la fecha del disfrute de días de asuntos propios por causa de fuerza mayor, teniendo derecho los trabajadores afectados a solicitar nuevas fechas para disfrutar los días de asuntos propios no disfrutados o pendientes de disfrutar.
- Procedimiento de solicitud y concesión de días de asuntos propios:
 - A) La solicitud de asuntos propios, se realizará por escrito mediante el modelo que diseñe la empresa para tal fin, y que estará a disposición de los trabajadores en la oficina de la Empresa, pudiendo igualmente ser solicitado a los respectivos mandos intermedios de la Empresa, de forma que una vez rellenado y firmado por el trabajador se presentará en las oficinas de la Empresa donde se le entregará al trabajador una copia sellada a efectos de dejar constancia de la presentación de dicha solicitud.
 - B) Las solicitudes de días de asuntos propios deberán ser presentadas en las oficinas de la Empresa con una antelación mínima de 7 (siete) días y máxima de sesenta días a la fecha de disfrute. Asimismo, las anulaciones voluntarias de solicitud de asuntos propios, también deberán ser presentadas a la Empresa en sus oficinas con una antelación mínima de 3 (tres) días a la fecha de disfrute.
 - C) En caso de coincidencia en la petición de asuntos propios, de más trabajadores que los límites establecidos en la presente regulación, la concesión de días de asuntos propios se realizará atendiendo a la preferencia que vendrá fijada por la antelación de la fecha de entrada en la empresa de la solicitud, y en caso de fechas coincidentes por la hora de la presentación ante la misma.
 - D) La Empresa notificará por escrito al trabajador la concesión o desestimación del/los día/s de asuntos propios solicitados.

- E) En los casos en los que se diera la circunstancia de un cambio de servicio o cuartelillo en el periodo comprendido entre la solicitud y el disfrute de días de asuntos propios, los cupos o límites a considerar para la concesión de dicha solicitud serán los del servicio o cuartelillo en el que estuviera encuadrado el trabajador en el momento de presentar dicha solicitud.
- F) Los días de asuntos propios solamente podrán ser disfrutados dentro del año natural de que se trate, por lo que no se podrán transferir de un año para otro, ni se podrán acumular.
- G) Los días de asuntos propios son personales e intransferibles y sólo podrán ser disfrutados de forma exclusiva por cada trabajador, por lo que, en ninguna circunstancia, ni bajo ningún pretexto, podrán ser cedidos o traspasados a favor de otro trabajador de la Empresa.
- H) **Flexibilización de la concesión de los asuntos propios para situaciones excepcionales o urgencias:** En el caso situaciones excepcionales o urgencias motivadas y debidamente justificadas por parte de cada trabajador, por parte de la Dirección de la Empresa se podrá flexibilizar la concesión de los asuntos propios fuera de la regulación anteriormente establecida tanto en lo que respecta al plazo de solicitud y el cupo o cantidad máxima de trabajadores que simultáneamente disfruten de los mismos.

Artículo 30.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a disfrutar de licencias no retribuidas con reserva del puesto de trabajo al menos tres veces al año, por un plazo de 1 a 10 días cada una.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa, en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto, no podrán estar simultáneamente en situación de licencia no retribuida más del 5% del total de los trabajadores de un mismo centro de trabajo o cuartelillo, por lo que en caso de que las solicitudes de este tipo de licencia supere este porcentaje, deberá reunirse la Comisión Paritaria para resolver al respecto.

También se concederá permiso no retribuido al solicitante siempre y cuando este sea inferior a un año y superior a un mes. De este derecho se podrán beneficiar aquellos trabajadores que lo soliciten como máximo una vez al año.

Se considerará preferente la solicitud de licencia no retribuida por parte de aquellos trabajadores que lo soliciten para atender familiares enfermos.

Artículo 31.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores afectados por el presente Convenio con al menos un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita a la Empresa, quién resolverá sobre la misma en un plazo máximo de 30 días.

Al término de la excedencia la reincorporación será automática ocupando el trabajador el mismo puesto de trabajo y categoría profesional que tenía antes de haber comenzado ésta.

Los trabajadores que finalizada la excedencia voluntaria se incorporen a su puesto de trabajo, lo harán regresando con la misma categoría. Caso de no cumplirse esta condición, la Empresa deberá informarlo automáticamente al Comité de Empresa, y sin perjuicio del trabajador este podrá dentro de su categoría solicitar el turno que beneficie a ambas partes.

El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de 30 días, causando baja definitiva en la Empresa el trabajador que no la hubiera solicitado con la antelación que se indica.

El excedente podrá reincorporarse a la Empresa y en su puesto de trabajo, antes de la fecha prevista y a partir del primer año de excedencia, siempre y cuando lo permitan las condiciones en que haya sido contratado su posible sustituto, o bien exista acuerdo entre el sustituto y el excedente, debiendo en todo caso solicitarlo por escrito a la Empresa con una antelación de 30 días.

Disfrutado ya por un trabajador un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo tres años, contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

Cuando el trabajador la hubiese comunicado por un período de tiempo inferior a 5 años, podrá comunicar con 30 días de antelación las sucesivas prórrogas hasta alcanzar el límite máximo de los 5 años.

Artículo 32.- EXCEDENCIAS ESPECIALES

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a las siguientes excedencias especiales:

- 1.- Los trabajadores que resulten elegidos para cargos públicos ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autonómica, dispondrán de excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de la duración en la titularidad del cargo.
- 2.- Los trabajadores con mandato electo de carácter sindical, tendrán derecho al disfrute de excedencia forzosa mientras dure el mandato. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo órgano de carácter ejecutivo del sindicato a que pertenezca el trabajador y deberá contener el mandato o nombramiento objeto de la excedencia y el tiempo de duración de la misma.

La reincorporación al puesto de trabajo de los trabajadores afectados por el punto 1 y 2 de este artículo, se efectuará en un plazo de 30 días a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de 15 días.

Se podrán solicitar excedencias por periodos inferiores a un año para situaciones especiales según lo estipulado en la Ley de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

Todas las situaciones de excedencia contenidas en el presente artículo, dará derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad.

Artículo 33.- LIMITACIÓN Y VACANTES POR EXCEDENCIA

El número de trabajadores que se pueden acoger a cualquiera de los tipos de excedencia previstos en el artículo 30 de este Convenio Colectivo, no podrá superar el 12% de la plantilla de cada centro de trabajo o cuartelillo, debiendo para ello existir acuerdo expreso de la Comisión Paritaria. Salvo en los casos de excedencia considerada forzosa. Asimismo, en todos los casos de excedencia solicitada y concedida, la Empresa queda obligada a contratar un sustituto por el tiempo de duración de las mismas.

Artículo 34.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR PRIVACIÓN DE LIBERTAD

- 1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 45.1 letra g) del Estatuto de los Trabajadores, cuando un trabajador fuere privado de libertad por sentencias condenatorias derivadas de la comisión de un delito no doloso, ni relacionado con el estricto ámbito de sus relaciones laborales, la Empresa readmitirá al mismo una vez cumpla su condena, siempre que lo solicite dentro del mes siguiente a aquel momento y le incorporará a la primera vacante que se produzca de su categoría, no computándose a ningún efecto el periodo de tiempo en que hubieran estado suspendidos los efectos de su contrato.
- 2.- En los delitos dolosos no relacionados con el estricto ámbito de sus relaciones laborales, la Empresa readmitirá a los trabajadores, siempre que lo soliciten dentro de los 30 días siguientes al cumplimiento de la condena mediante escrito dirigido a la Dirección de la Empresa, quien podrá denegar la readmisión del trabajador, una vez valorado el preceptivo informe del Comité de Empresa, el cual no tendrá el carácter de vinculante.

Artículo 35.- FESTIVIDAD PATRONAL

Con motivo de la festividad de San Martín de Porres, ésta tendrá la consideración de festivo no recuperable, y su celebración se realizará el segundo miércoles del mes de noviembre. Los trabajadores que deseen asistir a dichos actos podrán hacerlo con su pareja acreditada.

En este día se realizarán los siguientes actos.

- Misa del Santo Patrón, en el lugar y hora determinado en su momento.
- Partido de Fútbol u otro acto que organice el Comité de Empresa.
- Comida de Fraternidad del Colectivo de trabajadores a cargo de la Empresa.

Caso de accidente durante la realización de los actos en la Festividad de San Martín de Porres, que afecte a cualquier trabajador, tendrá la consideración de Accidente de Trabajo cuando el accidente ocurra en cualquiera de los actos de celebración, Misa,

Partido o Comida, excluyéndose el accidente que se produzca al ir o volver de cualquiera de los actos de celebración de la festividad de San Martín de Porres.

El gasto autorizado para dicha celebración no podrá exceder de los 5.400.- Euros.

CAPITULO VI – TRASLADOS DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS

Artículo 36.- TRASLADOS

Los trabajadores no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto de la misma Empresa que esté fuera del termino Municipal de La Laguna, a no ser que se efectúe a solicitud escrita del trabajador, o de mutuo acuerdo en entre éste y la Empresa.

Cuando el traslado tenga lugar a solicitud escrita del trabajador, las condiciones del contrato en lo sucesivo serán las que corresponden a cada caso a la categoría y salario del nuevo destino, sin que el trabajador tenga derecho a indemnizaciones por los gastos que se le origine por el cambio de residencia.

Cuando el traslado se efectúe de mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, se ajustará a lo que ambas partes hayan convenido.

Artículo 37.- CAMBIOS DE PUESTOS

Dadas las específicas condiciones de la prestación de los servicios de limpieza pública y recogida de basuras, la movilidad del personal está determinada por las facultades de la Dirección y Organización de la Empresa, que ha de proceder a la distribución racional de su personal.

La Dirección de la Empresa podrá efectuar un cambio de puesto de trabajo de un trabajador cuando por circunstancias sobrevenidas sea necesario para el servicio notificándosele con menos de 24 horas de antelación, siempre que dicho cambio no se prolongue más de 1 semana.

Si el cambio de puesto de trabajo necesario debe prolongarse en el tiempo, la Empresa se lo notificará al trabajador por escrito con 15 días de antelación.

Cuando se solicite por dos trabajadores una permuta de puesto de trabajo entre ambos, dicho cambio quedará sujeto a la aprobación de la Empresa.

Los trabajadores por voluntad propia podrán permutarse un puesto de trabajo, comunicándolo a la Dirección de la Empresa con al menos 72 horas de antelación, quien determinará si acepta o no. El trabajador que realice el turno de noche y permute con el del turno de día perderá el plus de nocturnidad, y se le abonará al del turno de día.

Sin embargo, los cambios de puesto de trabajo, determinados por dicha movilidad serán siempre en el termino Municipal de La Laguna, y nunca podrán fundarse en una medida

arbitraria o sancionadora de la Empresa, y sólo podrá realizarse por estrictas razones de servicio o imperativo legal.

Artículo 38.- LOCOMOCIÓN

Los gastos de locomoción que realice el trabajador al trasladarse desde su domicilio al centro de trabajo, serán por cuenta íntegra de la Empresa. El cálculo de estos gastos se efectuará sobre el costo del transporte ordinario que tengan fijado las empresas o entidades adjudicatarias de los servicios públicos de transporte.

Los cambios de domicilio del trabajador por iniciativa de éste a municipio distinto del que residiera en el momento de ingresar en la Empresa, que dan lugar a un aumento de este concepto, sólo será satisfecha por la Empresa cuando se trate de municipios limítrofes al término Municipal de San Cristóbal de La Laguna. En todo caso la diferencia de este aumento correrá a cargo del trabajador.

Artículo 39.- DIETAS

Cuando el trabajador, fuera del servicio normal previsto, tenga que realizar trabajos que exijan la realización de comidas o que le obliguen a pernoctar fuera de su domicilio, percibirá por parte de la Empresa las cantidades reales que haya gastado en tales menesteres, previa la presentación de la factura o facturas correspondientes.

En casos especiales, como puede ser cualquier tipo de catástrofe, la Empresa, durante toda la jornada laboral dispondrá del avituallamiento suficiente para el personal, cuando las necesidades así lo requieran.

CAPITULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD

1.- El despido como sanción, sólo podrá imponerse cuando se produzcan faltas de las establecidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- En el caso de despido de un trabajador, la Empresa al tiempo que le entrega la carta de despido, pondrá a disposición de éste, una cantidad a cuenta al menos igual a la liquidación que le corresponda. Si el despido se resolviese con la readmisión del trabajador, tal cantidad lo sería a cuenta de los salarios de tramitación; si se resolviese con la extinción del contrato lo sería a cuenta de la liquidación definitiva.

3.- Si el despido es considerado por el Juzgado de lo Social, o en su caso por el Tribunal Superior de Justicia, como improcedente o nulo, obligará a la Empresa a la readmisión del trabajador o trabajadores afectados, en las mismas condiciones y puestos de trabajo que venían desempeñando con anterioridad al despido, sin posibilidad de compensación alguna, salvo que a solicitud de cualquiera de las partes fuese aceptada expresamente por el trabajador.

En caso de ser aceptado por trabajador, las indemnizaciones por estos supuestos serán calculadas a razón de 50 días de sueldo total por cada año de antigüedad en la Empresa, tomando como mes completo a estos efectos la fracción menor del mismo.

Se entiende por día y sueldo total, la cifra resultante del total de las percepciones brutas actualizadas, es decir, el integrado por todos los conceptos salariales y extrasalariales y de percepción periódica, dividido todo ello por el número de días del año.

Informe a los Representantes de los trabajadores: Corresponde a la Dirección de la Empresa con el informe previo pero no vinculante del Comité de Empresa, la facultad de sancionar a los trabajadores. A tal efecto el Comité de Empresa, deberá remitir el informe requerido en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la recepción del descrito solicitando dicho informe. Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptivo el informe anterior si bien, la Empresa dará cuanta al Comité de Empresa de la imposición de estas sanciones.

Artículo 41.- COMPETENCIA SANCIONADORA

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Empresa, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establezcan en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 42.- FALTAS Y SUS CLASES

Las faltas disciplinarias cometidas por el trabajador con ocasión o como consecuencia de su trabajo, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención podrán ser: leves, graves muy graves.

A) Se consideran FALTAS LEVES:

- 1.- Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos sin que existan causas justificadas.
- 3.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.- El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resulte perjudicial para la Empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.
- 6.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
- 7.- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
- 8.- Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sean en presencia del público.
- 9.- Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin debida autorización y causa que lo justifique.
- 10.- Retrasar el envío de la hoja médica, en caso de enfermedad.
- 11.- Falta de aseo o limpieza personal.
- 12.- Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.
- 13.- Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, etc.) de otros compañeros.

- 14.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 15.- Comer en las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido oficialmente para tomar el refrigerio.
- 16.- Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al encargado y demás superiores.
- 17.- Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.
- 18.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen funcionamiento del trabajo.

B) Se consideran FALTAS GRAVES:

- 1.- Más de tres faltas, no justificadas de puntualidad al mes.
- 2.- Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
- 3.- Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.
- 4.- Entregarse a juegos y distracciones cualesquiera que sean estando de servicio.
- 5.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 6.- La desobediencia a sus superiores en acto de servicio.
- 7.- Simular la presencia de otro trabajador fichando ó firmando por él.
- 8.- Descuido importante en la conservación de las herramientas o útiles de trabajo.
- 9.- Faltas notorias de respeto o consideración al público.
- 10.- Discusiones extrañas al trabajo, que produzcan notorio escándalo.
- 11.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su uso propio herramientas o materiales de la Empresa sin la oportuna autorización.
- 12.- La embriaguez fuera del acto de servicio, vistiendo uniforme de la Empresa.
- 13.- El abandono del servicio sin causa justificada que ocasione perjuicios de consideración a la Empresa o fuera causa de accidente de los compañeros.
- 14.- Introducción en los lugares de la Empresa de bebidas alcohólicas.
- 15.- Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.
- 16.- Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.
- 17.- Subir en los vehículos sin la debida autorización. Consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
- 18.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores y/o cargos medios en relación a sus deberes y permanencia del puesto de trabajo.
- 19.- Incitar a los trabajadores a que incumplan su deber de no producirse alteración del orden público ni conseguir su objetivo.
- 20.- La autolesión cuando se cure antes de dos días.
- 21.- La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

C) Se consideran faltas MUY GRAVES:

- 1.- Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.
- 2.- Faltar al trabajo tres o más días al mes sin causa justificada.
- 3.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta o hacer negociaciones de comercio o

- industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, dentro de la jornada de trabajo.
- 4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.
 - 5.- La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a 6 años.
 - 6.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.
 - 7.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
 - 8.- La embriaguez durante el servicio, siempre que éste último fuera habitual.
 - 9.- Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
 - 10.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
 - 11.- Dedicarse a actividades que la Empresa ha declarado incompatibles.
 - 12.- Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros subordinados.
 - 13.- El abandono injustificado del trabajo en puestos de responsabilidad.
 - 14.- Originar frecuentes riñas pendencias con los compañeros de trabajo.
 - 15.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de dos meses de la primera.
 - 16.- La desobediencia a sus superiores en acto de servicio que implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa.
 - 17.- Se sancionará a todos aquellos/as personas que con su actuación, incurran en actos que impliquen acoso moral, psicológico y/o moobing.
 - 18.- La reincidencia en el Punto 18 de las Faltas Graves.

Artículo 43.- SANCIONES

Las sanciones que la Empresa pueda aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

1.- Para FALTAS LEVES.

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2.- Para FALTAS GRAVES.

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

3.- Para faltas MUY GRAVES.

- Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.

- 4.- Cuando a un trabajador como consecuencia de haber cometido alguna falta o infracción, se le retire el carrito o un camión por parte de cualquier superior, se le entregará un comunicado inmediatamente, exponiendo motivo, lugar y hora en que se ha producido el hecho, debiendo ser firmada por el superior correspondiente.

43.1- Procedimiento sancionador:

Para la imposición de sanciones por la comisión de FALTAS GRAVES, habrá de tramitarse expediente por escrito en el que se contendrá, aparte del informe del Comité de Empresa, el pliego de descargo del trabajador afectado. Dicho pliego deberá presentarse por el trabajador en los CINCO DIAS HABILES siguientes a la imputación por escrito por parte de la Empresa de la comisión de la falta.

En caso de que la posición final de la Empresa no sea la misma que mantiene el Comité de Empresa, respecto a una falta y sanción concreta, la imputación de la falta y la consiguiente sanción podrá recurrirse a los tribunales competentes, sin perjuicio de la imposición de la sanción por parte de la Empresa.

Si no se ha seguido el trámite indicado, la sanción será nula por defecto de forma.

En los casos de imposición de sanciones por faltas leves, no será necesaria la apertura ni la tramitación de expediente.

Artículo 44.- PRESCRIPCION

Todas las FALTAS LEVES, tanto las establecidas en este Convenio, como la legalmente tipificadas, prescribirán a los DIEZ días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y por tanto, de no haber sido sancionadas, no podrán ser tenidas en cuenta a efectos de reincidencia.

Todas las FALTAS GRAVES, tanto las establecidas en este Convenio, como las legalmente tipificadas, prescribirán a los VEINTE días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y por tanto, de no haber sido sancionadas, no podrán ser tenidas en cuenta a efectos de reincidencia.

Las FALTAS MUY GRAVES, tanto las establecidas en este Convenio, como las legalmente tipificadas, prescribirán a los SESENTA días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y por tanto, de no haber sido sancionadas, no podrán ser tenidas en cuenta a efectos de reincidencia.

CAPITULO VIII – RETRIBUCIONES

Artículo 45.- SALARIO BASE

El salario base mensual correspondiente a la jornada normal para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, es el que se establece para cada categoría profesional en las tablas salariales del ANEXO I de este Convenio, entendiéndose dicho salario base, como la parte de una retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

Artículo 46.- COMPLEMENTOS PERSONALES

Antigüedad: El personal afectado por el presente Convenio, percibirá como complemento de antigüedad, la cantidad que resulte de aplicar sobre el salario base de cada categoría profesional, el porcentaje que en función de los años de permanencia en la Empresa se determina a continuación:

2 años	4 años	7 años	10 años	13 años	16 años
5%	10%	15%	20%	25%	30%
19 años	22 años	25 años	28 años	31 años	34 años
35%	40%	45%	50%	55%	60%

La antigüedad comenzará a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla cada trienio, computándose a razón de los años de servicio prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que el trabajador se halla encuadrado. Asimismo se tendrá en cuenta para su cálculo, los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual o interino que pase a ocupar plazas en la plantilla de la Empresa seguidamente a la finalización de su contrato.

Productividad: los Jefes de Servicio de día y noche así como el Jefe de Taller y los Capataces percibirán el complemento de productividad que aparece reflejado en las tablas salariales del ANEXO I del Convenio Colectivo que complementa su salario por las especiales circunstancias de responsabilidad y dedicación en su trabajo. Este complemento está ligado al desempeño de las funciones propias de su cargo.

Dicho plus de productividad se abonará igualmente en las cantidades que aparecen en las tablas salariales del ANEXO I del Convenio Colectivo al resto del personal, no abonándose en el periodo de vacaciones ni al personal que se encuentre de baja.

Artículo 47.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO

Plus de nocturnidad: Todo el personal que trabaje entre las veintidós horas y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía mensual figura en la tabla salarial del ANEXO I de este Convenio Colectivo.

Plus por trabajos tóxicos, penosos o peligrosos: A todos los trabajadores que tengan que realizar labores que por su condición, resulten tóxicas, penosas o peligrosas, se les abonará un complemento por este concepto cuya cuantía mensual figura en la tabla salarial del ANEXO I de este Convenio Colectivo. Si concurrieran dos o más pluses en la ejecución de los trabajos, la cantidad a percibir no sufrirá incremento alguno.

En general, las actividades en que puedan existir labores que den origen a la percepción del mencionado plus, serán en toxicidad, las del alcantarillado, que también pueden resultar penosas, en toxicidad y peligrosidad, las de recogida de basuras y limpieza viaria, a causa de insalubridad, malos olores y riesgo de accidente.

Plus vehículos: Todos los trabajadores que en el desempeño de sus funciones, sea necesario la utilización de maquinaria y vehículos descritos más abajo tendrán derecho a un plus con la finalidad de valorar la atención y cuidado especial de dicha maquinaria.

Este plus no tiene carácter consolidable y será percibido proporcionalmente en función de los días laborables en los que aquel trabajador maneje alguno de los equipos siguientes: Motobarredora, equipo Hidrolimpiador de agua a presión, motocarros y Fiat Seiscento. La cantidad a percibir por este plus será la que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del convenio por un mes completo trabajado en el que se utilizara cualquiera de los vehículos o maquinaria descritas en el párrafo anterior, apareciendo en la nómina como “plus de motocarros”.

En el caso de que no se produjera el hecho causante que motiva el devengo de este plus para un mes completo de trabajo, se percibirá la parte proporcional del plus en función de los días laborables del mes en los que se hubiera motivado su derecho a percibirlo.

Plus de disponibilidad: Aquellos trabajadores de la Zona Bajamar y Punta Del Hidalgo, que por su jornada laboral tengan que realizar la limpieza de piscinas que dependa su horario de las mareas y que estas alteren el horario habitual de trabajo tendrán derecho a un plus, este plus no tiene el carácter de consolidable.

La cantidad a percibir por este plus por mes trabajado será la que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del convenio y aparecerá en la nómina como “plus limpieza de playas”.

Artículo 48.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES

Pagas Extraordinarias: Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, percibirán como complementos de vencimiento periódico superior al mes, cuatro pagas extraordinarias que serán abonadas por la Empresa en las fechas que a continuación se indican:

- A) PAGA DE MARZO - Se abonará el último día laborable del mes de Febrero de cada año.
- B) PAGA DE VERANO - Se abonará el último día laborable del mes de Junio de cada año.
- C) PAGA DE OCTUBRE - Se abonará el último día laborable del mes de Septiembre de cada año.
- D) PAGA DE NAVIDAD - Se abonará el último día laborable del mes de Noviembre de cada año.

El DEVENGO para cada una de las pagas extraordinarias anteriormente especificadas será el siguiente:

- Paga extra de marzo: Del 1 de marzo del año anterior al 28 de febrero del año en que corresponda el pago.
- Paga extra de verano: Del 1 de julio del año anterior al 30 de junio del año en que corresponda el pago.
- Paga extra de octubre: Del 1 de octubre del año anterior al 30 de septiembre del año en que corresponda el pago.
- Paga extra de navidad: Del 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en que corresponda el pago.

La cuantía para cada una de dichas pagas, según la categoría profesional que, corresponda, será la que figura en la tabla salarial del ANEXO I del Convenio Colectivo, más la antigüedad que corresponda en cada caso, aplicada sobre el salario base.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá estas pagas extraordinarias prorrateándose su importe en relación con el tiempo trabajado computándose las fracciones de mes como unidad completa.

Los trabajadores que durante el año hayan causado baja por accidente o incapacidad temporal (I.T.), percibirán las pagas extraordinarias en su totalidad al vencimiento de las mismas.

Artículo 49.- OTROS COMPLEMENTOS

Plus de distancia.- Se establece un plus de distancia cuya cuantía mensual para cada categoría profesional, es la que se señala en la tabla salarial del ANEXO I de este Convenio Colectivo.

Plus de actividad.- Como complemento por calidad o cantidad de trabajo, se establece un plus de actividad cuya cuantía mensual para cada categoría profesional, es la que figura en la tabla salarial del ANEXO I del presente Convenio Colectivo.

Artículo 50.- COMPLEMENTOS DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

En los casos de accidente de trabajo, enfermedad común o por maternidad de la mujer trabajadora y cuando el trabajador lleve un mínimo de seis meses en la Empresa, esta complementará las prestaciones de la Seguridad social hasta alcanzar el 100% del total de las retribuciones del presente convenio, en la forma que a continuación se indica:

A) En caso de enfermedad común o accidente no laboral:

1.- Los tres primeros días de baja oficial por enfermedad o accidente no laboral, el trabajador percibirá con cargo a la Empresa el 50% de su salario durante los tres primeros días de su primera enfermedad en el año natural.

2.- A partir del 4º día, el trabajador percibirá el 100% del salario que en el mes anterior viniera percibiendo, en la primera y segunda enfermedad del año; en la tercera y sucesiva enfermedad del año, percibirá el 100% a partir del décimo día.

3.- A partir del primer día, percibirá el 100% del salario en todos aquellos casos de enfermedad común o accidente no laboral en los que el trabajador con tal motivo haya sido hospitalizado. La diferencia entre la indemnización de la Seguridad Social equivalente al 60% o al 75%, según los casos, de la base de cotización para contingencias generales del mes anterior a la baja, y la percepción total que le corresponda, se incluirá en la nómina en el concepto "**complemento por enfermedad**" que no tiene carácter salarial.

B) En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional:

Desde el día siguiente a la baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador percibirá el 100% del salario real que en el mes anterior a la baja viniera percibiendo. La diferencia entre la indemnización de la mutua o entidad aseguradora equivalente al 75% de la base de cotización para accidentes de trabajo del mes anterior a la baja (todos los conceptos que le correspondiera como si estuviera en activo), y la percepción total que le corresponda, se incluirá en la nómina en el concepto de "complemento por accidente" que no tiene carácter salarial. El día del accidente se cobra íntegro.

C) En caso de maternidad:

La trabajadora percibirá a partir de la fecha de la baja médica el 100% del salario real que en el mes anterior viniera percibiendo.

La diferencia entre la indemnización de la Seguridad Social equivalente al 75% de la base de cotización del mes anterior a la baja, y la percepción total que le corresponda, se incluirá en la nómina en el concepto "Complemento por Maternidad" que no tiene carácter salarial.

El 100% del salario real del mes anterior al que se refieren los apartados A), B) y C), se entiende en todo caso excluidos los importes satisfechos por locomoción, plus por día festivo, plus por exceso en días posteriores a festivos, plus de mantenimiento si lo hubiera y horas extraordinarias.

Normas comunes para su aplicación y desarrollo:

1.- El abono del complemento y su percepción por parte del trabajador, supone que en todo momento la Empresa estará facultada para efectuar el seguimiento y comprobación, tanto de las características clínicas del caso, como del estado patológico del trabajador, así como el cumplimiento por el mismo, del tratamiento que le haya sido impuesto y de una conducta normal correspondiente a su estado.

Este seguimiento y comprobación podrá ser efectuado por la Empresa:

- a) Por reconocimiento a cargo del Médico de la Empresa o facultativo autorizado efectuado en consultorio, institución sanitaria o Servicios Médicos de la Empresa. El trabajador a requerimiento de la Empresa, deberá acudir, si su estado lo permite, a reconocimiento médico en instalaciones adecuadas para ser objeto de reconocimiento en relación con la enfermedad o accidente causa de su baja.
- b) Facilitar al Médico de Empresa o Servicios Médicos de Empresa encargados por la misma, el conocimiento del tratamiento que le haya sido prescrito, a efectos de que pueda comprobarse su cumplimiento y colaborar con su recuperación.

2.- Cesará el trabajador de devengar el complemento desde la fecha en que se produzca alguno de los siguientes hechos o causas:

- a) Parte médico de alta.
- b) No-presentación de los partes de baja y confirmación o continuación correspondiente según obligación legal. A este respecto, para que la enfermedad pueda ser

considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la Empresa dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante ella con la baja del médico del seguro obligatorio de enfermedad, como máximo antes de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El trabajador está obligado igualmente, a entregar los partes de confirmación que se produzcan en el mismo plazo de cinco días.

El incumplimiento de tales requisitos conferirá, a todos los efectos, la calificación de falta injustificada al trabajo sin que, tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

- c) Que de acuerdo con las informaciones debidamente comprobadas de la Empresa, el trabajador en baja no esté cumpliendo el tratamiento prescrito, así como la ejecución de actos o actividades contraindicadas para su curación, en relación a la enfermedad específica que haya dado lugar a la baja.
- d) Negativa o entorpecimiento al ejercicio por parte de la Empresa de los medios de seguimiento y comprobación citados anteriormente.

3.- Se procederá a la constitución de una Comisión de Seguimiento de situaciones de I.T., integrada por el Delegado de la Empresa, el Jefe de Personal o en su sustitución el encargado del sector al que pertenezca el trabajador en situación de I.T., y dos miembros del Comité de Empresa, asimismo, figurará en la referida Comisión, con carácter de asesor, el Médico de Empresa. Las funciones de la Comisión de Seguimiento cuyos acuerdos lo serán por unanimidad son los siguientes:

- a) Determinar si con carácter excepcional, procede complementar hasta el 100% del salario que percibe el trabajador en situación de I.T., en el período de 1 a 9 días de baja, en la tercera enfermedad o sucesivas del año, en atención a circunstancias específicas o extraordinarias que pudieran concurrir en tal situación.
- b) Determinar si también con carácter excepcional, procede no pagar o suspender el complemento hasta el 100% del salario que percibe el trabajador en situación de I.T., en atención a circunstancias específicas que puedan concurrir contenidas en el apartado 2 de este artículo.

4.- La decisión de la Comisión de Seguimiento de suspender o no abonar al trabajador en baja la correspondiente prestación complementaria como consecuencia de su facultad de seguimiento y comprobación anteriormente expuestos, no será recusable, dado el carácter de mejora de su concesión.

La suspensión del complemento por parte de la Empresa, de acuerdo con las presentes normas, no tendrá carácter de sanción disciplinaria.

Artículo 51.- RETRIBUCIONES DE TRABAJOS ESPECIALES

Recogida de residuos sólidos:

1.- Los trabajos de recogida de residuos sólidos, que por exigencias del servicio hubieran de prestarse en días festivos no recuperables, serán abonados con arreglo al siguiente criterio:

Los trabajadores que prestan tales servicios, percibirán por cada día de trabajo en su nómina el concepto ABONABLE RECOGIDA. Dicho concepto económico tiene el importe que figura en el ANEXO II.

2.- Debido a la acumulación de residuos aparecidos en los días posteriores a festivos no recuperables en los que no se realice el servicio de recogida de residuos sólidos, a los trabajadores adscritos a dichos servicios se les abonará en su nómina el concepto EXCESO RECOGIDA POST-FESTIVO. Dicho concepto económico tiene el importe que figura en el ANEXO II.

3.- En aquellos servicios en los que no se realice la recogida de residuos sólidos (R.S.U.) en días festivos no recuperables, y como consecuencia de la presencia de basura o a solicitud del Excmo. Ayuntamiento hubiera de prestarse algún servicio de repaso en las zonas del término municipal que determine la Empresa, los trabajadores que realicen dichas tareas percibirán un concepto en su nómina diferenciándose lo siguiente:

Servicio de recogida de repaso, cargando, transportando y vertiendo un viaje de R.S.U. se denominará REPASO 1 VIAJE, y el importe a percibir figura en el ANEXO II.

Servicio de recogida de repaso, cargando, transportando y vertiendo dos viajes de R.S.U. se denominará REPASO 2 VIAJES, y el importe a percibir figura en el ANEXO II.

Limpieza viaria

1.- Los trabajos de limpieza viaria que por necesidades del servicio se realicen en días festivos no recuperables, cuya realización precise del trabajador una jornada de cuatro horas, dicha jornada será realizada de 07:00 a 11:00 o bien de 4:00 a 8:00 en horario nocturno. Dicho trabajo percibirá un concepto en función de los trabajos a realizara según lo siguiente:

Servicios de Barrido Manual y mecánico, se empleará el concepto denominado ABONABLE LIMPIEZA, cuyo importe a percibir figura en el ANEXO II.

Servicios de Baldeo Mecánico y mixto, se empleará el concepto denominado, EXTRAFESTIVO 5 H, cuyo importe a percibir figura en el ANEXO II, y se realizará de 06:00 a 11:00.

2.- Los trabajos de limpieza que por necesidades del servicio se realicen en días festivos no recuperables y su fin principal sea efectuar el servicio de limpieza, antes o después de la celebración de festejos, verbenas, ferias, conmemoraciones religiosas, actividades culturales y deportivas y cualquier otro acto de semejante naturaleza que puedan encuadrarse dentro de actividades populares o desarrollarse durante los días de duración de los eventos antes mencionados, en cualquiera de los núcleos de población, barrios y localidades que componen el término municipal promovidos o organizados por el Ayuntamiento y con su autorización, se abonarán de la siguiente forma:

Los servicios que requieran de una jornada de duración de hasta cinco horas para su realización, se abonarán a cada trabajador que asista en la nómina denominándose EXTRAFESTIVO 5 H, cuyo importe figura en el ANEXO II.

Los servicios que requieran de una jornada de duración de más de cinco horas hasta siete para su realización, se abonarán a cada trabajador que asista en la nómina denominándose EXTRAFESTIVO 7 H, cuyo importe figura en el ANEXO II.

3.- Se establece para la vigencia de este convenio, la denominación de servicios especiales para la realización de tareas de limpieza con motivo de unos días señalados y festejos concretos del municipio por su peculiar importancia y características que son:

Romería de San Benito
Fiesta de Las Alfombras de La Laguna
Día de Navidad, 25 de diciembre.
Día de Año Nuevo, 1 de Enero.
Día de Reyes, 6 de Enero

A los trabajadores que sean designados por la Empresa para la realización de servicios de limpieza en dichas fechas se las abonará el concepto EXTRA FESTIVO ESPECIAL cuyo importe figura en el ANEXO II.

Artículo 52.- BOLSA DE VACACIONES

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, percibirán en el momento de iniciar el período de vacaciones, una gratificación de carácter salarial en concepto de bolsa de vacaciones, cuyo importe es el que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 53.- PAGO DE LAS RETRIBUCIONES

Las retribuciones mensuales se abonarán el último día laborable de cada mes.

En los casos en que no se cumpla lo señalado anteriormente, se establece un recargo por demora en el pago, del 10% de interés anual.

Dicho interés se aplicará en aquellos casos en los que el pago no se ejecute dentro de los tres días laborables siguientes al último día del mes que se liquida, conforme a la filosofía del artículo 29, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

Las pagas extraordinarias se abonarán los días establecidos en el presente convenio, las cuales igualmente devengarán el 10% de interés anual en aquellos casos en que el pago no se ejecute dentro de los tres días laborables siguientes a la fecha señalada para su liquidación.

El importe de los intereses que se puedan producir se ingresará en el Fondo Social de los trabajadores de la Empresa.

No se aplicará este recargo por *interés de demora* cuando el retraso en el pago se deba a causas técnicas y/o administrativas de fuerza mayor (p.e.: fallo debido a rotura del ordenador, etc.) debiendo, la Dirección de la Empresa, comunicar inmediatamente tal incidencia al Comité de Empresa y poner a disposición de los trabajadores que así lo soliciten los anticipos que procedan a cuenta de su nómina o paga extraordinaria ya devengada.

CAPITULO IX – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 54.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Los Delegados de Prevención y el Comité de Empresa y Salud, se ajustarán en sus actuaciones, cometidos, facultades y competencias, a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Este Comité estará compuesto por tres representantes nombrados por la Dirección de la Empresa y tres miembros del Comité de Empresa. Se reunirán cada tres meses, en horas de trabajo, para el estudio y elaboración de medidas en relación con la Seguridad y Salud de la Empresa.

Son facultades de este Comité:

- a) Disponer de toda la información que precise en la materia, entregando por escrito y certificada el resultante de inspecciones y estudios.
- b) Participar en la discusión y control de aplicación de los programas anuales de Prevención de Riesgos Laborales en el centro de trabajo.
- c) Proponer que se adopten medidas especiales de vigilancia para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgo para la salud o para la integridad física del trabajador. En este caso, las medidas propuestas deberán ser necesariamente adoptadas por la Empresa.
- d) Proponer la adopción de medidas que garanticen la Salud Laboral en el trabajo.
- e) Empresa y trabajadores tendrán que cumplir los acuerdos adoptados.
- f) El Comité de Seguridad y Salud se ocupará de velar por el cuidado y mantenimiento de todas las instalaciones y medios que existan en la Empresa en materia de Seguridad y Salud.

Sobre el Comité de Seguridad y Salud Laboral y su composición:

El Comité de Seguridad y Salud, se configura como un órgano colegiado y paritario de participación en materia de Prevención y Riesgos Laborales, formado por los trabajadores y representantes de la Dirección de la Empresa, destinado a la consulta regular y periódica.

Se regirá por un Reglamento Interno de Funcionamiento, aprobado por consenso con las normas de funcionamiento del mismo.

Preferentemente serán invitados a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, el Médico de Empresa o el Técnico en Prevención de Grado Superior que se designe.

El Comité de forma ordinaria se reunirá cada tres meses y/o siempre que lo solicite cualquiera de las partes del mismo, levantando acta de la misma.

Los Delegados de Prevención dispondrán del tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones según se recoge en el artículo 36 y 37 de la Ley 31/95 de PRL.

El derecho a consulta se canaliza a través del informe emitido por los Delegados de Prevención en: un plazo de 15 días por regla general o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes como excepción respecto a la regla general.

Artículo 55.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA

Tanto la Empresa como los trabajadores guardarán y cumplirán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de 1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Estatuto de los Trabajadores, así como en las que sean de aplicación o cuantas se adopten por los órganos competentes.

A) Son obligaciones generales de la Empresa:

- 1.- Cumplir las disposiciones de este Convenio Colectivo y cuantas en materia de Salud Laboral en el trabajo, fueran de pertinente aplicación en los centros o los lugares de trabajo de la Empresa.
- 2.- Adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad física y psíquica y a la salud de los trabajadores.
- 3.- Proveer cuando fuera preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad como para el normal desenvolvimiento de instalaciones sanitarias y servicios de higiene para los trabajadores.
- 4.- Facilitar gratuitamente a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen. Siempre que sea necesario se dotará al trabajador de delantal, mandiles petos, chalecos reflectantes, guantes y todos aquellos EPIs que fueran necesarios. En los trabajos en los cuales se deriven gases, se facilitará a todos los trabajadores que desempeñen tales tareas, máscaras protectoras y restantes medidas de seguridad y salud.
- 5.- Velar por la práctica de los reconocimientos médicos iniciales y periódicos a los trabajadores conforme se establece en las disposiciones vigentes.
- 6.- Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a los trabajos prohibidos a los menores, atendiendo a la normativa vigente para la protección de las personas especialmente sensibles.
- 7.- Determinar en los niveles jerárquicos que correspondan o, en su defecto mediante instrucciones, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

- 8.- Establecer aquellos cauces constantes que en cualquier momento permitan obtener una adecuada información sobre los defectos de la prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.
 - 9.- Promover la más completa información en materia de Salud Laboral en el trabajo del personal directivo, mandos intermedios y trabajadores.
 - 10.- Fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener en las mejores condiciones de seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.
 - 11.- Facilitar la instrucción adecuada al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo acerca de los riesgos o peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.
 - 12.- Consultar con el Comité de Seguridad y Salud, o en su defecto con los Representantes de los Trabajadores, sobre todas aquellas cuestiones relativas a dichas materias que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas por la Empresa.
 - 13.- Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud o de los Representantes de los Trabajadores que se refiere el número anterior, e informarlos en su caso, de los motivos y razones por las cuales no fueron aceptadas.
 - 14.- Tener a disposición de su personal, del Comité de Seguridad y Salud y de los Representantes de los Trabajadores, un ejemplar de la Ley, y en su caso, del anexo o anexos que correspondan a las actividades que en la Empresa se realicen.
- B)** El personal directivo, técnicos y mandos intermedios en la Empresa tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y competencias en materia de Seguridad y Salud.
- 1.- Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en este Convenio Colectivo y lo dispuesto con carácter general en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - 2.- Instruir previamente al personal a sus órdenes de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, especialmente en los que impliquen riesgos específicos distintos de los de su ocupación habitual, así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.
 - 3.- Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.
 - 4.- Intervenir con el personal a sus órdenes en la extensión de los siniestros que puedan ocasionar víctimas y prestar a estos los primeros auxilios que deban ser dispensables.

La Empresa queda obligada a establecer las revisiones médicas para todos los trabajadores/as. En caso de personal femenino se incluirá reconocimiento ginecológico y de mamas siendo voluntario y a petición del trabajador/a.

C) Sobre los deberes de la Empresa y los principios de acción preventiva:

- 1.- Fundar los principios de la acción preventiva
 - a) Análisis y controles de los riesgos en el trabajo
 - b) Integración y Planificación.
- 2.- Evaluación de los Riesgos Laborales.
- 3.- Planificación Preventiva
Plan de Prevención.
- 4.- Participación, consulta e información de los trabajadores.
La participación, como principio inspirador de la política preventiva.
 - a) Delegados de prevención y comités de Seguridad y Salud
 - b) El deber de la información
- 5.- Formación de los trabajadores.
 - a) Formación Genérica
 - b) Formación Específica.
- 6.- Medidas de Auto - protección.
- 7.- Riesgos laborales "graves e inminentes"
 - a) Paralización de la actividad laboral "derecho a la resistencia" Ley 31/1995 Art. 14 y en el Art. 19 del ET.
- 8.- Los equipos de trabajo y los medios de protección individual.

Tanto la Empresa como los trabajadores guardarán y cumplirán cuantas medidas se hallan especificadas al respecto de la Ley 31/1995 de 8 Noviembre.

Comunicación entre la Empresa y el comité de Seguridad y Salud.

La Empresa contestará por escrito en un plazo de 15 días a las peticiones que le hagan al comité de Seguridad y Salud.

Artículo 56.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores expresamente, están obligados a:

- 1.- Cooperar en la prevención de riesgos laborales en la Empresa y en el mantenimiento de la máxima higiene en el trabajo, a cuyos fines, deberán cumplir fielmente los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas órdenes e instrucciones les sean dadas por parte de sus superiores.
- 2.- Recibir y participar en las enseñanzas sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como sobre las medidas de emergencia y primeros auxilios en los centros de trabajo.
- 3.- Usar correctamente las medidas de protección individual (EPIs) y cuidar de su perfecto estado y conservación.
- 4.- Dar cuenta inmediatamente a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligro en cualquier centro o puesto de trabajo.
- 5.- Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o molestas a sus compañeros de trabajo.
- 6.- No introducir bebidas alcohólicas u otras sustancias toxicológicas o no autorizadas en los centros de trabajo de la Empresa.
- 7.- No presentarse ni permanecer en los centros de trabajo de la Empresa en estado de embriaguez, toxicomanía o cualquier otro estado de intoxicación.
- 8.- Imprescindible, dar la genérica y buena imagen empresarial, ante el público, ciudadanos y vecinos, con educación, uniformidad, higiene y respeto.
- 9.- Cooperar y participar en los planes de evacuación e incendios de la Empresa, socorrismo y siniestros, en la extinción, y otros casos a lo que estén los trabajadores/as suficientemente preparados y organizados en el trabajo; y en las condiciones que cada incidente fuera racionalmente exigible.
- 10.- Respetar cualquier otra obligación recogida en la Ley 31/1995 del 8 de Noviembre, sobre los Riesgos Laborales y la Prevención en el trabajo.

Todo trabajador, después de solicitar por escrito a de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preceptivo para la realización de su trabajo, podrá demorar la ejecución de este en tanto no le sean facilitados dichos medios; si bien, deberá dar cuenta del hecho a la Dirección de la Empresa y al Comité de Seguridad y Salud o al Comité de Empresa.

Artículo 57.- VESTUARIOS Y ASEOS

- A)** Todos los centros de trabajo dispondrán de cuartos vestuarios y de aseo para su uso normal del personal debidamente separados para los trabajadores de uno y otro sexo.

La superficie mínima de asientos será de dos metros cuadrados por cada trabajador que haya de utilizarlos, y la altura mínima de los techos será de dos metros.

- 1.- Estarán provistos de asientos y de armarios o taquillas individuales, con llave para guardar la ropa y el calzado. Una llave se entregará al trabajador y otra quedará en oficina para casos de emergencia.

- 2.- Por excepción, en oficinas y otros centros con plantilla inferior a diez trabajadores los cuartos vestuarios podrán ser sustituidos por colgaderas o armarios que permitan guardar la ropa.
 - 3.- Los cuartos vestuarios o los locales de aseo dispondrán de un lavabo de agua corriente, provisto de jabón por cada diez empleados o fracción de esta cifra y de un espejo de dimensiones adecuadas por cada veinticinco trabajadores o fracción de esta cifra que finalicen su jornada de trabajo simultáneamente.
 - 4.- Se dotará por la Empresa de toallas individuales o bien dispondrán de secadores de aire caliente, toalleros automáticos o toallas de papel, existiendo en este último caso recipientes adecuados para depositar las usadas.
 - 5.- A los trabajadores que realicen trabajos marcadamente sucios o manipulen sustancias tóxicas se les facilitarán los medios especiales de limpieza necesarios en cada caso.
- B)** En todos los centros de trabajo existirán retretes con descarga automática de agua corriente y papel higiénico. Se instalarán con separación por sexos cuando se empleen más de diez trabajadores.

En los retretes que hayan de ser utilizados por mujeres se instalarán recipientes especiales y cerrados.

- 1.- Existirá al menos un inodoro por cada veinticinco hombres y otro para cada quince mujeres o fracciones de estas cifras que trabajen en el mismo turno.
 - 2.- Cuando los retretes comuniquen con los lugares de trabajo estarán completamente cerrados y tendrán ventilación al exterior, natural o forzada. Si comunican con cuartos de aseo o pasillos que tengan ventilación al exterior, se podrá suprimir el techo de cabinas. No tendrán comunicación directa con comedores, cocinas, o dormitorios y cuartos vestuarios.
 - 3.- Las dimensiones mínimas de las cabinas serán de un metro por 1,20 de superficie y 2,30 metros de altura. Las puertas impedirán totalmente la visibilidad desde el exterior y estarán provistas de cierre interior y de una percha.
 - 4.- Los inodoros y urinarios se instalarán y conservarán en debidas condiciones de desinfección, desodorización y supresión de emanaciones.
- C)** En cada centro de trabajo se instalará una ducha de agua fría y caliente por cada diez trabajadores o fracción de esta cifra que trabajen en el mismo turno.
- 1.- Las duchas estarán aisladas, cerradas, en compartimentos individuales, con puertas dotadas de cierre interior.
 - 2.- Estarán perfectamente situadas en los cuartos vestuarios y de aseo o en los locales próximos a los mismos con la debida separación para uno y otro sexo. Cuando las duchas no comuniquen con los cuartos vestuarios y de aseo, se instalarán colgaderas para la ropa, mientras los trabajadores se duchan.

3.- En trabajos tóxicos o muy sucios se facilitarán los medios de limpieza y asepsia necesarios.

D) Normas comunes de conservación y limpieza: Los suelos, paredes y techos de los retretes, lavabos, duchas, cuartos vestuarios y salas de aseo serán continuos, lisos e impermeables, enlucidos en tonos claros y con materiales que permitan el lavado con líquido desinfectante o antiséptico con la frecuencia necesaria.

Todos sus elementos, tales como grifos, desagües y alcachofas de ducha estarán siempre en perfecto estado de funcionamiento y los armarios y bancos aptos para su utilización.

Queda prohibido utilizar estos locales para usos distintos de aquellos para los que estén destinados, excepto asambleas debidamente autorizadas.

Artículo 58.- BOTIQUINES

En todos los centros de trabajo y vehículos, se dispondrá de botiquines fijos o portátiles, bien señalizados y convenientemente situados, para primeros auxilios, que estarán a cargo de la persona designada por la Empresa. Los botiquines dispuestos en los vehículos estarán a cargo del conductor del mismo.

Cada botiquín, contendrá los productos y medios mínimos precisos que a juicio de los Servicios Médicos de Empresa sean necesarios, se revisarán mensualmente y se repondrá inmediatamente lo usado o caducado.

Artículo 59.- PRENDAS DE TRABAJO

1.- Todo trabajador vendrá obligado al uso de la ropa de trabajo que le será facilitada gratuitamente por la Empresa. La inobservancia de esta obligación será considerada falta laboral.

2.- La ropa de trabajo cumplirá, con carácter general, los siguientes requisitos mínimos:

- a) Será de tejido ligero y flexible, que permita una fácil limpieza y desinfección adecuada a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.
- b) Ajustará bien al cuerpo del trabajador sin perjuicio de su comodidad y facilidad de movimientos.
- c) Siempre que las circunstancias lo permitan, las mangas serán cortas y, cuando sean largas, ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas que deban ser enrolladas lo serán siempre hacia dentro, de modo que queden lisas por fuera.
- d) Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales, como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones, etc., para evitar la suciedad y peligro de enganches.

- e) En los trabajos con riesgos de accidentes se prohibirá el uso de corbatas, bufandas, cinturones, pulseras, cadenas, collares, anillos, etc.
- f) Las prendas de trabajo irán provistas de reflectantes.

La ropa de verano se entregará en el mes de Mayo, y la ropa de invierno se entregará en el mes de Octubre.

Los trabajadores que acrediten con certificación médica de la imposibilidad del uso tanto de la vestimenta como del calzado, la Empresa facilitará otra vestimenta o calzado adecuado siempre respetando la línea, modelo, color, etc. usado por la Empresa por valor del entregado al resto de compañeros.

3.- Conforme a las normas que se fijan en el presente artículo y para la realización de las diversas tareas que exige el trabajo de recogida de basura y limpieza pública en todas sus facetas, se entregará a todos los trabajadores los siguientes uniformes de trabajo:

Personal de Limpieza viaria

- * *Invierno*: Dos camisas, dos pantalones, dos pares de calzado y un gorro de lana (cada año), un anorak (años pares), jersey y chaquetilla (años impares).
- * *Verano*: Una camisa, un pantalón, una gorra y un par de calzado.

Se establece la vestimenta del personal de taller equiparada al personal de recogida.

Personal de Recogida y Taller

- * *Invierno*: Dos camisas, dos pantalones (un pantalón los conductores), dos pares de calzado para los peones y un par para los conductores, un gorro de lana (cada año), un anorak (años pares) y una chaquetilla y un jersey (años impares).
- * *Verano*: Una camisa, un pantalón, una gorra y un par de calzado.

Asimismo, a todo el personal le será entregada una ropa de agua adecuada que posibilite la movilidad del trabajador, que se le repondrá en caso de rotura. Se les entregarán botas de agua a aquellos trabajadores cuando sean necesarias para el trabajo que realizan.

En el mes de enero de cada año de vigencia del presente Convenio, se reunirá la Empresa con el Comité de Empresa para revisar que prendas compondrán los uniformes de verano e invierno de ambos años.

No obstante, lo señalado anteriormente, en caso de rotura, deterioro o manchas que no puedan eliminarse en el uniforme y guantes y previa comprobación por parte de la Empresa de que el deterioro fue producido en el desarrollo del trabajo, ésta reemplazará el mismo automáticamente, realizándose el cambio en el centro de trabajo de cada trabajador.

Artículo 60.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

La Empresa queda obligada a establecer revisiones médicas para todos los trabajadores afectados por el Convenio Colectivo. Dichas revisiones se efectuarán una vez al año,

debiendo ser avisados los trabajadores con una antelación mínima de una semana de la fecha en que se verificarán dichas revisiones.

El reconocimiento médico consistirá como mínimo en:

- Audiometría
- Control de la Vista
- Análisis de sangre
- Análisis de orina
- Espirometría.
- Exploración clínica

La campaña de vacunación consistirá como mínimo en lo siguiente:

- Vacuna contra el tétanos, gripe, hepatitis B.

Los reconocimientos médicos establecidos se harán siempre en horario de trabajo, aquellos trabajadores que estando en periodo de reconocimiento médico se encuentren de vacaciones, en descanso o permiso, deben ser citados una vez haya finalizado este periodo.

En aquellos casos en que la salud del trabajador pudiera constituir un peligro para si mismo y para los demás trabajadores y otras personas, así como en aquellos casos que estén previstos por Ley, el reconocimiento será obligatorio. No obstante, se establece la posibilidad de que el Servicio Médico de la Empresa pueda por su propia iniciativa ordenar los reconocimientos médicos Necesarios en casos exigidos por el estado de salud del trabajador, y cuando sea necesario para el control de los estados de enfermedad o accidentes en situación de IT del trabajador.

CAPITULO X – MEJORAS SOCIALES

Artículo 61.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD PROFESIONAL

- 1.- La Empresa suscribirá con una compañía de seguros, una póliza de seguro de vida para todo el personal que tenga el carácter de fijo en plantilla, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el trabajador designe específicamente un capital por una sola vez de DIECISEIS MIL EUROS (16.000 €), si aconteciera el fallecimiento de este antes de producirse su jubilación y el mismo importe y por una sola vez, en caso de declararse por los organismos oficiales competentes una incapacidad que determine la pérdida definitiva del empleo.

La definición del seguro será la siguiente: SEGURO COLECTIVO TEMPORAL RENOVABLE

Prestaciones garantizadas en la póliza:

- Muerte por cualquier causa.
 - Incapacidad profesional total y permanente.
- 2.- En el caso de aquellos trabajadores de nuevo ingreso que por sus características especiales y personales de edad y otras circunstancias tales como, enfermedades padecidas o en tramo de padecer, intervenciones quirúrgicas, etc., no fueran admitidos en la cobertura del riesgo de la póliza en sus dos garantías o tan sólo en una de ellas

por la compañía aseguradora, la Empresa en esos casos eximirá, y por tanto, quedará exenta de toda responsabilidad, ya que esos trabajadores ni entrarían a formar parte del riesgo de la póliza ni de la garantía o garantías de riesgo que determine la compañía aseguradora.

- 3.- Cuando se produzca los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Empresa vendrá obligada a satisfacer al trabajador o trabajadores afectados y por una sola vez al año, el mismo importe de la cuota anual individual que hubiera debido abonar a la compañía aseguradora por la cobertura del riesgo en la garantía o garantías no incluidas en la póliza de cada trabajador excluido. De las exclusiones que efectúe la compañía de seguros, la Empresa una vez tenga conocimiento de las mismas, dará cuenta al Comité de Empresa por escrito y paralelamente se comunicará a los propios afectados por el mismo medio.
- 4.- En lo referente al personal de nueva contratación que con carácter de fijos entren a formar parte de la plantilla, la Empresa estará obligada a cursar la propuesta de inclusión en la póliza, al término del período de prueba y el mismo estará cubierto en el riesgo garantizado en el caso de que no sean excluidos por la compañía tan pronto como ésta emita los correspondientes certificados individuales. El plazo máximo de expedición será de 60 días. Por tanto, si el trabajador de nueva incorporación, falleciera o fuera declarado incapacitado para el trabajo durante el período de prueba y el tiempo que tarde la compañía aseguradora en asumir el riesgo, la Empresa eximirá en ambos casos y por tanto quedará exenta de toda responsabilidad.
- 5.- En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordará modificar expresamente el capital garantizado por la póliza, con respecto al establecimiento en el Convenio anterior, el nuevo capital de indemnización acordado, no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedará supeditado a 30 días posteriores a la fecha de la firma por parte de la Comisión Negociadora del texto íntegro del nuevo Convenio.

La Empresa entregará por medio de la compañía de seguros a todo el personal una copia, indicando detalladamente, nombre de la compañía de seguros, coberturas y acreditación de estar el trabajador suscrito a la póliza de seguros.

El trabajador entregará a la Empresa mediante escrito los beneficiarios designados por el trabajador, actualizado cada año en los primeros meses del año, en caso de falta de designación, se considera beneficiarios los herederos legales.

El documento de beneficiarios es el siguiente:

**DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS PARA EL SEGURO DE VIDA PREVISTO EN EL
ARTÍCULO 60 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA URBASER, S.A.**

D. _____ con D.N.I. N° _____
y categoría profesional de _____, que presta sus servicios en el centro
de _____, con antigüedad de _____.

COMUNICA, a la dirección de la Empresa,

Que a los efectos previstos en el art. 60 del Convenio Colectivo, designo como Beneficiario/a, a

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PARENTESCO (1)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Y para que así conste,

La Laguna a, ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(1): Esposa, Padre, Madre, Hijo/a, etc.

En caso de que la Empresa no hubiere contratado la Póliza de Seguros conforme lo previsto en este artículo del Convenio Colectivo y un trabajador sufriera alguna de las contingencias detalladas en el mismo y cumpliera todos los requisitos, tanto legales como convencionales, para tener derecho al percibo del capital garantizado, será la Empresa quien asumiría, en este caso, el abono de la cuantía acordada.

Artículo 62.-JUBILACIÓN

La jubilación será voluntaria al cumplir el trabajador los 65 años de edad, siempre que el período de carencia en la cotización a la Seguridad Social que se precise lo tenga cubierto. En caso contrario la jubilación tendrá lugar cuando el trabajador alcance dicho período de carencia. No obstante, si durante la vigencia del convenio, se dictase una disposición legal que permitiese, de nuevo, la jubilación obligatoria, la misma sería aplicable a partir de la entrada en vigor de dicha norma.

Las edades de jubilación y el período de cotización a que se refieren los párrafos anteriores, se aplicarán de forma gradual, en los términos que resultan del siguiente cuadro:

Año	Períodos cotizados	Edad exigida
2013	35 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 35 años y 3 meses	65 años y 1 mes
2014	35 años y 6 meses o más	65 años

	Menos de 35 años y 6 meses	65 años y 2 meses
2015	35 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 35 años y 9 meses	65 años y 3 meses
2016	36 o más años	65 años
	Menos de 36 años	65 años y 4 meses
2017	36 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 3 meses	65 años y 5 meses
2018	36 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 6 meses	65 años y 6 meses
2019	36 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 9 meses	65 años y 8 meses
2020	37 o más años	65 años
	Menos de 37 años	65 años y 10 meses
2021	37 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 3 meses	66 años
2022	37 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 6 meses	66 años y 2 meses
2023	37 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 9 meses	66 años y 4 meses
2024	38 o más años	65 años
	Menos de 38 años	66 años y 6 meses
2025	38 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 3 meses	66 años y 8 meses
2026	38 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 3 meses	66 años y 10 meses
A partir de 2027	38 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 6 meses	67 años

Jubilación parcial anticipada:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 166.2 del RD Legislativo 1/1994, de 20 de junio y el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y con el fin de impulsar la celebración de contratos de relevo, podrán acceder a la jubilación parcial los trabajadores a jornada completa incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo que opten por jubilarse a tiempo parcial a partir de los 60 años de edad y antes de alcanzar los 65 años que, teniendo derecho conforme a la actual legislación a la jubilación total, reúnan asimismo, las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará presentando ante la Empresa certificado original de vida laboral o informe de la Entidad Gestora que certifique estas condiciones generales, junto con el escrito del interesado dirigido a la Empresa solicitando acogerse a la jubilación parcial anticipada con una antelación de, al menos, tres meses a la fecha prevista para la jubilación, previo cálculo por parte de la Empresa del salario mensual que le correspondería percibir al trabajador

al acogerse a esta modalidad de jubilación. Concertándose paralelamente con la Empresa un contrato a tiempo parcial reduciendo su jornada y salario. Además será necesario que, al momento del inicio de la situación de jubilación parcial, el interesado no se encuentre en ninguna de las causas de suspensión del contrato de trabajo prevista por la legislación vigente.

El porcentaje en que se llevará a efecto la jubilación parcial será el 85%, manteniéndose la prestación laboral del trabajador al servicio de la Empresa en el 15% restante de jornada.

Dicha relación laboral se instrumentará mediante la suscripción de un contrato a tiempo parcial y por escrito en modelo oficial. La prestación laboral, descanso y vacaciones, deberán realizarse, salvo pacto en contrario, de modo ininterrumpido dentro del año natural y en los turnos y horarios que establezca la Empresa para cada trabajador:

No obstante, la prestación laboral estará condicionada a la fecha de solicitud, estableciendo la Empresa la prestación en la fecha más conveniente.

La citada prestación laboral, o sea, el tiempo o periodo efectivo de trabajo, en definitiva de prestación laboral correspondiente al 15% de la jornada efectiva anual consistirá en 40 (cuarenta) días efectivos de trabajo al año.

El salario a abonar en contraprestación por el trabajo será el correspondiente a la jornada efectivamente realizada y se abonará mes a mes.

La Empresa celebrará simultáneamente un contrato de trabajo de relevo con un trabajador en situación legal de desempleo o que tuviese concertado con la Empresa un contrato de duración determinada, en el cual deberá cesar previa y obligatoriamente, con objeto de sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente.

La duración de este contrato será igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años, salvo que el trabajador sustituido cesara con anterioridad al servicio de la Empresa por cualquier causa, en cuyo caso se extinguirá igualmente el contrato de trabajo del relevista.

La jornada del trabajador relevista será, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada con el operario que se jubila parcial y anticipadamente. Por otra parte, el puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser cualquiera de los que correspondan al mismo grupo profesional del trabajador sustituido. Con idéntico criterio, el horario de trabajo del trabajador relevista podrá ser cualquiera de los que correspondan al mismo grupo profesional del trabajador sustituido. El grupo profesional al que se hace mención es el referido en el Convenio General del Sector. Sin perjuicio de lo anterior, se respetará lo regulado en materia de ascensos en el vigente Convenio Colectivo del centro de trabajo.

El contrato de trabajo a tiempo parcial suscrito con el trabajador parcialmente jubilado tendrá una duración igual a la que, en el momento de su celebración, le reste a aquel para alcanzar la edad de 65 años, momento en que se extinguirá dicho contrato de trabajo, debiendo pasar de modo forzoso dicho trabajador a la situación de jubilación total, siempre y cuando tenga cubierto el período de carencia que se precise en la cotización a la Seguridad Social.

En materia de Incapacidad Temporal, vistas las especiales circunstancias de prestación de servicio del personal que se acoja a la jubilación parcial regulada en el presente acuerdo, se establece, como excepción al régimen convencional previsto en el vigente Convenio Colectivo, que no será de total aplicación a este personal la regulación contenida en dicho Convenio referente a los complementos de enfermedad y accidente, de modo que tales trabajadores sólo tendrán derecho a los mismos durante el periodo que estén de alta y efectivamente trabajando en la Empresa. Estándose en el resto de casos a lo establecido en la Ley General de la Seguridad Social y demás normas de aplicación.

Las indemnizaciones y derechos concedidos en el vigente Convenio Colectivo para los casos en los que se produzca, muerte, incapacidad laboral permanente total, incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez, les serán reconocidos en su integridad a los trabajadores jubilados parcialmente, únicamente en el caso en que la baja médica, que hubiese sido el origen de dichas contingencias, o el fallecimiento, se produzcan durante el período en que el trabajador estuviese prestando sus servicios efectivos profesionales para la Empresa.

No será de aplicación a los trabajadores jubilados parcialmente el Artículo 58 del convenio Colectivo, "*Prendas de Trabajo*". Las prendas de trabajo se entregarán a los jubilados parcialmente para los días de trabajo efectivo al año, en función de los criterios que determine la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

En todo lo no reflejado expresamente en el presente artículo, se estará al principio de proporcionalidad en relación a la jornada efectiva de trabajo contratada, así como a lo dispuesto en la normativa vigente al respecto.

Este artículo quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampara.

Artículo 63.- PREMIOS

Con ocasión del matrimonio del trabajador o del nacimiento de un hijo o adopción acreditada por los organismos públicos competentes, la Empresa concederá a éste un premio cuya cuantía es la que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

Premio de productividad:

Todos los trabajadores que lleven más de 10 años en la Empresa y dejaren de prestar sus servicios en la Empresa, excepto en casos de despido, percibirán conforme a los supuestos regulados seguidamente, una cantidad en concepto de indemnización o premio por productividad de acuerdo a los siguientes términos:

A.- Entre los 60 y 62 años, el premio o la indemnización de productividad a percibir será las que a continuación se especifican:

- Trabajadores que dejasen de prestar servicios en la Empresa a los 60 años...8.071,43 €
- Trabajadores que dejasen de prestar servicios en la Empresa a los 61 años...6.053,57 €
- Trabajadores que dejasen de prestar servicios en la Empresa a los 62 años...4.035,71 €

Estas cantidades serán abonadas por la Empresa, con independencia de los salarios devengados por el trabajador al producirse tal situación.

B.- Si el cese en la Empresa se produce al cumplir el trabajador los 64 o 65 años de edad, y siempre que su cese se produzca dentro de los 90 días naturales siguientes a la fecha en que hubiera cumplido la edad que se señala, el premio o la indemnización de productividad a percibir será las que a continuación se especifican:

- Hasta 5 años de servicios prestados.....1.614,29 €.
- Más de 5 años de servicios prestados y hasta 10 años.....1.816,08 €.
- Más de 10 años de servicios prestados y hasta 15 años.....2.152,38 €.
- Más de 15 años de servicios prestados y hasta 20 años.....2.555,95 €.
- Más de 20 años de servicios prestados.....3.094,05 €.

A las cantidades expresadas en el presente artículo y que están referidas al importe de partida para el año 2016, le serán de aplicación lo especificado sobre las condiciones económicas y cláusula de revisión que se recogen en el Artículo 2 del presente Convenio Colectivo para cada uno de los años de vigencia del mismo.

Artículo 64.- AYUDA ASISTENCIAL Y FONDO SOCIAL

A los efectos de seguimiento y aplicación de los casos que corresponda de las mejoras sociales establecidas en el Convenio Colectivo, se crea la Comisión de Asuntos Sociales. Que tendrá comisión paritaria, 3 miembros de la Empresa, 2 representantes de los trabajadores electos en Asamblea y uno por el Comité de Empresa. Tomarán sus decisiones por mayoría simple, reuniéndose con carácter ordinario al menos una vez cada 3 meses y con carácter extraordinario cuando los asuntos lo requieran.

Siendo materia de esta comisión.

- Ayuda estudios.
- Seguro de vida.
- Otras ayudas.

- 1.- **Ayuda a Minusválidos físicos, psíquicos o sensoriales:** Los trabajadores que tengan hijos, familiares o cónyuge, minusválidos físicos, psíquicos o sensoriales, que hayan sido reconocidos por los Organismos Competentes, les será abonada la cantidad mensual que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.
- 2.- **Ayuda familiar por fallecimiento:** Corresponderá esta prestación a la viuda o viudo cuando el trabajador fallezca en situación de activo en la Empresa. Su cuantía será la equivalente a una mensualidad del salario total del presente Convenio, incluidos pluses salariales y extra salariales. Cuando no exista cónyuge tendrán derecho a esta prestación los hijos menores de edad o incapacitados o en su defecto los padres o hermanos incapacitados que dependieran económicamente del trabajador.
- 3.- **La cuantía del Fondo Social** para toda la vigencia del presente Convenio Colectivo no se incrementará anualmente la cantidad existente en dicho fondo.

La cuantía mencionada anteriormente, será ingresada en una cuenta bancaria denominada CUENTA CORRIENTE DEL FONDO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA URBASER, S.A.

Para la administración, seguimiento, aplicación y funcionamiento en los casos que corresponda del Fondo Social, establecido en el presente convenio, se crea la COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES, que tendrá composición paritaria de tres miembros, uno por parte de la Empresa, otro por parte del Comité de Empresa y otro elegido entre los trabajadores.

Tomará sus decisiones por mayoría simple, reuniéndose siempre que el caso lo requiera.

La Comisión de Asuntos Sociales, dará cuenta a los trabajadores en el mes de Enero de cada año del movimiento del fondo, ingresos, pagos y saldo que presente, poniendo a disposición de los trabajadores los documentos acreditativos.

La solicitud y concesión de las ayudas que pudieran derivarse del fondo social, se regularán por las siguientes normas;

- A) Las ayudas deberán solicitarse por escrito a la Comisión de Asuntos Sociales.
- B) Para tener derecho a las ayudas del fondo social, deberá acreditarse fehacientemente y con los documentos que procedan, la necesidad extraordinaria y urgente de alguna ayuda económica especial con motivo de intervenciones quirúrgicas en la Península o en el Extranjero, adaptación de prótesis, enfermedades o accidentes o cualquiera que suponga gastos que no sean debidamente cubiertos por la Seguridad Social y otros organismos que correspondan y que el trabajador se encuentre en situación económica que le imposibilite hacer frente a tales eventualidades.

También será motivo de solicitud de ayudas, situaciones de pérdida de vivienda o enseres por incendios o catástrofes que ocasionen daños que no puedan ser sufragados por el trabajador afectado, así como todos aquellos de análoga naturaleza que a juicio de la Comisión de Asuntos Sociales procedan.

- C) Serán motivos de reintegración de las ayudas percibidas:
 - 1.- La falsedad demostrada en alguno de los extremos de la solicitud planteada o de los documentos aportados.
 - 2.- El habersele concedido al trabajador, ayudas por Organismos Públicos o Entidades, de cuantía superior o suficiente para hacer frente a la eventualidad presentada.
- D) La Comisión de Asuntos Sociales, entregará recibo acreditativo por aportaciones de cualquier naturaleza que en lo sucesivo reciba el fondo.
- E) El fondo social así como los componentes de la Comisión de Asuntos Sociales, sólo podrán ser disueltos por decisión de los trabajadores, mediante asamblea convocada al efecto y por mayoría absoluta de éstos.

- F) Las sanciones que se impongan para cubrir daños o desperfectos causados por los trabajadores en los bienes materiales de la Empresa o de terceros que se requieran subsanar, no forman parte del mencionado fondo social.

Artículo 65.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Para todos los trabajadores se crea un fondo de anticipos reintegrables con las cuantías anuales que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 66.- AYUDA DE ESTUDIOS

La Empresa Urbaser establece a favor de los trabajadores afectados por el presente Convenio y de sus hijos o cónyuge, una bolsa de ayudas para la realización de estudios establecidos oficialmente con las cuantías anuales que figura en el ANEXO II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

Reglamentación de la ayuda de estudios:

Es una protección económica de estudios a favor de los trabajadores que acrediten tener hijos en periodo de estudios, o cursando los mismos, así como aquellos trabajadores que realicen para el perfeccionamiento profesional y laboral.

Para ser beneficiario se requerirá las siguientes condiciones.

1. Ser Trabajador fijo que no este excluido de la aplicación del presente convenio y encontrarse en servicio activo.
2. Tener hijos o tutelados que cohabiten con el titular del derecho, en periodo escolar, bachillerato o universidad, formación profesional, o módulos técnicos de estudios.
3. Los Hijos o tutelados del trabajador beneficiario dependerán económicamente de este y carecerán de ingresos propios.
4. En caso de cursar simultáneamente varios estudios, solo será beneficiado de la ayuda por uno de ellos.

La Empresa, concede a los trabajadores beneficiados y afectados por este convenio las ayudas económicas por concepto de ayudas de estudios de acuerdo a lo siguiente:

1. Todas las solicitudes se suscribirán por escrito y en duplicado por el trabajador que las formule.
2. La falsedad u omisión intencionada en los términos de la solicitud y la documentación que la acompaña, determinara la anulación de las ayudas concedidas, la imposibilidad de formular nuevas solicitudes y el reintegro íntegro de las ayudas recibidas a partir del momento en que se cometió la falsedad u omisión.

3. La fecha de presentación de las solicitudes de ayuda de estudio será del 1 de Septiembre al 31 de Octubre de cada año, precediéndose al pago de las ayudas antes del día 30 de noviembre.
4. Se realizará un reparto equitativo de la ayuda de estudios.
5. El certificado a presentar deberá ser el correspondiente al curso que finaliza en el año de abono en nómina de la ayuda de estudios.
6. Los certificados presentados con tachaduras o enmiendas realizadas a mano, serán motivo de exclusión de la ayuda de estudios del año en cuestión.

CAPITULO XI – DERECHOS SINDICALES

Artículo 67.- DE LOS SINDICATOS.

- 1.- La Empresa reconoce a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla, como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y Empresa.
- 2.- La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. No podrá quedar sujeto el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie, se afilie o renuncie a su afiliación sindical.
- 3.- La Empresa no podrá aplicar la sanción disciplinaria de despido a ningún trabajador, ni perjudicarlo de cualquier otra forma cuando el motivo de tales medidas sea su actividad sindical o su afiliación o sindicatos legalmente constituidos.
- 4.- La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del trabajo. El sindicato podrá remitir informaciones y publicaciones a la Empresa a fin de que estas sean distribuidas fuera de las horas de trabajo sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

Artículo 68.- DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

Los representantes de los trabajadores, disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación vigente.

- 1.- Cada uno de los Delegados de Personal, miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, dispondrán de 480 horas anuales retribuidas para el desarrollo de sus funciones. Para el uso de dichas horas se dará cuenta previa a la Empresa con una antelación de 24 horas y las mismas podrán ser acumuladas entre los distintos miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, en uno o varios componentes, sin rebasar el máximo pactado en el presente Convenio, pudiendo quedar relevado o relevados de su trabajo sin perjuicio de su remuneración. La petición de acumulación será formulada por acuerdo del Comité o Delegados de

Personal debiendo notificarlo a la Empresa con una antelación de 48 horas. Se solicitará individualmente por cada sección sindical.

- 2.- No se computará dentro del máximo de horas establecidas en este Convenio, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de alguno de los Miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones, tampoco computaran las horas empleadas en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.
- 3.- Sin rebasar el máximo establecido, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que dispongan los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades, así como para asistir a congresos y demás actos sindicales.
- 4.- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

Artículo 69.- DE LOS DELEGADOS SINDICALES

Los trabajadores afiliados a sindicatos legalmente constituidos con presencia en el Comité de Empresa y con al menos un 25% de afiliación del total de la plantilla, podrán elegir un Delegado Sindical, siempre y cuando la Empresa cuente con una plantilla de más de 250 trabajadores, tal y como prevé la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L.O.L.S.), el cual disfrutará de las mismas garantías que para los Delegados de Personal o Miembros del Comité de Empresa se establecen en este Convenio, y que tendrán entre otras las siguientes funciones:

- 1.- Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la Dirección de la Empresa.
- 2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa y Comité de Seguridad y Salud con voz y sin voto.
- 3.- Tendrán acceso a la documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procede.
- 4.- Serán oídos e informados por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecte a los trabajadores en general y a los afiliados a los sindicatos.

No obstante lo anterior, los Delegados Sindicales que a la entrada en vigor del presente Convenio tuvieran reconocida tal condición, la seguirán manteniendo, aún en el caso de que no cuenten con el 25% de la afiliación establecida, siempre y cuando la central sindical a la que pertenece mantenga su presencia en el Comité de Empresa, y la plantilla supere los 250 trabajadores.

Artículo 70.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA

1. El Comité de Empresa de los Trabajadores es el Órgano Representativo Colegiado del Personal de la Empresa de Recogida de R.S.U. y Limpieza Viaria del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
2. El Comité de Empresa tendrá capacidad jurídica para ejercer acciones administrativas y judiciales en tono a lo relativo al ámbito de acción de su competencia, por decisión mayoritaria de sus miembros.
3. El Comité de Empresa, tendrá en cuenta lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y a su reglamento interno de organización con relación al sigilo profesional.
4. Ningún miembro podrá atribuirse, individualmente funciones de representación del comité, si no es por delegación o cargo del mismo.

Artículo 71.- DERECHOS DE REUNIÓN

Los trabajadores a los que afecte este Convenio Colectivo, tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones. Se ejercerá este derecho a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal y tendrá lugar en el interior de los locales de la Empresa, sujetándose a las siguientes normas:

- A) Las reuniones o asambleas se podrán realizar dentro de la jornada laboral, sin que en ningún caso superen 24 horas al año siendo además estas horas retribuidas. En el supuesto de que se celebre fuera de la jornada de trabajo, no existirá límite alguno de horas.
- B) Las reuniones habrán de comunicarse a la Empresa, con una antelación de 48 horas, cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo y de 24 horas cuando se celebren fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 72.- DERECHO DE INFORMACIÓN

La Empresa estará obligada a facilitar a los Comités de Empresa o Delegados de Personal todos aquellos datos que estos soliciten en consonancia con lo establecido en los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el artículo 81 de la misma Ley, referido al local y tablón de anuncios que deben ser puestos a disposición de los Representantes de los Trabajadores.

Artículo 73.- LA CUOTA SINDICAL

El requerimiento de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, se descontará por la Empresa de la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece y la cuantía de la que se trate.

La Empresa realizará las detracciones anteriormente mencionadas salvo indicación en caso contrario, y siempre y cuando, el trabajador tuviese saldo suficiente, entregando talón bancario o copia de la transferencia efectuada a la representación sindical en el colectivo de trabajadores de la central de la que se trate.

Artículo 74.- DERECHO DE RESERVA

La Empresa reservará al trabajador su puesto de trabajo, quedando suspendido el contrato de trabajo, y considerándose al afectado en situación de excedencia voluntaria, sin derecho por tanto a percepción alguna, cuando concurran los siguientes casos:

- A) Detención que supere el período legalmente establecido.
- B) Pena de privación de libertad que no supere los cinco años.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Rotura de cristales de gafas.

Cuando en la realización de cualquier servicio se de alguna circunstancia de forma fortuita y sin mediación de culpa por parte de ningún operario a algún trabajador afectado por el convenio Colectivo que habitualmente use gafas graduadas, estas se le rompen, la Empresa le abonará a este trabajador el importe de los cristales acreditado mediante recibo y con un tope máximo de 90 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Anticipos quincenales.

Los trabajadores afectados por el Convenio Colectivo, tendrá derecho a anticipos quincenales a cuenta del trabajo realizado durante la mensualidad en que se soliciten.

Las solicitudes se harán antes del día 10 y el pago será el 15 de cada mes, si coincide el día 15 en sábado, domingo o festivo se realizará el anticipo el día laboral inmediatamente anterior.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

La Empresa se compromete a convertir en indefinidos a los trabajadores relevistas o sustitutos de las jubilaciones parciales y de las prejubilaciones, una vez finalizados dichos contratos de relevo por jubilación parcial y prejubilación anticipada.

La Empresa se compromete a no realizar despidos objetivos por causas económicas, productivas, organizativas y de producción durante los años 2016 al 2020, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones actuales de contratación que tiene la Empresa

con el Ayuntamiento de La Laguna, y todo ello sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto y regulado en el Convenio Colectivo.

La Empresa se compromete a partir de la firma del acta de acuerdo del presente convenio colectivo y sin que quepa aplicar carácter retroactivo a dar preferencia para su contratación, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Empresa a tal efecto, a los hijos o hijas de los trabajadores fallecidos por cualquier causa estando en activo en la empresa, así como de aquellos que en igual circunstancia pasen a la situación de incapacidad permanente absoluta y definitiva por resolución firme del organismo competente en la materia que no sea susceptible de revisión por agravación o mejoría.

DISPOSICIÓN FINAL: Condiciones de trabajo e igualdad de oportunidades.

La Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario que el Derecho Fundamental a la igualdad de trato y oportunidad entre mujeres y hombres y en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo, la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objetivo que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por ello, se acuerda favorecer una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y que pueda ofrecer igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional.

La Empresa, conforme a lo previsto en el artículo 85 del Estatuto de Los Trabajadores, tiene un Plan de Igualdad, cuyo texto se adjunta como ANEXO VI, que fue acordado en su momento con las representaciones nacionales de los sindicatos UGT y CC.OO., y que será de aplicación en este centro de trabajo de Urbaser La Laguna.

ANEXO I

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2016

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO PENOSO	PLUS DISTANCIA	PLUS NOCTURNO	PLUS PEON COND.ASP.	PLUS PRODUCT.	SALARIO MES	PAGAS EXTRAS (4)	SALARIO AÑO
Oficial Administrativo	835,84	497,56	-	325,86	-	-	35,00	1.694,26	1.659,26	26.933,16
Auxiliar Administrativo	835,84	265,39	-	325,86	-	-	35,00	1.462,09	1.427,09	23.218,44
Aspirante Administrativo	707,23	111,62	-	325,86	-	-	30,00	1.174,71	1.144,71	18.645,36
Jefe de Mantenimiento	685,81	546,42	137,17	325,86	-	-	181,75	1.877,01	1.877,01	30.032,16
Oficial 1º Mecánico diurno	685,81	459,61	137,17	325,86	-	-	30,00	1.638,45	1.608,45	26.065,20
Oficial 1º Mecánico noct.	685,81	416,75	137,17	325,86	171,45	-	30,00	1.767,04	1.737,04	28.122,64
Oficial 1º Soldador	685,81	459,61	137,17	325,86	-	-	30,00	1.638,45	1.608,45	26.065,20
Oficial 1º Chapista	685,81	459,61	137,17	325,86	-	-	30,00	1.638,45	1.608,45	26.065,20
Oficial 1º Electricista	685,81	459,61	137,17	325,86	-	-	30,00	1.638,45	1.608,45	26.065,20
Peón Mecánico	685,81	278,27	137,17	325,86	-	-	30,00	1.457,11	1.427,11	23.163,76
Jefe de Servicio Nocturno	685,81	503,56	137,17	325,86	171,45	-	181,75	2.005,60	2.005,60	32.089,60
Jefe de Servicio Diurno	685,81	546,42	137,17	325,86	-	-	181,75	1.877,01	1.877,01	30.032,16
Capataz nocturno	685,81	453,20	137,17	325,86	171,45	-	116,84	1.890,33	1.890,33	30.245,28
Capataz diurno	685,81	496,07	137,17	325,86	-	-	116,84	1.761,75	1.761,75	28.188,00
Conductor nocturno	685,81	331,02	137,17	325,86	171,45	-	30,00	1.681,31	1.651,31	26.750,96
Conductor diurno	685,81	373,88	137,17	325,86	-	-	30,00	1.552,72	1.522,72	24.693,52
Peón-Conductor aspirante nocturno	685,81	235,40	137,17	325,86	171,45	39,14	30,00	1.624,83	1.555,69	25.690,72
Peón-Conductor aspirante diurno	685,81	278,27	137,17	325,86	-	39,14	30,00	1.496,25	1.427,11	23.633,44
Peón nocturno	685,81	235,40	137,17	325,86	171,45	-	30,00	1.585,69	1.555,69	25.221,04
Peón diurno	685,81	278,27	137,17	325,86	-	-	30,00	1.457,11	1.427,11	23.163,76
Peón Coordinador nocturno	685,81	235,40	137,17	325,86	171,45	-	30,00	1.585,69	1.555,69	25.221,04
Peón Coordinador diurno	685,81	278,27	137,17	325,86	-	-	30,00	1.457,11	1.427,11	23.163,76
Médico	887,22	178,24	-	193,58	-	-	30,00	1.289,04	1.303,41	20.652,12
ATS	723,74	177,44	-	150,94	-	-	30,00	1.082,12	1.088,34	17.308,80

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2017

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO PENOSO	PLUS DISTANCIA	PLUS NOCTURNO	PLUS PEON COND.ASP.	PLUS PRODUCT.	SALARIO MES	PAGAS EXTRAS (4)	SALARIO AÑO
Oficial Administrativo	837,93	498,80	-	326,67	-	-	35,09	1.698,50	1.663,41	27.000,49
Auxiliar Administrativo	837,93	266,05	-	326,67	-	-	35,09	1.465,75	1.430,66	23.276,49
Aspirante Administrativo	709,00	111,90	-	326,67	-	-	30,08	1.177,65	1.147,57	18.691,97
Jefe de Mantenimiento	687,52	547,79	137,51	326,67	-	-	182,20	1.881,70	1.881,70	30.107,24
Oficial 1ª Mecánico diurno	687,52	460,76	137,51	326,67	-	-	30,08	1.642,55	1.612,47	26.130,36
Oficial 1ª Mecánico noct.	687,52	417,79	137,51	326,67	171,88	-	30,08	1.771,46	1.741,38	28.192,95
Oficial 1ª Soldador	687,52	460,76	137,51	326,67	-	-	30,08	1.642,55	1.612,47	26.130,36
Oficial 1ª Chapista	687,52	460,76	137,51	326,67	-	-	30,08	1.642,55	1.612,47	26.130,36
Oficial 1ª Electricista	687,52	460,76	137,51	326,67	-	-	30,08	1.642,55	1.612,47	26.130,36
Peón Mecánico	687,52	278,97	137,51	326,67	-	-	30,08	1.460,75	1.430,68	23.221,67
Jefe de Servicio Nocturno	687,52	504,82	137,51	326,67	171,88	-	182,20	2.010,61	2.010,61	32.169,82
Jefe de Servicio Diurno	687,52	547,79	137,51	326,67	-	-	182,20	1.881,70	1.881,70	30.107,24
Capataz nocturno	687,52	454,33	137,51	326,67	171,88	-	117,13	1.895,06	1.895,06	30.320,89
Capataz diurno	687,52	497,31	137,51	326,67	-	-	117,13	1.766,15	1.766,15	28.258,47
Conductor nocturno	687,52	331,85	137,51	326,67	171,88	-	30,08	1.685,51	1.655,44	26.817,84
Conductor diurno	687,52	374,81	137,51	326,67	-	-	30,08	1.556,60	1.526,53	24.755,25
Peón-Conductor aspirante nocturno	687,52	235,99	137,51	326,67	171,88	39,24	30,08	1.628,89	1.559,58	25.754,95
Peón-Conductor aspirante diurno	687,52	278,97	137,51	326,67	-	39,24	30,08	1.498,99	1.430,68	23.692,52
Peón nocturno	687,52	235,99	137,51	326,67	171,88	-	30,08	1.589,65	1.559,58	25.284,09
Peón diurno	687,52	278,97	137,51	326,67	-	-	30,08	1.460,75	1.430,68	23.221,67
Peón Coordinador nocturno	687,52	235,99	137,51	326,67	171,88	-	30,08	1.589,65	1.559,58	25.284,09
Peón Coordinador diurno	687,52	278,97	137,51	326,67	-	-	30,08	1.460,75	1.430,68	23.221,67
Médico	889,44	178,69	-	194,06	-	-	30,08	1.292,26	1.306,67	20.703,75
ATS	725,55	177,88	-	151,32	-	-	30,08	1.084,83	1.091,06	17.352,07

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2018 (*)

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO PENOSO	PLUS DISTANCIA	PLUS NOCTURNO	PLUS PEON COND.ASP.	PLUS PRODUCT.	SALARIO MES	PAGAS EXTRAS (4)	SALARIO AÑO
Oficial Administrativo	844,21	502,54	-	329,12	-	-	35,35	1.711,23	1.675,88	27.203,00
Auxiliar Administrativo	844,21	268,05	-	329,12	-	-	35,35	1.476,74	1.441,39	23.451,06
Aspirante Administrativo	714,32	112,74	-	329,12	-	-	30,30	1.186,48	1.156,18	18.832,16
Jefe de Mantenimiento	692,68	551,89	138,54	329,12	-	-	183,57	1.895,82	1.895,82	30.333,04
Oficial 1ª Mecánico diurno	692,68	464,21	138,54	329,12	-	-	30,30	1.654,87	1.624,56	26.326,34
Oficial 1ª Mecánico noct.	692,68	420,93	138,54	329,12	173,17	-	30,30	1.784,74	1.754,44	28.404,39
Oficial 1ª Soldador	692,68	464,21	138,54	329,12	-	-	30,30	1.654,87	1.624,56	26.326,34
Oficial 1ª Chapista	692,68	464,21	138,54	329,12	-	-	30,30	1.654,87	1.624,56	26.326,34
Oficial 1ª Electricista	692,68	464,21	138,54	329,12	-	-	30,30	1.654,87	1.624,56	26.326,34
Peón Mecánico	692,68	281,06	138,54	329,12	-	-	30,30	1.471,71	1.441,41	23.395,83
Jefe de Servicio Nocturno	692,68	508,61	138,54	329,12	173,17	-	183,57	2.025,69	2.025,69	32.411,10
Jefe de Servicio Diurno	692,68	551,89	138,54	329,12	-	-	183,57	1.895,82	1.895,82	30.333,04
Capataz nocturno	692,68	457,74	138,54	329,12	173,17	-	118,01	1.909,27	1.909,27	30.548,30
Capataz diurno	692,68	501,04	138,54	329,12	-	-	118,01	1.779,40	1.779,40	28.470,41
Conductor nocturno	692,68	334,34	138,54	329,12	173,17	-	30,30	1.698,15	1.667,85	27.018,97
Conductor diurno	692,68	377,63	138,54	329,12	-	-	30,30	1.568,28	1.537,98	24.940,92
Peón-Conductor aspirante nocturno	692,68	237,76	138,54	329,12	173,17	39,53	30,30	1.641,11	1.571,28	25.948,11
Peón-Conductor aspirante diurno	692,68	281,06	138,54	329,12	-	39,53	30,30	1.511,24	1.441,41	23.870,22
Peón nocturno	692,68	237,76	138,54	329,12	173,17	-	30,30	1.601,58	1.571,28	25.473,72
Peón diurno	692,68	281,06	138,54	329,12	-	-	30,30	1.471,71	1.441,41	23.395,83
Peón Coordinador nocturno	692,68	237,76	138,54	329,12	173,17	-	30,30	1.601,58	1.571,28	25.473,72
Peón Coordinador diurno	692,68	281,06	138,54	329,12	-	-	30,30	1.471,71	1.441,41	23.395,83
Médico	896,11	180,03	-	195,52	-	-	30,30	1.301,95	1.316,47	20.859,03
ATS	730,99	179,22	-	152,45	-	-	30,30	1.092,96	1.099,24	17.482,21

(*) Tabla inicial sujeta a la posible revisión salarial que se establece y regula en el Pto. 5 del Artículo 2 del Convenio.

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2019 (*)

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO PENOSO	PLUS DISTANCIA	PLUS NOCTURNO	PLUS PEON COND.ASP.	PLUS PRODUCT.	SALARIO MES	PAGAS EXTRAS (4)	SALARIO AÑO
Oficial Administrativo	861,10	512,60	-	335,71	-	-	36,06	1.745,46	1.709,40	27.747,06
Auxiliar Administrativo	861,10	273,41	-	335,71	-	-	36,06	1.506,27	1.470,22	23.920,08
Aspirante Administrativo	728,60	114,99	-	335,71	-	-	30,91	1.210,21	1.179,30	19.208,81
Jefe de Mantenimiento	706,53	562,93	141,32	335,71	-	-	187,24	1.933,73	1.933,73	30.939,71
Oficial 1ª Mecánico diurno	706,53	473,50	141,32	335,71	-	-	30,91	1.687,96	1.657,06	26.852,87
Oficial 1ª Mecánico noct.	706,53	429,34	141,32	335,71	176,63	-	30,91	1.820,44	1.789,53	28.972,48
Oficial 1ª Soldador	706,53	473,50	141,32	335,71	-	-	30,91	1.687,96	1.657,06	26.852,87
Oficial 1ª Chapista	706,53	473,50	141,32	335,71	-	-	30,91	1.687,96	1.657,06	26.852,87
Oficial 1ª Electricista	706,53	473,50	141,32	335,71	-	-	30,91	1.687,96	1.657,06	26.852,87
Peón Mecánico	706,53	286,68	141,32	335,71	-	-	30,91	1.501,14	1.470,24	23.863,75
Jefe de Servicio Nocturno	706,53	518,78	141,32	335,71	176,63	-	187,24	2.066,21	2.066,21	33.059,32
Jefe de Servicio Diurno	706,53	562,93	141,32	335,71	-	-	187,24	1.933,73	1.933,73	30.939,71
Capataz nocturno	706,53	466,90	141,32	335,71	176,63	-	120,37	1.947,45	1.947,45	31.159,27
Capataz diurno	706,53	511,06	141,32	335,71	-	-	120,37	1.814,99	1.814,99	29.039,82
Conductor nocturno	706,53	341,02	141,32	335,71	176,63	-	30,91	1.732,12	1.701,21	27.559,35
Conductor diurno	706,53	385,18	141,32	335,71	-	-	30,91	1.599,64	1.588,74	25.439,74
Peón-Conductor aspirante nocturno	706,53	242,51	141,32	335,71	176,63	40,32	30,91	1.673,93	1.602,70	26.467,07
Peón-Conductor aspirante diurno	706,53	286,68	141,32	335,71	-	40,32	30,91	1.541,47	1.470,24	24.347,62
Peón nocturno	706,53	242,51	141,32	335,71	176,63	-	30,91	1.633,61	1.602,70	25.983,20
Peón diurno	706,53	286,68	141,32	335,71	-	-	30,91	1.501,14	1.470,24	23.863,75
Peón Coordinador nocturno	706,53	242,51	141,32	335,71	176,63	-	30,91	1.633,61	1.602,70	25.983,20
Peón Coordinador diurno	706,53	286,68	141,32	335,71	-	-	30,91	1.501,14	1.470,24	23.863,75
Médico	914,03	183,63	-	199,43	-	-	30,91	1.327,99	1.342,80	21.276,21
ATS	745,61	182,80	-	155,50	-	-	30,91	1.114,82	1.121,23	17.831,86

(*) Tabla inicial sujeta a la posible revisión salarial que se establece y regula en el Pto. 5 del Artículo 2 del Convenio.

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2020 (*)

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO PENOSO	PLUS DISTANCIA	PLUS NOCTURNO	PLUS PEON COND.ASP.	PLUS PRODUCT.	SALARIO MES	PAGAS EXTRAS (4)	SALARIO AÑO
Oficial Administrativo	878,32	522,85	-	342,42	-	-	36,78	1.780,37	1.743,59	28.302,00
Auxiliar Administrativo	878,32	278,88	-	342,42	-	-	36,78	1.536,40	1.499,62	24.398,48
Aspirante Administrativo	743,17	117,29	-	342,42	-	-	31,52	1.234,41	1.202,89	19.592,98
Jefe de Mantenimiento	720,67	574,19	144,14	342,42	-	-	190,99	1.972,41	1.972,41	31.558,50
Oficial 1º Mecánico diurno	720,67	482,97	144,14	342,42	-	-	31,52	1.721,72	1.690,20	27.389,92
Oficial 1º Mecánico noct.	720,67	437,93	144,14	342,42	180,16	-	31,52	1.856,85	1.825,32	29.551,93
Oficial 1º Soldador	720,67	482,97	144,14	342,42	-	-	31,52	1.721,72	1.690,20	27.389,92
Oficial 1º Chapista	720,67	482,97	144,14	342,42	-	-	31,52	1.721,72	1.690,20	27.389,92
Oficial 1º Electricista	720,67	482,97	144,14	342,42	-	-	31,52	1.721,72	1.690,20	27.389,92
Peón Mecánico	720,67	292,41	144,14	342,42	-	-	31,52	1.531,17	1.499,64	24.341,02
Jefe de Servicio Nocturno	720,67	529,15	144,14	342,42	180,16	-	190,99	2.107,53	2.107,53	33.720,51
Jefe de Servicio Diurno	720,67	574,19	144,14	342,42	-	-	190,99	1.972,41	1.972,41	31.558,50
Capataz nocturno	720,67	476,23	144,14	342,42	180,16	-	122,78	1.986,40	1.986,40	31.782,45
Capataz diurno	720,67	521,28	144,14	342,42	-	-	122,78	1.851,29	1.851,29	29.620,61
Conductor nocturno	720,67	347,84	144,14	342,42	180,16	-	31,52	1.766,76	1.735,24	28.110,54
Conductor diurno	720,67	392,88	144,14	342,42	-	-	31,52	1.631,63	1.600,11	25.948,53
Peón-Conductor aspirante nocturno	720,67	247,36	144,14	342,42	180,16	41,13	31,52	1.707,41	1.634,76	26.996,41
Peón-Conductor aspirante diurno	720,67	292,41	144,14	342,42	-	41,13	31,52	1.572,29	1.499,64	24.834,57
Peón nocturno	720,67	247,36	144,14	342,42	180,16	-	31,52	1.666,28	1.634,76	26.502,86
Peón diurno	720,67	292,41	144,14	342,42	-	-	31,52	1.531,17	1.499,64	24.341,02
Peón Coordinador nocturno	720,67	247,36	144,14	342,42	180,16	-	31,52	1.666,28	1.634,76	26.502,86
Peón Coordinador diurno	720,67	292,41	144,14	342,42	-	-	31,52	1.531,17	1.499,64	24.341,02
Médico	932,31	187,30	-	203,42	-	-	31,52	1.354,55	1.369,65	21.701,73
ATS	760,52	186,46	-	158,61	-	-	31,52	1.137,12	1.143,65	18.188,49

(*) Tabla inicial sujeta a la posible revisión salarial que se establece y regula en el Pto. 5 del Artículo 2 del Convenio.

ANEXO II

RETRIBUCIÓN DE TRABAJOS ESPECIALES PARA LOS AÑOS 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020 (Art. 51):

CONCEPTO	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018 (*)	AÑO 2019 (*)	AÑO 2020 (*)
ABONABLE RECOGIDA	62,15 €	62,30 €	62,77 €	64,03 €	65,31 €
REPASO 1 VIAJE	83,04 €	83,25 €	83,87 €	85,55 €	87,26 €
REPASO 2 VIAJES	120,55 €	120,85 €	121,76 €	124,19 €	126,68 €
EXCESO RECOGIDA POST- FESTIVO	58,95 €	59,10 €	59,55 €	60,74 €	61,95 €
ABONABLE LIMPIEZA	77,17 €	77,36 €	77,94 €	79,50 €	81,09 €
EXTRA FESTIVO 5 H	112,31 €	112,59 €	113,43 €	115,70 €	118,02 €
EXTRA FESTIVO 5-7 H	136,64 €	136,98 €	138,01 €	140,77 €	143,58 €
EXTRA FESTIVO ESPECIAL	133,21 €	133,55 €	134,55 €	137,24 €	139,98 €

RETRIBUCIÓN POR OTROS CONCEPTOS PARA LOS AÑOS 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020:

CONCEPTO	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018 (*)	AÑO 2019 (*)	AÑO 2020 (*)
BOLSA DE VACACIONES (Art. 52)	820,18 €	930,18 €	1.040,18 €	1.140,18 €	1.240,18 €
HORAS EXTRAS ORDINARIAS (Art. 28)	19,48 €	19,52 €	19,67 €	20,06 €	20,47 €
HORAS EXTRAS OBLIGATORIAS (Art. 28)	18,18 €	18,23 €	18,36 €	18,73 €	19,10 €
PLUS DE VEHÍCULOS (Art. 47)	37,92 €	38,01 €	38,30 €	39,06 €	39,85 €
PLUS DE DISPONIBILIDAD (Art. 47)	27,88 €	27,95 €	28,16 €	28,72 €	29,30 €
PREMIO POR MATRIMONIO (Art. 63)	269,08 €	269,76 €	271,78 €	277,22 €	282,76 €
PREMIO POR NACIMIENTO HIJO O ADOPCIÓN ACREDITADA (Art. 63)	121,10 €	121,40 €	122,31 €	124,76 €	127,25 €
AYUDA A MINUSVALIDOS FÍSICOS, PSÍQUICOS O SENSORIALES (Art. 64)	87,52 €	87,73 €	88,39 €	90,16 €	91,96 €
AYUDA DE ESTUDIOS (Art. 66)	23.003,14 €	23.060,65 €	23.233,60 €	23.698,28 €	24.172,24 €
ANTIQUOS REINTEGRABLES (Art. 65)	25.003 €	25.066 €	25.254 €	25.759 €	26.274 €

(*) Importes sujetos a la posible revisión salarial que se establece y regula en el Pto. 5 del Artículo 2 del Convenio.

ANEXO III

MODELO DE PREAVISO DE CESE (Art. 22):

D. _____, con D.N.I. nº _____,
con domicilio en _____ Trabajador de la Empresa
URBASER,S.A. en su Centro de Trabajo de San Cristóbal de Laguna, con
la categoría profesional de _____.

EXPONE

Que por los motivos siguientes: _____

_____.

desea causar BAJA VOLUNTARIA DEFINITIVA en la Empresa con efectos
del próximo día ___ de _____ de 200 __, y es por lo que,

SOLICITA

Ser dado de baja en la Empresa en dicha fecha, así como, me sea abonada
la liquidación que me corresponda al término de la relación laboral entre las
partes según lo dispuesto en el Artículo 21 del Convenio Colectivo.

En San Cristóbal de La Laguna, a ___ de _____ de 20__.

Fdo: _____
D.N.I.: _____

ANEXO IV**MODELO DE RECIBO DE FINIQUITO (Art. 23):**

<u>FINIQUITO</u>	
FINIQUITO CORRESPONDIENTE A D. _____ que ostenta la categoría laboral de _____. Fecha de alta en la Empresa _____, fecha de baja en la Empresa _____.	
<u>IMPORTE DEL FINIQUITO PRACTICADO:</u>	
Conceptos salariales y extras salariales.....	_____
P.P. vacaciones.....	_____
P.P. Pagas Extras.....	_____
TOTAL DEVENGADO.....	_____
<u>RETENCIONES</u>	
Cotización a la Seguridad Social.....	_____
Retención I.R.P.F.....	_____
TOTAL A DEDUCIR.....	_____
LIQUIDO A PERCIBIR (EUROS).....	_____
El abajo firmante D. _____, con D.N.I. N° _____	
<u>DECLARA:</u>	
Que recibo la cantidad de euros: _____, en concepto de finiquito por baja en la Empresa URBASER, S.A.	
Que con el recibo de la expresada cantidad en el día de hoy y habiendo percibido, igualmente, la totalidad de los emolumentos devengados hasta el día de la fecha, presto mi conformidad al finiquito practicado estando de acuerdo con el mismo y sin más tener que pedir, ni reclamar por ningún concepto, ni judicial ni extrajudicialmente, por mi tiempo de permanencia en la empresa, dando por terminadas a todos los efectos mis relaciones laborales.	
Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo con mi conformidad la presente liquidación y finiquito en La Laguna, a ___ de _____ de _____	
Recibí talón n: _____	
EL TRABAJADOR HACE RENUNCIA EXPRESA DEL VISADO DEL FINIQUITO POR EL COMITE DE EMPRESA DE URBASER, S.A, SEGUN ESTABLECE EL ARTICULO 23 DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO.	
LA LAGUNA, _____ DE _____ DE _____	
Fdo: _____	

ANEXO V**MODELO DE RECIBO DE LIQUIDACIÓN:**

<u>LIQUIDACIÓN</u>	
LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE A D. _____ que ostenta la categoría laboral de _____. Fecha de alta en la Empresa _____, y que se practica en concepto de _____.	
<u>IMPORTE DE LA LIQUIDACIÓN PRACTICADA:</u>	
Conceptos salariales y extras salariales.....	_____
P.P. vacaciones.....	_____
P.P. Pagas Extras.....	_____
TOTAL DEVENGADO.....	_____
<u>RETENCIONES</u>	
Cotización a la Seguridad Social.....	_____
Retención I.R.P.F.....	_____
TOTAL A DEDUCIR.....	_____
LIQUIDO A PERCIBIR (EUROS).....	_____
El abajo firmante D. _____, con D.N.I. Nº _____	
<u>DECLARA:</u>	
Que recibo de la Empresa URBASER, S.A. la cantidad de _____ euros, en concepto de la liquidación practicada por el motivo anteriormente referido.	
Que con el recibo de la expresada cantidad en el día de hoy y habiendo percibido, igualmente, la totalidad de los emolumentos devengados hasta el día de la fecha, presto mi conformidad a la liquidación practicada estando de acuerdo con la misma y sin más tener que pedir, ni reclamar por ningún concepto, ni judicial ni extrajudicialmente, por mi tiempo de permanencia en la empresa hasta el día de la fecha	
Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo con mi conformidad la presente liquidación y finiquito en La Laguna, a ___ de _____ de _____	
Recibí talón n: _____	
EL TRABAJADOR HACE RENUNCIA EXPRESA DEL VISADO DE LA LIQUIDACIÓN POR EL COMITE DE EMPRESA DE URBASER, S.A,	
LA LAGUNA, _____ DE _____ DE _____	
Fdo: _____	

ANEXO VI

NORMATIVA FONDO SOCIAL Y FONDO REINTEGRABLE (Art. 64 y 65):

Fines y Funcionamiento:

La presente normativa queda reflejada para el buen funcionamiento de las prestaciones comunes a todos los trabajadores de la Empresa de Limpieza y Recogida de Residuos del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Tenemos derecho, junto con la participación de la Empresa gestora del Servicio, de una mejora social para los diferentes problemáticas que vayan saliendo en la vida laboral de los trabajadores preste en ella.

Además de las normas existentes en el convenio colectivo, se expone a las mejoras y al desarrollo máximo del mismo, con esto nos beneficiamos de un reglamento válido para futuras intervenciones.

CAPITULO I.- Denominación, fines y administración

Art. 1.- Los trabajadores de la limpieza pública del Municipio de San Cristóbal de La Laguna se les reconoce por convenio colectivo la prestación de un fondo social y reintegrable, destinado a la prevención social de sus trabajadores.

Art. 2.- Esta previsión social estará constituida por los servicios de primas que cubran situaciones diversas y fortuitas ajenas a la voluntad del trabajador y estos servicios serán independientes a otro que reciba por parte de la Empresa u otro organismo.

Art. 3.- El fondo social podrá, en su futuro, ampliarse y satisfacer una participación ganancial para el desarrollo y fortalecimiento en vista de una posterioridad del mismo con incremento del capital.

Art. 4.- La Representación del Fondo, jurídica corresponde al Comité del Fondo Social y Reintegrable de Asuntos Sociales.

Art. 5.- El Fondo será administrado por una Comisión Directiva, a la que se integrará de la siguiente forma:

- Un representante ejecutivo de la Empresa.
- El presidente del Comité de Empresa.
- Un representante elegido por la Asamblea General de Trabajadores.
- Y sus correspondientes suplentes elegidos en las mismas condiciones que los anteriores.

Art. 6.- Elección de la Comisión del Fondo.

El representante Ejecutivo de la Empresa.

En base de los criterios que establezca la misma. Por raigambre se figure en el Gerente, y su suplente.

Por parte del Comité de Empresa.

En base de los criterios que establezca la misma. Por raigambre se figura en la Presidencia del Comité. Y su suplente (el vise-presidente del Comité)

Por parte de la Asamblea General de Trabajadores.

En base de los criterios que establezca la misma. Por raigambre se figura en la elección voluntaria por mayoría simple. A propuesta del Comité de Empresa, de las Secciones Sindicales o de mutuo propio. Y su suplente.

Art. 7.- Todos los integrantes de la Comisión del Fondo Social y Reintegrable, el periodo de ejercicio de funciones serán por 4 años.

Art. 8.- Podrán ser reelegidos los integrantes de la Comisión, menos en los casos siguientes;

1. El miembro elegido por la Asamblea General de Trabajadores.
2. la Gerencia si, hubiera o hubiese, por análogas razones, traslado, jubilación anticipada, etc.
3. Por propia renuncia justificada del Presidente del Comité de Empresa, y/o con la aceptación por mayoría simple de los Miembros que compongan el Comité de Empresa de los trabajadores del Servicio de Limpieza Pública y Municipal del Ayuntamiento de La Laguna.
4. Por casos circunstanciales no expresados o recogidos en este reglamento o por exigencia apremiante, y/o por fallecimiento de algunos de los miembros.

Art. 9.- La autoridad máxima de la Comisión recaerá en la Gerencia de la Empresa, en afinidad, consejera el comité de empresa de los trabajadores, si no se dispone otra solución bajo consulta de la asamblea de trabajadores.

CAPITULO II.- Atribuciones de la Comisión

Art. 10.- Corresponde a la Comisión del Fondo Social y Reintegrable.

- a) Conceder o negar las solicitudes de préstamo.
- b) Elevar al Comité de Empresa al fin de cada ejercicio una memoria completa e ilustrada del funcionamiento de la comisión, los beneficios concedidos y una apreciación de la situación del fondo acompañada de estados, balance, datos complementarios pertinentes y la apreciación futura. Este requerimiento es meramente informativo, no ejecutivo.
- c) Velar por la observancia del presente reglamento, en su promoción y cumplimiento.
- d) Colocar los saldos que tenga el fondo en la forma que se estipule.
- e) Proponer al comité y su ratificación en la asamblea de trabajadores la modificación de este reglamento.
- f) Proponer al comité de empresa y su ratificación a la asamblea de trabajadores la suspensión, o la destitución del personal de su dependencia por las razones de buen funcionamiento u otras que no se recojan en este reglamento.
- g) En general, ejercer los actos que fueran menester para el cumplimiento de este reglamento.

CAPITULO III.- Sobre las resoluciones de la Comisión

Art. 11.- La Comisión, para sesionar requiere la presencia de la mayoría de sus componentes. Las resoluciones deberán ser acordadas con el voto conforme de la mayoría de los presentes.

Art. 12.- Contra las resoluciones se podrá interponer el recurso de reposición y de apelación en la relación debida.

Art. 13.- El recurso tendrá efecto suspensivo y deberá ser interpuesto conjuntamente ante la propia comisión, dentro de los cinco días (5) a contar de la siguiente notificación por escrito del beneficiado sobre la aceptación o de la negación de las primas solicitadas.

Art. 14.- La comisión deberá pronunciarse en un espacio máximo de quince días (15) naturales interpuesto el recurso. Si la comisión no se pronuncia o mantuviera su resolución, se elevará al comité de empresa, que oirá al “presunto beneficiado” y a “la comisión”, y dentro del plazo de cinco días (5).

Art. 15.- El comité de empresa de los trabajadores, por escrito se pronunciará a su decisión que será meramente informativa y no ejecutiva de la misma de forma. Vencido dicho plazo, si no mediare resolución, se considerará confirmado lo resultado por la comisión del fondo social y reintegrable.

CAPITULO IV.- Sobre los recursos del fondo, su administración e inversión, de las prestaciones y su devolución

Art. 16.- El Patrimonio del Fondo Social es de todos los trabajadores de la Empresa de limpieza y recogida de residuos del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Art. 17.- Su aporte se vera acrecentado en proporción de las donaciones que hagan, los trabajadores, la empresa gestidora del servicio y de aquellas donaciones que hagan las entidades públicas o privadas, incluso aquellas aportaciones que se negocien en convenio. Con donaciones y legados que se hicieran con ese destino específico, ya provengan de la misma institución o fuera de ella.

Art. 18.- En ningún caso queda facultada la comisión, autorizar su aplicación para fines distintos de los que realmente establece y así se reconoce el fondo. Salvo por mandato de la asamblea general de trabajadores y en acuerdo con la dirección de la Empresa.

Art. 19.- Para ser aceptado y beneficiario del fondo se requiere:

- a) Ser trabajador de la Empresa de limpieza y recogida de RSU del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.
- b) Que tenga una antigüedad mínima de 12 meses y que tenga un contrato laboral “fijo o indefinido”. Se podrá acoger los contratados acogiendo al punto c) de este artículo, en cuyo caso la reintegración del préstamo en caso de cese en la Empresa será liquidada en el finiquito.
- c) Sin perjuicio de lo dispuesto, cuando el solicitante sea mayor de 63 años o más, se estudiará su situación y se aprobará o rechazará su petición y en comparación con todos los casos que se presenten.

- d) Si por incapacidad total permanente de un beneficiario que haya quedado incapacitado para el ejercicio de su puesto de trabajo como secuela de un proceso patológico o un accidente laboral o doméstico, y cuando haya sido declarado en estado de incapacidad total y permanente de acuerdo con la reglamentación y valoración del servicio canario de salud.
- e) El resultado será de la devolución del 50% del préstamo o su condonación previo informe del comité de empresa de los trabajadores y ratificado por la asamblea general de trabajadores.
- f) Si es por fallecimiento del trabajador, por accidente doméstico o laboral o por enfermedad repentina o fulminante, se condona automáticamente la deuda, una vez cumplido los requisitos de la reglamentación que consistirá en perdonar el monto fijado por la comisión de acuerdo con la Empresa.

Art. 20.- Las prestaciones seguirán un criterio de valoración de acuerdo con las necesidades de cada trabajador, en todos aquellos casos en los que el comité del fondo social se prestará a las siguientes directrices.

- a) Necesidad social **urgente o mayor necesidad** hasta un máximo de
 - Devolución 1 año y 6 meses.
 - Préstamo hasta el 9% del fondo a fecha.
- b) Necesidad social **alta o media necesidad** hasta un máximo de
 - Devolución 1 año.
 - Préstamo hasta el 7% del fondo a fecha.
- c) Necesidad social **baja o poca necesidad** hasta un máximo de
 - Devolución 6 meses.
 - Préstamo hasta el 5% del fondo a fecha.

Art. 21.- En situación de declarada emergencia extraordinaria a que haría referencia los informes del comité de empresa y de la Empresa, esto debería de entenderse como sentidos clínicos y también socioeconómicos, debiendo el solicitante aportar todos los datos sin reservas que la comisión del fondo lo solicitare para la justificación de la ayuda solicitada.

- a) El aspecto clínico – patológico será determinantemente prioritario, pero considerando la situación en su totalidad.
- b) En esta situación será proporcionado el préstamo deseado y automáticamente.

Art. 22.- La comisión podrá condicionar la ayuda y/o exigir el reintegro, la negación del mismo por los casos aquí reflejados:

- a) Falsedad documental.
- b) Falso testimonio o fingimiento a la comisión del fondo.
- c) Sobrevalorar las necesidades de urgencia.
- d) Los que abusen del fondo o atente contra los intereses, serán pasibles de sanción.

- e) Los que se estipulen en el convenio colectivo.
- f) Aquellos que por motivos o atentados contra el buen uso del fondo no se recojan en este reglamento.
- g)

Art. 23.- Si un trabajador abusa reiteradamente del fondo social o atente contra los intereses del mismo, se impondrá una sanción cautelar aplicable por la comisión del fondo de seis meses (6) a dos años máximo (2). Cuando la gravedad de su conducta sea reiterante de esta, y así se justificará, quedando el infractor expuesto a las sanciones gremiales que pueda determinar la comisión, siendo oído el comité de empresa de los trabajadores de forma consultiva, y no ejecutiva.

Art. 24.- Si no existiera acuerdo o “quórum” para compensar el fondo prestado se aplicará el artículo 15 de este reglamento.

Art. 25.- Se deberán siempre justificar obligatoriamente y en todos los casos, los motivos de la prestación y por escrito, junto con la documentación necesaria para justificar el préstamo.

Art. 26.- Salvo previo acuerdo del trabajador con la comisión del fondo, las devoluciones serán de distintas formas, pero en ningún caso, ni en ninguna forma supervisores a lo expuesto en el artículo 19 de este reglamento.

Art. 27.- Todas las devoluciones serán en nómina, salvo en casos excepcionales.

Art. 28.- Los aportes mensuales continuarán librándose durante el estado de enfermedad común o incapacidad laboral transitoria. Salvo que por fuerza mayor y consultando al comité de empresa de los trabajadores, se suspenderá de forma cautelar por parte de la comisión.

Art. 29.- No se puede solicitar un nuevo crédito sin haber liquidado el monto anterior.

Art. 30.- Los préstamos solicitados por los trabajadores en activo, concedidos según la comisión, al término de sus devoluciones tendrán que esperar un turno mínimo de seis meses (6) y máximo de doce meses (12), después entraran en la lista de reserva con el resto de solicitudes con fecha de antigüedad de petición, hasta que su solicitud por riguroso turno sea aprobada.

Art. 31.- La fijación de fechas y cuotas del préstamo serán acordadas por ambas partes en el momento de la firma del mismo.

CAPITULO V.- Disposiciones Generales

Art. 32.- La comisión del fondo podrá autorizar licencias extraordinarias, con suspensión del pago a todos aquellos trabajadores que lo soliciten con motivo justificado o en los artículos que se refleja en este reglamento.

Art. 33.- Todos los trabajadores beneficiarios del fondo son igualitarios ante la comisión y estarán colocados, a los fines de su aceptación, en igualdad de condiciones que cualquier candidato de rango superior.

Art. 34.- Los gastos de administración que se generen sean ordinarios o extraordinarios serán autorizados por la comisión, aplicando un criterio de estricta economía en correspondencia con las necesidades del funcionamiento del mismo. Los gastos no podrán exceder de un 10% (diez por ciento) de los ingresos debiendo dar cuenta en la memoria anual de los gastos ordinarios en forma global por epígrafes y de los extraordinarios, si los hubiese en forma detallada.

Art. 35.- Este reglamento queda abierto a las modificaciones que conlleven el buen uso del mismo y siempre en beneficio de los trabajadores de la limpieza y recogida de RSU del excmo. Ayto. de La laguna.

Art. 36.- La comisión y el comité de empresa efectuarán y desarrollarán el presente reglamento y las reglamentaciones que correspondan de este documento, las que deberán remendadas por la asamblea general de trabajadores.

ANEXO VII

PLAN DE IGUALDAD:

En Madrid, a 28 de abril de 2011

REUNIDOS

De una parte, D. José María López Piñol, en nombre y representación de la empresa Urbaser, S.A.,

De otra parte, D. Julio Lacuerda Castelló, en nombre y representación de la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores (FSP-UGT),

Y de otra parte, D. Jesús Antonio Fernández Bejar, en nombre y representación de la Federación de Actividades Diversas de Comisiones Obreras (CC.OO.-AA.DD.)

Reconociéndose ambas partes legitimación y capacidad para firmar el presente Acuerdo,

DICEN

I. Finalidad y conceptos de interés.

El presente Plan de Igualdad, negociado y acordado con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras tal y como consta en el acta de fecha 24 de marzo de 2011, tiene por objetivo principal garantizar el principio de igualdad de oportunidades mujer y hombre dentro de un contexto de responsabilidad empresarial que asegure la incorporación a nuestra plantilla de cualquier persona que, en función de sus méritos y capacidades profesionales, se considere apta para ocupar cualquier puesto de trabajo en nuestra organización.

Por otro lado, el presente Plan persigue recoger las líneas de actuación empresarial que aseguren la ausencia de todo tipo de discriminación, posibilitando la contratación, formación y promoción de toda persona que, con independencia de su sexo, reúna las aptitudes necesarias para desempeñar las funciones propias de cada puesto de trabajo, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

Asimismo, la Compañía declara su firme compromiso de continuar favoreciendo la conciliación entre la vida personal y profesional de toda la plantilla de la empresa, sin que ello suponga un freno en la carrera profesional de la persona que decide disfrutar de ellos.

La Compañía se compromete a no utilizar un lenguaje sólo y exclusivamente masculino, utilizar las distintas alternativas (uso de colectivos, abstractos, expresiones impersonales, etc.) de forma que la redacción no resulte monótona y así como nombrar los puestos de trabajo utilizando una denominación neutra.

Finalmente, dentro del presente documento se hace referencia a la aprobación de un protocolo en materia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo a través del cual se pretende evitar cualquier situación que, directa o indirectamente, pueda afectar a la

dignidad de la persona o producir un efecto discriminatorio en cualquier esfera y con independencia de su causa.

Indicada la finalidad perseguida por este Plan de Igualdad, tanto la Dirección de la empresa como la representación de los trabajadores, consideran que los objetivos señalados en el presente apartado pueden alcanzarse de forma satisfactoria desarrollando aquellas acciones positivas que permitan:

1 **1.** Conceder a mujeres y hombres los mismos derechos y oportunidades laborales, siendo conscientes de la necesidad de prestar una especial atención a todos aquellos trabajadores/as que, en un momento concreto de su vida profesional, opten por dedicar mayor tiempo a las responsabilidades familiares legal o convencionalmente protegidas.

2

3 **2.** Remover y eliminar los obstáculos que se hubieren detectado en el diagnóstico de situación y que pudieren implicar, directa o indirectamente, un riesgo en materia de discriminación, dificultando, en consecuencia, la consecución del principio de igualdad de oportunidades.

1 **3.** Garantizar el principio de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar de nuestra plantilla, sin renunciar a la calidad de los servicios que ofrecemos.

1 **4.** Promover una cultura de igualdad y potenciar el compromiso personal de quienes ocupan puestos de dirección para que comuniquen la cultura de igualdad.

Con la finalidad de asegurar una correcta interpretación de su contenido, se ha considerado oportuno reflejar, en el presente Plan, la definición legal de determinados conceptos recogidos en la denominada Ley de Igualdad (Ley 3 / 2007, de 22 de marzo):

1 - Principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres: Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

2

3 - Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo: El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se garantizará en el acceso al empleo, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales.

4 - Discriminación directa e indirecta: Se considera discriminación directa por razón de sexo, la situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio, política o práctica, aparentemente neutros, pone a personas de un sexo en situación de desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

- Acoso sexual y acoso por razón de sexo: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo, cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerará en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

- Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionadas con el embarazo o maternidad.

- Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

Las definiciones incorporadas al presente documento son fiel reflejo de las recogidas en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, pretendiéndose con su inclusión que el lector pueda comprender, en términos generales, su significado y alcance legal.

MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA:

Normativa Internacional:

Cabe destacar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Normativa Comunitaria:

La Igualdad es un principio fundamental de la Unión Europea:

Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el antiguo artículo 111 del Tratado de Roma, se ha desarrollado un acervo comunitario sobre igualdad de sexos de gran amplitud y calado.

La Directiva 2202/73/CE, se refiere a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo.

La Directiva 2004/113/CE, hace referencia a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres en el acceso a bienes y servicios y suministros.

Normativa Nacional:

El artículo 14 CE de 1978, establece que los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

De igual forma, el artículo 35 de la CE declara que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 4.2.c), dispone que en la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados para el empleo o una vez empleados, por razón de sexo. Y el artículo 28 establece que el empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, el mismo salario sin discriminación alguna por razón de sexo, etc.

La Ley de infracciones y sanciones en el orden social, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley Procedimiento Laboral, la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras, etc, recogen de igual forma la disposiciones relativas al principio de igualdad y la prohibición de discriminación por razón de sexo en las relaciones laborales.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres presta especial atención a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales. Asimismo, mediante una serie de previsiones, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares.

II. Ámbito funcional, territorial y temporal de aplicación.

El presente Plan aplica a todos los centros de trabajo de la Compañía sitios en territorio nacional, afectando a la totalidad de la plantilla. Los miembros del órgano de administración que pueda existir en cada momento deberán, en todo momento, impulsar los principios de igualdad y de no discriminación y acoso.

La Comisión Negociadora, consciente de que la finalidad del Plan es la de conseguir los objetivos que se marcan en el mismo, decide establecer para ello un plazo de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013. Así, y en orden a conseguir la pretendida igualdad de oportunidades, se marcará un plazo de tiempo razonable de cara a implantar las acciones que, en materia de igualdad, se consideren oportunas.

Asimismo, podrá acontecer una renovación, total o parcial, del Plan de Igualdad cuando, con datos concretos, se justifique que la evolución de la plantilla en materia de igualdad de oportunidades así lo aconseja.

III. Diagnóstico de situación.

El contenido del presente Plan de Igualdad tiene su origen en haber realizado previamente un estudio de carácter cuantitativo y cualitativo acerca de la situación de la empresa en materia de igualdad.

En concreto, los aspectos analizados, por sexo, han sido los siguientes:

1 **A) Características generales de la empresa:** Se ha analizado la evolución de la plantilla, principalmente, en los siguientes aspectos:

- Evolución de la plantilla hombre – mujer en los últimos cuatro años.
- Composición del órgano de Administración y del Comité de Dirección.
- Distribución de la plantilla por tipo de contrato (año 2006 y 09).
- Distribución de la plantilla por nivel jerárquico, así como por antigüedad, departamento y nivel de estudios.

B) Selección y contratación: Se ha analizado la evolución de la plantilla, entre otros, en los siguientes aspectos:

- Sistemas de reclutamiento utilizados en la empresa, con especial interés en la valoración de los anuncios y en el proceso de selección.
- Forma en que se definen los perfiles requeridos para cada puesto.
- Contrataciones y bajas definitivas en los últimos tres años fiscales.
- Número de candidatos contratados por nivel jerárquico.
- Tipo de contrataciones realizadas en los últimos tres años.
- Bajas acontecidas en los tres últimos años y bajas por nivel jerárquico.

C) Aspectos salariales: Se ha analizado la evolución de la plantilla, entre otros, en los siguientes aspectos:

- Distribución de la plantilla por bandas salariales.
- Distribución de la plantilla por nivel jerárquico / salario.
- Criterios que se utilizan para determinar el salario variable (bonus).

- Puestos de trabajo que tienen salario variable (bonus).
- Beneficios sociales que se conceden y a favor de quién.

1 **D) Formación:** Se ha analizado la evolución de la plantilla, principalmente, en los siguientes aspectos:

- Realización de cursos y acciones de formación en los últimos tres años.
- Solicitudes de cursos y acciones de formación en los últimos tres años.
- Momento en el que se imparten los cursos.
- Tipos de cursos que se imparten en la empresa.
- Publicidad de los cursos y acciones de formación.
- Criterios que se utilizan para decidir qué personas acuden a los cursos de formación.

E) Información sobre jornada y tiempo de trabajo: Se ha analizado la evolución de la plantilla, principalmente, en los siguientes aspectos:

- Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo (tres últimos años).
- Bajas temporales y permisos durante los tres últimos años.
- Número de hijos menores de 18 años.
- Número de empleados / as con responsabilidades familiares a cargo.
- Políticas de la empresa en materia de conciliación entre la vida personal y familiar.
- Determinación del sexo que mayoritariamente utiliza este tipo de medidas.
- Porcentaje de utilización de los permisos y maternidad / paternidad; reducción de jornada; excedencias por cuidado de hijos menores de tres años en los términos legal o convencionalmente establecidos.

F) Promoción profesional: Se ha analizado la evolución de la plantilla, entre otros, en los siguientes aspectos:

- Número de personas que han ascendido de nivel en los últimos tres años.
- Promociones por categorías profesionales y puestos (tres últimos años).
- Criterios que se siguen en la empresa para apoyar una promoción.
- Evolución de la plantilla en materia de promoción (tres últimos años).
- Determinación de factores que pueden ralentizar el desarrollo de una carrera profesional.
- Adopción de medidas especiales tendentes a favorecer la promoción femenina.
- Valores que contribuyen a decidir una promoción profesional.

G) Ayudas, bonificaciones y política social: Se ha analizado la evolución de la plantilla, entre otros, en los siguientes aspectos:

- Conocimiento, por parte de la empresa, de los incentivos, ayudas y bonificaciones actualmente existentes en materia de contratación femenina.
- Posibles denuncias por acoso moral o sexual en los últimos cinco años. Demandas laborales por despido nulo acontecidas en los dos últimos años.
- Existencia de un procedimiento específico de cara a detectar y solucionar posibles situaciones de acoso.

- Protección de la salud de la mujer embarazada.

Analizados de forma objetiva los resultados de este estudio, se ha constatado, por la empresa que ha realizado el Diagnóstico de Situación, la existencia de un buen estado de salud en materia de igualdad. No obstante lo anterior, se han detectado, en consonancia con las nuevas exigencias legales, áreas de mejora así como la necesidad de adoptar acciones positivas concretas que sitúen a URBASER, S. A en una posición de pleno cumplimiento en materia de igualdad de oportunidades.

IV. Acciones positivas.

El presente apartado recoge el objetivo específico a alcanzar en las distintas materias que han sido objeto de análisis a través del denominado Diagnóstico de Situación.

Asimismo, se incorporan, en el presente apartado, las acciones a implementar, en función del resultado del Diagnóstico de Situación y de las negociaciones desarrolladas con los representantes de los trabajadores/as, de cara a reforzar la posición de la Compañía en materia de de igualdad de oportunidades mujer – hombre.

A) Acciones a adoptar en materia de selección y contratación de personal.

❖ Selección

Objetivo: Mantener procesos de selección transparentes y objetivos que permitan valorar las candidaturas en base a la idoneidad profesional del candidato/a, asegurando que los puestos de trabajo ofertados son ocupados por las personas que presentan el mejor perfil profesional.

En consecuencia, se persigue eliminar cualquier posible elemento de discriminación en la selección, ampliando las fuentes de reclutamiento y contactando con entidades locales y Comunidades Autónomas para fomentar la contratación de hombres y mujeres en las áreas donde se encuentren subrepresentados.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, se proponen las siguientes acciones:

- La Compañía velará para que las ofertas de empleo no se dirijan a uno u otro sexo, lo que implica asegurar la no utilización de lenguaje o imágenes sexistas que puedan dar lugar a interpretar que la oferta se dirige a un sexo concreto. En consecuencia,

✓ Los anuncios (i) harán referencia a ambos sexos o (ii) se utilizará el masculino plural, indicando al final del mismo los términos "*Interesados / as dirigirse a...*", (iii) lo mismo ocurrirá cuando el término empleado sea neutro.

- Revisar el modelo de solicitud de empleo para comprobar si existen preguntas de carácter personal o que contengan connotaciones de género y eliminarlas de estos.

- Impulsar una presencia equilibrada mujer - hombre en los equipos de reclutamiento y selección.

- Mantener criterios objetivos y profesionales como forma de evaluar a posibles candidatos/as. No obstante, se tendrá en cuenta la presencia paritaria de hombres y

mujeres para el puesto a cubrir, área o grupo profesional en el que se pretenda incorporar plantilla de modo que, en igualdad de condiciones y competencias, acceda la persona del sexo menos representado.

- Mantener, como política empresarial, el no realizar preguntas sobre cuestiones personales (estado civil, fecha de matrimonio, número de hijos etc.) que no sean relevantes para el puesto o la empresa. En consecuencia, se estandarizarán los guiones de las entrevistas para que contengan únicamente la información necesaria y relevante para el puesto de trabajo.

- Mantener el compromiso de no realizar comentarios sexistas, xenófobos sobre el aspecto físico o cualquier otro que se considere atentatorio contra la dignidad del candidato. Dicho compromiso cobra especial relevancia en la ficha tipo que se cumplimenta a la finalización del proceso de selección.

- Valorar a cada persona según los requisitos profesionales exigibles para cada puesto, con independencia de que su actividad laboral se haya reducido en algún momento de su vida para atender responsabilidades familiares o de cualquier otra índole.

- Transmitir el principio de igualdad de trato y de oportunidades que impera en la Compañía a todos nuestros proveedores externos de reclutamiento y selección.

- Mantener el compromiso respecto a mujeres candidatas a puestos de responsabilidad como una oportunidad de fomentar la diversidad.

Plazo de ejecución

Durante la vigencia del presente Plan, y con la finalidad de comprobar nuestras obligaciones en materia de igualdad, se realizará, semestralmente, un muestreo representativo con la finalidad de comprobar el lenguaje y contenido de los anuncios sobre ofertas de empleo.

En los dos primeros años de vigencia del Plan, se garantizará la igualdad de oportunidades para una presencia equilibrada hombre - mujer en los equipos de reclutamiento y selección.

En el primer año de vigencia el Plan, se transmitirá el principio de igualdad de trato y de oportunidades a todos los proveedores de la Compañía.

❖ Contratación

Objetivo: Remover cualquier tipo de obstáculo que pudiere existir en materia de igualdad, garantizando que el sexo del candidato/a no influirá a la hora de decidir a quién contratar, asumiendo el objetivo de incrementar el sexo menos representado en aquellos departamentos y categorías profesionales en los que se detecte la necesidad de impulsar el principio de presencia equilibrada.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone el desarrollo de las siguientes acciones:

- Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad respecto de las personas que participan en los procesos de selección, contratación y promoción con el fin de garantizar la objetividad del proceso y de evitar actitudes discriminatorias. Dicha formación deberá incluir a quienes definen el perfil de cada puesto.

- Establecer, en la política de contratación, medidas de acción positiva que posibiliten un mayor equilibrio y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos y grupos (tanto en el acceso como en la permanencia). Para ello,

✓ Se tendrá en cuenta la situación de partida de hombres y mujeres para el puesto a cubrir, departamento y / o grupo profesional en el que se pretende incorporar, de modo que, ante igualdad de condiciones y competencias, acceda la persona del sexo menos representado.

✓ Se reforzarán las relaciones con centros públicos de empleo con el objetivo de favorecer la inserción laboral de mujeres en los puestos en los que ostentan una menor representación. En cualquier caso, la incorporación de un nuevo empleado / a dependerá de su aptitud profesional (mérito y capacidad).

- Con el objetivo de reforzar estos compromisos, se utilizarán, respecto a las ofertas de empleo, canales que posibiliten que la información llegue por igual a mujeres y hombres, especialmente respecto a los puestos más cualificados y a la contratación indefinida, manteniéndose el empleo de imágenes no estereotipadas y un lenguaje no sexista.

- En los centros de nueva apertura, se tendrá en cuenta la necesidad de diversificar la plantilla desde el comienzo de la actividad, seleccionando, siempre que haya candidatas/as, y en igualdad de condiciones y competencias, personal de ambos sexos de forma equilibrada.

- Ampliación de las fuentes de reclutamiento y de los canales de comunicación. En este sentido:

o Se intentarán negociar convenios de colaboración con los Ayuntamientos donde se ubiquen los nuevos centros para que a través de centros de la mujer o centros públicos de empleo se pongan en marcha actuaciones dirigidas a la formación e inserción laboral de mujeres desempleadas.

o Se analizará la posibilidad de establecer convenios con los organismos públicos a fin de favorecer el acceso al empleo de mujeres víctimas de la violencia de género.

- Disponer de información estadística de la situación de las plantillas en cuanto a sexos y categorías profesionales y por Comunidades Autónomas.

Plazo de ejecución

En el primer año de vigencia del Plan, Urbaser realizará acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad respecto de las personas que participan en los procesos de selección, contratación y promoción con el fin de garantizar la objetividad del proceso y de evitar actitudes discriminatorias.

En el primer año de vigencia del Plan, Urbaser establecerá, en la política de contratación, medidas de acción positiva que posibiliten un mayor equilibrio y una mayor equiparación

de sexos en los distintos departamentos y grupos (tanto en el acceso como en la permanencia).

En los dos primeros años de vigencia del Plan, Urbaser prestará especial atención al establecimiento de convenios de colaboración con los Ayuntamientos donde se ubiquen los nuevos centros para que a través de centros de la mujer o centros públicos de empleo se pongan en marcha actuaciones dirigidas a la formación e inserción laboral de mujeres desempleadas o que ostenten una menor representación en un puesto determinado; se establecerán convenios con los organismos públicos a fin de favorecer el acceso al empleo de mujeres víctimas de la violencia de género y se impulsarán los contactos con centros educativos y universitarios para identificar el talento masculino / femenino.

C) Acciones a adoptar en materia de salario.

Objetivo: Garantizar que por la prestación de un trabajo de igual valor se abone la misma retribución, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquélla.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone la puesta en marcha de las siguientes acciones:

- Mantener un sistema retributivo basado en la valoración de los puestos de trabajo y en los resultados obtenidos, con independencia de las personas que ocupan los puestos.
- Identificar y definir de forma clara aquellos factores que, en un momento determinado, pueden motivar la atribución de una determinada ventaja salarial a los efectos de evitar que su implantación suponga, por razón de su origen, una desventaja de un sexo respecto de otro.
 - Garantizar que el establecimiento de la retribución variable y de los complementos relacionados con la responsabilidad del puesto se establecen con independencia del género de la persona que ocupe el puesto y de forma clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.
 -

Plazo de ejecución

En el primer año de vigencia del Plan, la Dirección identificará aquellos factores que, en un determinado momento pueden constituir una desventaja salarial por razón de sexo.

C) Acciones a adoptar en materia de formación.

Objetivo: Garantizar una política formativa basada en la igualdad de oportunidades y que asegure el desarrollo profesional dentro de nuestra organización.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone la ejecución de las siguientes acciones:

- El personal de la Compañía realizará, con independencia de que su contrato esté suspendido, o reducida su jornada laboral, por cuidado de hijos o familiares, estas acciones formativas. En este caso, se dará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas en los cursos de formación a las trabajadoras/es que se hayan incorporado al servicio activo procedentes de las siguientes situaciones: permiso de maternidad o paternidad, o excedencias por razones de guarda legal, cuidado de hijos y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad. Para ello, la Empresa potenciará acciones formativas basadas en formación no presencial.

- Mantener el puesto a desempeñar y el grado de responsabilidad como los criterios más relevantes a la hora de decidir qué personal de la empresa debe recibir los diferentes cursos de formación.

- Formar a todos los trabajadores/as, y muy especialmente al personal directivo, a los mandos con responsabilidad y a las personas responsables de selección de personal, mediante campañas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad, acoso sexual y acoso por razón de sexo, explicando todos los derechos y oportunidades que ofrece el marco legal actual e insistiendo en que los mismos pueden ser utilizados indistintamente por mujeres y hombres.

Este compromiso se traduce en:

* Realizar una campaña de comunicación interna sobre el plan de igualdad, así como sobre los conceptos de igualdad de oportunidades y no discriminación.

- Extender la práctica del lenguaje neutro, no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, tanto externos, como internos.

Plazo de ejecución

Durante el período comprendido entre los años 2012-2014 todo el personal de la Compañía participará, con independencia de que su contrato esté suspendido o reducida su jornada laboral, por cuidado de hijos o familiares, en la realización de tales cursos de formación.

En el primer año de vigencia del Plan, Urbaser formará con módulos específicos en igualdad de oportunidades a directivos y mandos y responsables de RR.HH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación, promoción e información de los trabajadores.

En el primer año de vigencia del Plan, se realizará una campaña de comunicación interna sobre el plan de igualdad, así como sobre los conceptos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación.

En el primer año de vigencia del Plan, Urbaser extenderá la práctica del lenguaje neutro, no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, tanto externos, como internos.

D) Acciones a adoptar en materia de jornada y tiempo de trabajo:

Objetivo: Garantizar que todos los empleados/as de nuestra empresa puedan compatibilizar su vida personal y familiar dentro de un marco de competitividad empresarial que exige mantener la excelencia de los servicios prestados.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone la puesta en marcha de las siguientes acciones:

- Garantizar que los padres disfrutarán de la paternidad, promocionando el ejercicio de los derechos legalmente establecidos.
- Realizar tomas de pulso sobre el grado de satisfacción de la plantilla en relación a la conciliación entre su vida personal y profesional.
- Garantizar que las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, puedan disfrutar de una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, o bien, por su voluntad, puedan sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple. Asimismo, se tendrá derecho al citado permiso en los casos de adopción de hijos menores de nueve meses.

Plazo de ejecución

Transcurridos los dos primeros años de vigencia del Plan, la Dirección hará una valoración sobre el grado de satisfacción de la plantilla en relación a la conciliación entre su vida personal y profesional.

E) Acciones a adoptar en materia de promoción profesional:

Objetivo: Garantizar que mujeres y hombres puedan promocionar en la empresa en situación de igualdad.

En este sentido, se persigue garantizar la objetividad y no discriminación en la promoción de ascensos, eliminando cualquier barrera que pudiese dificultar la promoción profesional de la mujer en la empresa e intentando incrementar la presencia femenina en puestos de responsabilidad de forma tal que se alcance una presencia equilibrada hombre – mujer.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se proponen las siguientes acciones:

- Incrementar la participación de las mujeres en cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad (puestos directivos).
- Mantener criterios objetivos, básicamente capacidad profesional y preparación técnica, en los procesos de promoción.
- Garantizar que la promoción de hombres y mujeres esté basada en su formación y méritos; titulación académica, conocimiento del puesto de trabajo e historial profesional.

- Garantizar que los trabajadores/as en situación de excedencia por cuidado de hijos o de familiares puedan participar en promociones y ascensos.

- Tener presente el principio de presencia equilibrada en el caso de vacantes en las que uno de los dos sexos esté claramente subrepresentado. Así, a igualdad de méritos y capacidad, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos, categorías o grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.

- Impartir formación específica en materia de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a las personas responsables de proponer candidatos/as y evaluar posibilidades de promoción, con el fin de garantizar que se realiza la labor de manera objetiva, sin estereotipos de género que pudieran condicionar las elecciones y evaluaciones de las candidaturas.

- Asegurar la transparencia y objetividad en los procesos de promoción, de forma que estos se basen en la idoneidad y capacidad de los candidatos/as en un marco de igualdad de oportunidades.

Plazo de ejecución

En el primer año de vigencia del Plan, la Dirección garantizará que la promoción de los empleados esté basada en su formación y méritos. En este mismo periodo, se garantiza el tener siempre presente el principio de presencia equilibrada respecto de vacantes en las que uno de los dos sexos esté claramente subrepresentado.

En el mismo periodo comentado en el párrafo anterior, se garantizará la transparencia y objetividad de todos los procesos de promoción.

En el primer año de vigencia del Plan, se impartirá formación en materia de igualdad de oportunidades dirigida a las personas responsables de proponer candidatos y evaluar posibilidades de promoción.

Acciones a adoptar en materia de ayudas, bonificaciones y política social:

Objetivo: Establecer medidas prácticas que permitan, a mujeres y hombres, compatibilizar su vida personal y profesional.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se proponen las siguientes acciones:

- Mantener el compromiso de que las medidas en materia de conciliación pueden disfrutarse sin perjuicio profesional / personal para el trabajador.

- Potenciar que los padres disfruten de los derechos relacionados con la maternidad / paternidad.

- Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no supongan menoscabo en las relaciones laborales de los trabajadores. En este sentido, las licencias y permisos relativos a la protección de maternidad y paternidad no podrán implicar ningún tipo de discriminación.

- La empresa garantizará que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa no pierdan oportunidades de formación y promoción.
- Establecer un procedimiento de denuncia para los supuestos de acoso y / o discriminación.

Plazo de ejecución

En los seis primeros meses de vigencia del Plan, la Dirección pondrá en marcha un procedimiento de denuncia para los supuestos de acoso y/o discriminación.

V. Comisión de Seguimiento en materia de Igualdad.

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, se creará una Comisión de Seguimiento constituida por seis miembros: dos nombrados por la Dirección de la Empresa y dos miembros de cada una de las Representaciones Sindicales firmantes, sin perjuicio de que para la adopción de acuerdos el valor de los votos de los dos miembros designados por la empresa sea equivalente al de la representación sindical en su conjunto, para preservar el principio de equilibrio entre ambas representaciones, empresarial y sindical.

La Comisión de Seguimiento se reunirá al menos semestralmente de manera ordinaria o a petición de cualquiera de las partes, mediante convocatoria extraordinaria.

Las funciones de dicha Comisión son las siguientes:

- Hacer un seguimiento de la evolución de las acciones incluidas en el apartado IV de este Plan.
- Elaborar de forma anual un informe de conclusiones en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones y mejoras que consideren oportunas.

VI. Cláusula Final.

El presente Plan de Igualdad es, desde su entrada en vigor, el único marco regulador en cuanto a las materias que en él se contienen.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y CODIGO DE ACTUACIÓN:

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DEL GRUPO URBASER

Nuestra filosofía empresarial exige la implantación de un Código de Actuación que oriente y promueva el comportamiento adecuado de todo el personal del Grupo Urbaser. De este modo, se pretende evitar situaciones impropias que dificulten el día a día en nuestra empresa y que pueden derivar en conductas tipificadas de acoso moral o sexual, ya sea por razón de sexo o por recibir un trato discriminatorio.

En este sentido, la Dirección empresarial desea garantizar, entre otros, el derecho a la dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad y la protección de su integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan admitirse situaciones de discriminación por razón de sexo, estado civil, estado familiar, nacimiento, origen étnico, edad, creencias religiosas, orientación sexual, opinión, incapacidad, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Partiendo de los valores mencionados, y en aplicación de lo dispuesto en materia de prevención de acoso por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Compañía refuerza su deber de velar por una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, habiendo modificado la citada Ley Orgánica los artículos 4.2 e) y 54 g) del Estatuto de los Trabajadores con el fin de garantizar la protección frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral. Por esta razón, y mediante la implantación del presente Código de Actuación queremos dejar patente nuestro compromiso de prevenir, identificar, solventar y, en su caso, sancionar aquellos comportamientos inadecuados que puedan producirse, recalcando el deber que todo el personal de la Compañía tiene a los efectos de evitar toda situación de acoso, discriminación y/o conducta impropia.

Estamos convencidos de que la implantación del presente Protocolo contribuirá al desarrollo de un entorno de trabajo adecuado a los principios que desde la Dirección nos hemos comprometido a impulsar, haciendo de nuestras empresas un referente en el mundo empresarial / laboral.

Atentamente,

D. José M^a López Piñol

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El contenido del presente Protocolo persigue:

- (i) adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier situación de acoso,
- (ii) facilitar que los empleados puedan identificar cualquier situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo y de trato discriminatorio.

A tal efecto, se concienciará a nuestra plantilla sobre comportamientos que, consciente o inconscientemente, pueden percibirse en el destinatario como actitudes de acoso y, por tanto, como un riesgo laboral de carácter psicosocial.

- (iii) establecer un procedimiento de actuación (protocolo) que permita investigar y, en su caso sancionar, las posibles situaciones de acoso.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El contenido del presente documento deberá observarse por todo el personal del Grupo Urbaser.

Esta política es aplicable tanto en el lugar de trabajo como en todos aquellos eventos relacionados con el trabajo, incluyendo reuniones, conferencias y eventos sociales, de cualquier naturaleza, que acontezcan en el desarrollo de la actividad laboral, independientemente de que se produzcan dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de ellas.

CAPÍTULO II. Conceptos

Con la finalidad de evitar cualquier situación de acoso, hemos considerado esencial el incorporar, al presente Código de Actuación, una breve explicación de qué se entiende por acoso moral, sexual, por razón de sexo y trato discriminatorio. De esta forma, estamos contribuyendo a que nuestros Trabajadores/as puedan tomar conciencia de que ciertos comportamiento o actitudes, en ocasiones aparentemente inofensivas, pueden desembocar en una situación de acoso, permitiéndoles, asimismo, identificar dichas situaciones cuando sean ellos los afectados.

Artículo 3. Acoso moral o mobbing.

El acoso moral en el trabajo constituye un comportamiento inapropiado, que se traduce en un continuo y deliberado maltrato, ya sea directo o indirecto, verbal, físico o de cualquier otra forma, ya sea por parte de una sola persona o por varias en contra de otra, en el lugar de trabajo o en el curso de la relación laboral, susceptible de afectar a la dignidad de la persona y tendente a lograr su aniquilación o destrucción psicológica, produciéndole un daño efectivo que, en muchas ocasiones, desemboca en que el empleado afectado termine abandonando su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, hemos de tener presente que no todo conflicto que surja en el ámbito de la empresa, o situación aislada desagradable que se produzca entre los Trabajadores/as, puede calificarse como acoso moral o "mobbing".

En definitiva, el acoso moral incluye cualquier conducta ofensiva que se produzca de manera sistemática y continuada y que tenga por finalidad el aislamiento o daño psicológico en el empleado (no asignarle tareas; asignarle tareas degradantes; aislarle respecto a sus compañeros; comentar su trabajo de forma malintencionada etc...)

Se trata de acciones que tienen continuidad en el tiempo, previamente diseñadas, con las que se pretende degradar psicológicamente a la persona afectada hasta el punto de producir una pérdida de autoestima y desinterés por el trabajo, favoreciendo de este modo, la creación de un ambiente hostil que puede desembocar en su salida voluntaria de la empresa.

Artículo 4. Acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.

Desde un punto de vista legal, el acoso sexual se define como cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En definitiva, se entiende por acoso sexual en el trabajo, aquella situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y, muy especialmente, cuando el Trabajador/a afectado ha manifestado su deseo de que cese tal comportamiento.

El acoso sexual, al constituir un atentado a la libre decisión de no verse involucrado en una situación sexual determinada, afecta a la esfera íntima de la persona, cuya protección proclama nuestra Constitución. En la práctica, dicho comportamiento puede traducirse en gestos sexuales, mostrar imágenes sexuales o insinuantes, comentarios o bromas inapropiadas de contenido sexual etc...

Por su parte, se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Estaríamos ante situaciones en las que el sexo u orientación sexual de la persona se utilizan como condicionantes ante la toma de decisiones que le afectan personal o profesionalmente, produciéndose, de este modo, una actitud discriminatoria que viola el ordenamiento jurídico.

En función de los sujetos que intervienen, estas conductas pueden ser calificadas como:
Acoso descendente: es el acoso realizado por el propio empleador o sus representantes, alguien con poder sobre la víctima, normalmente por razón jerárquica.

Acoso horizontal: es el acoso realizado por compañeros de trabajo, sin ascendencia jerárquica sobre la víctima.

Acoso ascendente: es el acoso realizada por una persona que está jerárquicamente subordinada a la víctima.

Artículo 5.- Trato Discriminatorio.

Se entiende por trato discriminatorio la actuación desfavorable hacia un Trabajador/a o grupo de Trabajadores/as por razón de su estado civil, situación familiar, nacimiento, origen étnico, edad, sexo, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y que puede materializarse en insultos personales, realizar comentarios despectivos sobre aspectos de su vida personal o profesional, críticas ofensivas etc...

En definitiva, se trata de actitudes con las que se pretende aislar o ridiculizar a una persona por una condición o circunstancia personal que le distingue del resto de la plantilla.

Artículo 6. Exclusiones.

Quedarán excluidos del concepto de acoso sexual, moral, por razón de sexo o trato discriminatorio en el trabajo aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto.

En consecuencia, las medidas de prevención y el procedimiento de actuación previstos en el presente Protocolo sólo serán de aplicación cuando los comportamientos descritos en los artículos 3, 4 y 5 produzcan amenaza de daño de carácter moral, psíquico y/o físico al/los Trabajador/es afectados.

CAPÍTULO III. Comisión de Prevención del Acoso.

Se constituirá una Comisión de Prevención del Acoso, constituida de forma paritaria por dos representantes de la empresa, siendo uno de ellos el Instructor designado por la Compañía, y dos miembros de la representación social.

La Comisión, que funcionará por un sistema de mayoría, tendrá como cometido principal valorar con objetividad los hechos y actuaciones contemplados en el informe elaborado por el Instructor. En consecuencia, decidirá motivadamente sobre la existencia o no de una situación de acoso laboral y propondrá, en su caso, las medidas correctoras y disciplinarias que considere oportunas.

Adicionalmente, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la observancia del contenido del Protocolo
- Resolver cualquier interpretación o duda que pudiera surgir en cuanto a su aplicación.
- Proponer la revisión de este Protocolo a la Dirección de la empresa.

CAPÍTULO IV. Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Con el fin de prevenir cualquier tipo de acoso en el seno del Grupo Urbaser, la Dirección y la Representación Legal de los Trabajadores/as convienen en establecer las normas de actuación que deberán seguirse en caso de que se produzca una situación de acoso contra cualquier trabajador/a de la empresa. La tramitación del procedimiento no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones que legalmente les pudieran corresponder.

Artículo 7.- Fase de denuncia.

Si un trabajador/a de la Compañía estima estar padeciendo, por parte de sus compañeros y/o superiores jerárquicos, una situación de acoso sexual, moral, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio, y considera que el hecho de comunicar, a quien origina esta situación, su disconformidad con la misma no va a solucionar el conflicto, tiene el deber de dirigirse por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, a través de la figura del Instructor con la finalidad de ponerlo en su conocimiento y para que, en su caso, puedan adoptarse las medidas que fueren necesarias.

Por tanto, todo afectado por cualquiera de las conductas mencionadas en el párrafo anterior, deberá ponerlo en conocimiento del Instructor, con el fin de trasladarlo

posteriormente a la Dirección de Recursos Humanos y adoptar, a la mayor brevedad posible, las acciones cautelares y / disciplinarias pertinentes.

Asimismo, los superiores jerárquicos estarán atentos a posibles situaciones de acoso respecto a sus subordinados, informando, por escrito, en su caso, sobre cualquier conducta reprobable a Recursos Humanos.

Artículo 8. Fase de investigación / Actuación por parte de la Dirección.

La Dirección se compromete a proporcionar a todos sus empleados un ambiente de trabajo libre de acoso moral y/o sexual, así como de cualquier otro trato discriminatorio o vejatorio.

Por ello, en caso de que el empleado acosado decida denunciar, ante la Dirección de Recursos Humanos, los hechos ofensivos de los que está siendo objeto en el curso de la relación laboral, se adoptarán las medidas cautelares y se abrirán las diligencias de investigación que, en su caso, resultaren convenientes, al objeto de esclarecer y, en su caso, sancionar los hechos narrados por quien manifiesta ser acosado en el trabajo.

La Dirección de Recursos Humanos se compromete a mantener la más estricta confidencialidad y la debida discreción, en relación al caso de que se trate.

Fase de investigación por parte de la Compañía:

1. La Dirección de Recursos Humanos del Grupo Urbaser nombrará un Instructor a quien deberán dirigirse los trabajadores/as para informar de una posible situación de acoso sexual o por razón de sexo o de cualquiera de los descritos en el presente protocolo.

El Instructor deberá contar con formación en materia de acoso moral, sexual o por razón de sexo y con una reconocida trayectoria en la organización.

2. El Trabajador/a entregará al Instructor un escrito, con fecha y firma, detallando aquellos hechos que, a su juicio, constituyan una situación de acoso moral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Recibido dicho escrito, el Instructor analizará su contenido y, en un plazo no superior a 7 días, mantendrá una reunión con el empleado/a acosado/a al objeto de conocer con precisión todos los aspectos o matices que hayan quedado poco claros en su declaración escrita.

Se mantendrán cuantas reuniones sean necesarias con la persona presuntamente acosada a los efectos de que ésta confirme la realidad, exactitud y absoluta veracidad de sus manifestaciones. Se levantará un acta por cada una de las reuniones que se celebren. A estas reuniones el empleado/a presuntamente víctima de acoso podrá asistir acompañado por un representante legal de los trabajadores/as.

Durante esta fase, cuya duración no podrá ser superior a un mes, se recabarán todos los datos que resulten necesarios para el esclarecimiento de los hechos que son objeto de denuncia por el empleado acosado. A este respecto, la información suministrada a través de testigos y / o escritos será especialmente relevante a la hora de decidir sobre cada caso concreto.

Si fuese posible, el Instructor deberá citar a aquellos trabajadores/as que como compañeros de trabajo y, en su caso, testigos de la presunta situación de acoso, puedan aportar su declaración sobre los hechos producidos.

Una vez analizado el caso y las pruebas que se presenten, el Instructor, salvo que las circunstancias del caso lo desaconsejen, citará al presunto acosador para conocer su versión de los hechos y que manifieste lo que a su derecho convenga.

Durante la tramitación del expediente, la Dirección de Recursos Humanos, a propuesta del Instructor, y previa comunicación a la Comisión de Prevención del Acoso podrá adoptar medidas preventivas consistentes en:

- Separar físicamente a denunciante y presunto acosador/a en caso de que desarrollen su labor en el mismo centro de trabajo y dicha separación fuese aconsejable dada la proximidad de los puestos de trabajo.

- En casos extremos, suspensión de empleo del presunto acosador/a en tanto en cuanto dure la tramitación del expediente. Dicha situación no conlleva la pérdida de salario. Éste también podrá ser asistido por un representante legal de los trabajadores/as.

Finalmente, el Instructor, quien desde un principio podrá ir comentando el caso con la Dirección de Recursos Humanos, concluirá su fase de investigación con la elaboración de un informe en el que se recojan todas las actuaciones practicadas desde que tuvo lugar la denuncia por parte del presunto acosado/a. El citado informe, previa consulta con la Comisión de Prevención del Acoso conforme lo previsto en el Capítulo III del presente documento, será elevado a la Dirección de Recursos Humanos, con del fin de que ésta estime, a su vez, si los comportamientos del presunto acosador/a son constitutivos o no de acoso moral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio.

CAPÍTULO V. Procedimiento disciplinario.

La Dirección se reserva el derecho a adoptar las acciones disciplinarias apropiadas, incluido el despido para el caso de faltas muy graves, frente al trabajador/a que hubiere incurrido en una conducta tipificada como de acoso moral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Asimismo, en caso de demostrarse que una queja, por parte de un empleado/a que manifiesta ser acosado, es maliciosa y falsa, podrá imponerse, al empleado/a que la hubiere realizado, la sanción que se considere adecuada de conformidad con la normativa aplicable y con el régimen de infracciones y sanciones establecido, en su caso, por los Convenios Colectivos de aplicación.

Por tanto, podrán adoptarse las medidas disciplinarias que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que, además, puedan resultar pertinentes en cada caso.

CAPÍTULO VI. Cuestiones generales.

Artículo 9. Deber de sigilo.

Toda persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en el presente Protocolo estará sujeta a un deber de sigilo consistente en la obligación de no revelar ninguna información a cualquier otra persona no implicada en el procedimiento.

Artículo 10. Protección del derecho a la intimidad.

Se garantiza la protección del derecho a la intimidad de las personas que han formado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.

Artículo 11.- Divulgación del Protocolo contra el Acoso.

La Dirección se compromete a que todos los Trabajadores/as conozcan la existencia del presente Protocolo y Código de Actuación. A tal efecto, su entrada en vigor se anunciará por correo electrónico, quedando, asimismo, disponible en la Intranet y en los tabloneros de anuncios de la Compañía, divulgándose, de cualquier otra forma, si fuera necesario.

Igualmente, se remitirá un comunicado a los responsables de cada departamento recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un clima laboral adecuado y libre de comportamientos indeseados que puedan ser constitutivos de acoso laboral o sexual. En cualquier caso, es responsabilidad de cada empleado, con independencia de su puesto y categoría profesional, el adoptar actitudes y comportamientos que eviten cualquier situación de acoso, denunciando, al mismo tiempo, cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

Se adoptarán medidas especiales de divulgación respecto a los trabajadores/as que estén trabajando en los distintos servicios.

La Dirección de Recursos Humanos promoverá la utilización del procedimiento de actuación entre los trabajadores/as.

Artículo 12.- Diligencia.

La investigación y la resolución de la conducta denunciada deberán ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Artículo 13.- Principio de contradicción.

El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

CAPÍTULO VII. Información a la Comisión de Seguimiento.

La Empresa se compromete a informar a la Comisión de Seguimiento del Plan del Igualdad del número de denuncias que reciba sobre acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.

CAPÍTULO VIII. Cambios en la aplicación del presente documento.

La Dirección en orden a facilitar la aplicación del presente Protocolo en materia de acoso laboral negociará las posibles modificaciones del procedimiento con la representación legal de los trabajadores en función de los cambios legislativos o jurisprudenciales que pudieren producirse o cuando las circunstancias específicas de cada caso así lo aconsejen.

Y para que surta sus efectos legales, se firma por triplicado ejemplar en Madrid, a 28 de abril de 2011.

Por la Representación Sindical:

Por la Federación de Servicios Públicos de la UGT
D. Julio Lacuerda Castelló

Por la Federación de Actividades Diversas de CC.OO.
D. Jesús A. Fernández Bejar

Por la Empresa:
D. José M^a López Piñol

ANEXO IX

ACUERDO COLECTIVO SOBRE LAS JUBILACIONES PARCIALES (RDL 5/2013):

SR. DIRECTOR PROVINCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

D. Federico González Bueno con D.N.I. 43.798.238 M en su calidad de DELEGADO y representante legal de la empresa URBASER, S. A., C.I.F. A79.524.054, en su centro de trabajo de San Cristóbal de La Laguna, con domicilio a estos efectos en San Cristóbal de La Laguna, Calle Alfredo Hernández 168 (El Ortigal), código postal 38297, y

D. Jesús Fco. González Fumero con D.N.I. 43.617.546 R
D. Miguel Ángel González Fumero con D.N.I. 43.619.834 N
D. Juan Carlos Viñas Prieto con D.N.I. 10.189.125 X
D. Ricardo Rodríguez García con D.N.I. 42.928.596 Q
D. Venancio Gabriel Herrera de León con D.N.I. 45.453.560 V
D. Ricardo López Hernández con D.N.I. 78.565.441 V
D. Moisés González Afonso con D.N.I. 43.622.197 Y
D. Floro Pedro Cruz Delgado con D.N.I. 42.932.152 F
D. José Manuel Hernández Díaz con D.N.I. 78.568.231 R
D. Manuel Jesús González Adrián con D.N.I. 43.621.995 B
D. David Manero Herrera con D.N.I. 45.441.870 B
D. Raimundo Hernández González con D.N.I. 42.930.591 X
D. José Francisco González Alberto con D.N.I. 43.620.937 B

Como miembros del Comité de Empresa que ostenta la representación legal de los trabajadores de dicho centro de trabajo y con el mismo domicilio a efectos de notificación, por medio de la presente

Adjuntamos, a los efectos previstos en la legislación vigente, copia del Acuerdo Colectivo sobre Jubilación Parcial alcanzado entre la empresa y la representación sindical en fecha 30 de marzo de 2013, así como copia del Convenio Colectivo de la Empresa URBASER, S.A. para el Centro de Trabajo del Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos de San Cristóbal de La Laguna durante los años 2012 y 2013 y de su presentación ante la Autoridad Laboral Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Los trabajadores afectados, los ámbitos temporal y territorial y los códigos de cuenta afectados están incluidos en el texto del propio Acuerdo.

En San Cristóbal de La Laguna a 12 de abril de 2013

ACUERDO COLECTIVO DE LA EMPRESA

D. Federico González Bueno con D.N.I. 43.798.238 M en su calidad de DELEGADO y representante legal de la empresa URBASER, S. A., C.I.F. A79.524.054, en su centro de trabajo de San Cristóbal de La Laguna, con domicilio a estos efectos en San Cristóbal de La Laguna, Calle Alfredo Hernández 168 (El Ortigal), código postal 38297, y

- D. Jesús Fco. González Fumero con D.N.I. 43.617.546 R
- D. Miguel Ángel González Fumero con D.N.I. 43.619.834 N
- D. Juan Carlos Viñas Prieto con D.N.I. 10.189.125 X
- D. Ricardo Rodríguez García con D.N.I. 42.928.596 Q
- D. Venancio Gabriel Herrera de León con D.N.I. 45.453.560 V
- D. Ricardo López Hernández con D.N.I. 78.565.441 V
- D. Moisés González Afonso con D.N.I. 43.622.197 Y
- D. Floro Pedro Cruz Delgado con D.N.I. 42.932.152 F
- D. José Manuel Hernández Díaz con D.N.I. 78.568.231 R
- D. Manuel Jesús González Adrián con D.N.I. 43.621.995 B
- D. David Manero Herrera con D.N.I. 45.441.870 B
- D. Raimundo Hernández González con D.N.I. 42.930.591 X
- D. José Francisco González Alberto con D.N.I. 43.620.937 B

Como miembros del Comité de Empresa que ostentan la representación legal de los trabajadores de dicho centro de trabajo, y con el mismo domicilio a efectos de notificación.

Por medio de la presente y como mejor proceda,

DICEN:

1. Las características de la actividad laboral de esta empresa ha venido propiciando los procesos de jubilación parcial de distintas categorías profesionales. Este es un rasgo común a nuestro sector productivo, que ha sido incentivado por la representación social y económica como medio de aumentar la productividad combinando las jubilaciones parciales de trabajadores mayores con el trasvase de conocimientos profesionales a personas más jóvenes con contrato de relevo.
2. Asimismo, su utilización ha facilitado una transición beneficiosa para el mantenimiento de la calidad de los servicios profesionales de la empresa.
3. El artículo 8 y la disposición final 5ª del R.D.-ley 5/2013, de 5 de marzo, establecen la excepcionalidad de mantener las condiciones en vigor anteriores a la entrada en vigor de este R.D.-ley a los acuerdos colectivos de empresa suscritos hasta el 1 de abril de 2013.

En función de lo anterior alcanzamos a estos efectos el siguiente **ACUERDO COLECTIVO DE EMPRESA**:

1º. Se establece un Plan de Jubilaciones Parciales para las trabajadoras y trabajadores con contratos fijos a tiempo completo de esta empresa nacidos hasta el 31 de diciembre de 1957 y cuya vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018 cuyas condiciones de incorporación serán las previstas genéricamente en la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

2º. La relación nominal de trabajadores afectados con derecho a acogerse a jubilación parcial en el referido ámbito temporal son:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	D.N.I.	FECHA NACIMIENTO	FECHA ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA
PEREZ	LOPEZ	JUAN DOMINGO	42920917L	18/01/1952	02/01/1991	CONDUCTOR
PEREZ	GONZALEZ	DOMINGO EDUARDO	42921671Z	18/03/1952	02/11/1989	PEON
DIAZ	RODRIGUEZ	JUAN	42925506P	27/01/1953	18/05/1998	CONDUCTOR
PEREZ	GARCIA	JOSE FRANCISCO	42921557S	28/01/1953	17/07/1989	CONDUCTOR
HERNANDEZ	BAEZ	CEFERINO	42921776G	15/04/1953	24/01/1986	PEON
RODRIGUEZ	PARRA	JUAN MIGUEL	45700297X	12/06/1953	03/12/2001	PEON
MATEO	BERMUDEZ	GABRIEL ROBERTO	42013032J	25/06/1953	23/01/1979	PEON
MENDEZ	BARRETO	ANGEL	42922797J	01/08/1953	24/01/1991	CONDUCTOR
SOSA	DURANTE	JOSE CARLOS	42020700E	08/08/1953	16/01/1997	PEON
LEON	PEREZ	MANUEL	42927459Y	06/09/1953	28/01/1986	PEON
PEREZ	AFONSO	PABLO FRANCISCO	42922570Q	09/09/1953	05/02/1990	CONDUCTOR
GARCIA	RODRIGUEZ	MANUEL CRISTOBAL	42924916Q	19/09/1953	13/09/1982	PEON
MUÑOZ	SUAREZ	FRANCISCO	42924731S	10/12/1953	22/06/1978	CONDUCTOR
HERNANDEZ	MARRERO	MARIO	42007928S	15/01/1954	19/05/2006	PEON
HERNANDEZ	MELIAN	ANTONIO FRANCISCO	42923485B	29/01/1954	01/11/2003	AUXILIAR
BENITEZ	BAEZ	PEDRO MANUEL	42923857S	18/06/1954	02/11/1989	PEON
RODRIGUEZ	CRUZ	JACINTO JOSE	42925077Q	09/09/1954	20/08/2003	PEON
HERNANDEZ	SUAREZ	MAURICIO ANATAEL	42927764N	22/09/1954	21/10/1999	CONDUCTOR
DELGADO	GARCIA	ALBERTO	42017043E	21/12/1954	17/08/1992	CONDUCTOR
ALONSO	SIVERIO	TEOFILO	42029154N	12/01/1955	11/06/1981	CONDUCTOR
MELIAN	DELGADO	JOSE ANTONIO	42936896J	13/02/1955	24/01/1986	PEON
MARTIN	ACOSTA	EUSTAQUIO	42931000M	03/04/1955	17/05/1996	PEON
RAMOS	MARTIN	EMILIANO	42926476N	13/04/1955	02/07/1990	PEON
EXPOSITO	BARRETO	FRANCISCO	42926417E	11/05/1955	10/08/1979	JEFE DE SERVICIO
MORENO	CRUZ	SERGIO	42014912F	24/05/1955	15/09/1997	PEON
ACOSTA	REYES	JUAN FRANCISCO	42929176K	26/05/1955	26/07/1989	OFICIAL 1ª PINTOR
FERNANDEZ	ALONSO	FRANCISCO	42935210Y	16/10/1955	02/01/1991	PEON
MARTIN	JORGE	JUAN MANUEL	42029287F	25/10/1955	02/01/1991	CONDUCTOR
LUIS	GONZALEZ	SANTIAGO	42931150V	25/11/1955	26/12/1998	PEON

DAVILA	HERNANDEZ	DALMACIO	42924376M	07/12/1955	06/07/2003	PEON
HERRERA	ROJAS	ALVARO GABINO	42026162X	30/12/1955	21/09/1982	CONDUCTOR
PADRON	NUÑEZ	JOSE CARLOS	42928902T	02/01/1956	28/07/2003	PEON
ABREU	CAÑIZARES	GREGORIO JOSE	42032903N	18/01/1956	28/07/1987	PEON
RODRIGUEZ	GARCIA	JOSE RICARDO	42928596Q	04/04/1956	12/11/1996	PEON
DENIZ	GONZALEZ	JOSE ANTONIO	42929519L	15/04/1956	28/01/1986	CONDUCTOR
JIMENEZ	MARTIN	FERNANDO	42925037E	31/05/1956	17/01/1991	PEON
MELIAN	SUAREZ	JUAN CARLOS TIBUR	42933782G	01/06/1956	24/06/2002	PEON
JORGE	OLIVA	JOSE ISABELINO	42929391Y	08/07/1956	01/12/1983	OFICIAL 1ª MECANICO
BAEZ	RAMOS	LUPICINIO	42934318B	08/10/1956	28/03/1989	PEON
GARCIA	ALBERTO	JOSE FERNANDO	42930071L	15/12/1956	04/02/1982	CONDUCTOR
HERNANDEZ	PEREZ	EPIFANIO NICOLAS	42930552V	13/01/1957	02/01/1991	PEON
RAMALLO	JIMENEZ	DEMETRIO	42932628T	28/02/1957	21/06/1982	JEFE DE SERVICIO
PEREZ	DIAZ	ELEUTERIO	42933090W	19/04/1957	08/01/1991	OFICIAL 1ª CHAPISTA
MEJIAS	GONZALEZ	JAVIER	42932328E	17/05/1957	17/08/1992	CONDUCTOR
CRUZ	DELGADO	FLORO PEDRO	42932152F	29/06/1957	13/11/1989	CONDUCTOR
SERAFIN	HERRERA	RODOLFO	42931289H	03/07/1957	20/08/2003	PEON
LOPEZ	RAMALLO	EDUARDO ISAIAS	42934692V	06/07/1957	10/12/1979	CAPATAZ
CASTRO	GUTIERREZ	SEGUNDO MANUEL	42029047C	13/08/1957	03/07/2000	OFICIAL 1ª MECANICO
RAMALLO	GONZALEZ	MARIANO	42933827A	20/08/1957	02/06/1980	CONDUCTOR
FLEITAS	ROBAYNA	FRANCISCO	42036546K	04/10/1957	15/03/2004	OFICIAL 1ª MECANICO
FERNANDEZ	ANGEL	GREGORIO LORENZO	42934702G	19/10/1957	02/01/1991	CONDUCTOR
FUMERO	RODRIGUEZ	JOSE JUAN	42936303H	20/10/1957	19/06/1991	PEON
VERA	VIERA	DONATO ANTONIO	42933105V	22/10/1957	02/10/1992	OFICIAL 1ª MECANICO
HERRERA	CORREA	ANGEL MATIAS	42041749A	05/11/1957	21/04/1986	PEON

- 3º. El Convenio Colectivo de aplicación a la empresa es el Convenio Colectivo de la Empresa URBASER, S.A. para el Centro de Trabajo del Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos de San Cristóbal de La Laguna durante los años 2012 y 2013, código nº 38002582011994, registrado a través del Regcon en el Registro de la Autoridad Laboral Provincial de Santa Cruz de Tenerife el día 20/08/2012, con nº de Registro 000360, vigente en la actualidad, y firmado el día 1 de agosto de 2012 (artículo nº 61 del convenio).
- 4º. Para los trabajadores incluidos en este Plan de Jubilación Parcial, la aplicación del mismo queda totalmente supeditada al cumplimiento de la normativa de Seguridad Social.
- 5º. El ámbito de aplicación de este acuerdo se circunscribe a la empresa reseñada.
- 6º. Los códigos de cuenta de cotización a la Seguridad Social afectados por este Acuerdo colectivo de empresa son: **38 / 105729065**
- 7º. En cumplimiento de lo dispuesto en el citado R.D.-Ley 5/2013, se dará comunicación a la correspondiente Delegación Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social antes del próximo 15 de abril.

Lo que las partes suscribimos en San Cristóbal de La Laguna a 30 de Marzo de 2013

3042 **CONVENIO** **62524**
Código 38100821172017.

Visto el Texto del Pacto Salarial de la Empresa Fred Olsen, S.A. (Hotel Jardín Tecina), presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (RECON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 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 de 28 de mayo (B.O.E. 12.06.2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de

11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

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

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

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

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

PACTO DE CONDICIONES SALARIALES Y LABORALES ENTRE LA EMPRESA FRED. OLSEN S. A., (HOTEL JARDÍN TECINA) Y SUS TRABAJADORES/AS.

En San Sebastián de La Gomera, siendo las 10:00 horas del día 11 de octubre de 2016, se reúnen en las oficinas del Hotel Jardín Tecina de la Empresa Fred. Olsen S. A. (Lomada de Tecina, en San Sebastián de La Gomera), las personas que se relacionan al objeto de concluir la negociación del pacto salarial del Hotel Jardín Tecina en sustitución de la aplicación de la distribución del porcentaje de servicios.

Por Fred. Olsen, S.A.:	Por el Comité de Empresa:
D. Jose Luis García Prieto. (Director Hotel Jardín Tecina)	D. Fernando Rubio Mendoza. (Delegado Sindical SB)
D. Jorge Tomás Díaz Brito. (Director de RRHH)	Dña. Soledad Jerez Darias. (SB)
D. Alberto Arteaga Arteaga. (RRHH Área de La Gomera)	D. Juan Luis Mora Cruz. (SB)
D. Juan Manuel de León Pérez. (Jefe de Admon. Personal)	D. Agustín Moreno Rodríguez. (SB)
	D. Luz Marina García Quintero. (SB)
	D. Juan Francisco Rodríguez Hernández. (SB)
	D. Francisco Javier Ruiz Rojas. (SB)
	D. Juan Luis Mora Cruz. (SB)
	Dña. Laura Mendoza Ramos. (SB)

	Dña. Paula Peraza Padrón. (IS)
	D. Eliseo Acevedo Barrera. (IS)
	D. Ramón José Pérez Gorrín. (IS)
	Dña. Carmen Andrea Concepción Plasencia. (IS)
	D. Vicente Mansura Carmo Serra. (IS)
	Asesores:
	D. Manuel Rafael Fitas Ramírez. (Asesor SB)
	D. José María Patiño Merelas. (Asesor IS)

ACUERDAN

Que el presente pacto en su globalidad es un todo, que haciendo uso de la potestad conferida en virtud del artículo 32.2 del vigente Convenio Colectivo Provincial de Hostelería a los suscribientes, sustituye a la aplicación de la distribución del porcentaje de servicios que establece la Ordenanza Laboral de Hostelería, según las siguientes disposiciones:

1º.- ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN

El presente pacto tendrá una duración de CINCO AÑOS comenzando desde el día 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre del 2020, prorrogándose tácitamente por años naturales si alguna de las partes no lo denunciara con una antelación mínima de un mes a cada vencimiento, incrementándose todos los conceptos salariales establecidos en el pacto, con las subidas porcentuales establecidas en cada momento en el Convenio Provincial de Hostelería, siendo objeto de negociación el concepto de incentivos.

El ámbito de aplicación del presente acuerdo alcanzará a todos los/las trabajadores/as del Hotel Jardín Tecina (Fred. Olsen, S.A.).

2º INCREMENTOS SALARIALES

- En 2016 entra en vigor la tabla salarial del Anexo. (Se incrementa el valor de la bolsa de vacaciones de la forma que establece la Disposición Adicional Tercera).
- Para 2017 se acuerda un incremento equivalente al IPC nacional de 2016 + 0,50% en todos los conceptos salariales. Para 2018 se acuerda un incremento equivalente al IPC nacional de 2017 + 1% en todos los conceptos salariales.
- Para 2019 se acuerda un incremento equivalente al IPC nacional de 2018 + 1% en todos los conceptos salariales.

- Para 2020 se acuerda un incremento equivalente al IPC nacional de 2019 + 1% en todos los conceptos salariales.

Los incrementos salariales, a lo largo de la vigencia del pacto, se aplicarán sobre todos los conceptos salariales, incluidas las mejoras "ad personam".

Los incrementos salariales están condicionados a:

- a) Que el resultado neto operativo, después de impuestos, quede en punto muerto, punto de equilibrio o umbral de rentabilidad, una vez se haya descontado el incremento salarial para el siguiente año.
- b) Cumpliéndose el apartado anterior, si el IPC de cada año resultase negativo se garantizan los incrementos anuales pactados (IPC negativo equivale a 0%).

No obstante lo anterior, para el caso de que los resultados de la compañía fueran negativos, se creará una comisión para analizar, junto con la Dirección Financiera, los detalles de la cuenta de resultados.

Compensación y absorción

Las mejoras económicas pactadas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto y en cómputo anual las mejoras económicas conseguidas por el personal a través de anteriores pactos o normas. Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras en todos o algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados, superan el nivel alcanzado por el presente pacto y sólo en lo que exceda el referido nivel.

Durante la vigencia de este Pacto se estará a la excepción contemplada en la Disposición Transitoria Primera.

3º CONCEPTOS SALARIALES

Salario base.- Será el contemplado en cada momento en el Convenio Provincial de Hostelería, señalado en las tablas anexas para el año 2016.

Plus de transporte.- Dicho plus es el establecido en las tablas anexas del presente pacto, abonándose en doce mensualidades.

Incentivos.- Es el concepto establecido en la Tabla salarial anexa, abonándose en doce mensualidades. Con la finalidad de ajustar el valor de salario base a los incrementos establecido en el Convenio Provincial de hostelería, actualización de Julio de 2016, se minorarán los incentivos de tal forma que el valor de salario base sea siempre el que marque el Convenio descrito.

Plus nocturno.- En base al trabajo nocturno que desempeñan algunos/as trabajadores/as en el Hotel, se les abonará la cuantía que para cada categoría señala la Tabla Salarial anexa.

Las categorías no señaladas con este concepto en el presente pacto, se acogerán en todo momento a lo establecido en el Convenio Provincial de Hostelería.

Calzado de trabajo.- La empresa en sustitución de la compensación económica en concepto de complemento de calzado, fijada en el segundo párrafo del artículo 35.3 del vigente Convenio Provincial de Hostelería, se obliga a entregar al personal fijo, dos juegos anuales del calzado que designe el empresario, de acuerdo con los/las delegados/as de prevención y que el/la trabajador/a vendrá obligado a utilizar en su prestación de servicios. A los/las trabajadores/as con contrato de carácter temporal se les entregará un par de zapatos al inicio de cada semestre de relación laboral y si causara baja en la empresa antes de la finalización de dicho semestre, se le descontará, proporcionalmente de la liquidación que le correspondiera, la parte del precio que aún no hubiera generado.

Galas.- Los/las trabajadores/as que presten sus servicios en las galas de Navidad, Fin de Año y Reyes recibirán a tal efecto 158,75 euros, por realizar una gala y el trabajador que realice dos galas, recibirá 184,85 € por cada una de ellas.

Servicios Extras.-Todo/a trabajador/a que sea llamado para atender una boda o banquete en la que amplíe su jornada diaria ordinaria hasta un máximo de cuatro horas recibirá como compensación dos días de descanso.

A partir de cuatro horas, al margen de los dos días de compensación de descanso, recibirán por cada hora de exceso, por encima de las 4, el valor equivalente a dos horas extras. Aquellos/as trabajadores/as designados a un servicio extra se comprometerán a prestar sus servicios hasta la finalización del mismo.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará servicio extra, con derecho a la remuneración antes referida, al servicio de almuerzo o cena prestado para un grupo de clientes, concertado fuera del régimen de pensión que vinieran disfrutando, o con clientes no alojados en el Hotel, exceptuándose aquellos/as no alojados que utilicen el servicio normal dentro de los distintos ofertados en la pensión completa, esto es Buffet principal, BBQ piscina, restaurante internacional, barbacoa y restaurante Laurel, Bar Salón y restaurante a La Carta.

Queda fuera de la aplicación de este concepto el menú servido a un grupo de clientes alojados en el Hotel dentro de su régimen de pensión contratado, salvo que dicho servicio exceda del servicio de cierre del restaurante, en cuyo caso se negociará su compensación en tiempo libre, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso concreto.

También queda fuera de la aplicación de este concepto cuando se produzca un cambio en el régimen contratado de media pensión y demanden un servicio de almuerzo en lugar de la cena o viceversa.

Asimismo, quedan excluidos, los servicios prestados, dentro del horario de trabajo, a los grupos educacionales, entendiéndose por estos a agentes de viaje, guías, tour-operadores, etc., que obtengan un servicio gratuito o con cargo a la cuenta - casa.

Si un/a trabajador/a presta el servicio extra en alguno de sus días de descanso, éste tendrá que ser compensado con otro día libre.

Esta compensación de descanso se genera una vez que se preste el servicio con la limitación horaria de tres horas sobre la hora de cierre del restaurante o local dónde se preste el servicio.

Plus de Asistencia.- Al objeto de reducir el absentismo laboral se crea un Plus de Asistencia, de abono mensual y una cuantía de 31,52 euros mensuales.

Dicho Plus se percibirá siempre que el/la trabajador/a no haya tenido faltas de asistencia al trabajo durante el mes, cualquiera que sea la naturaleza y número de días de la misma, no siendo consideradas faltas de asistencia a estos efectos las situaciones de I.T. por accidente laboral, las vacaciones, los descanso semanales, libranzas de festivos, las compensaciones de jornada y los días libres compensatorios de horas extraordinarias, permisos sindicales, así como aquéllas derivadas de obligaciones y deberes de carácter público, los días para contraer matrimonio el propio trabajador/a y los días correspondientes al fallecimiento de familiares de primer grado.

Plus de Ocupación.- Se crea un Plus de abono mensual en cuantía de 10,51 euros mensuales, para el caso de que la ocupación del Hotel fuese igual o superior al 70% de las habitaciones que se encuentren disponibles, que quedará vinculado a dos factores:

- a) Que el/la trabajador/a cumpla los requisitos para percibir el Plus de Asistencia establecido en el apartado anterior.
- b) Que la ocupación sea igual o superior al 70% de las habitaciones a la venta.

Plus de penosidad.

A cada trabajador/a que manipule de forma habitual dentro del mes a liquidar, productos tóxicos en su labor tales como el sulfatar, pintar se les abonaran las cantidades siguientes

Sulfatar. 121,34 € mensuales. Se rotara entre ellos para evitar diferencias entre los que ejercen este trabajo, como se viene realizando habitualmente. Para aquellos/as trabajadores/as que inevitablemente no roten y que ejerzan esta actividad, se les abonara la misma cantidad de forma mensual.

Pintar. 80,91 € mensuales para los/as trabajadores/as que por su categoría desempeñen este trabajo.

Trato de aguas en la Piscina (**piscinero/a**) **80,91€** mensuales los/as trabajadores/as que por su categoría desempeñen este trabajo.

Quienes no realicen las tareas antes mencionadas de forma habitual percibirán el plus estipulado en proporción al tiempo empleado en estas tareas dentro del mes a liquidar.

Descanso entre jornadas.- En aplicación de lo previsto en el R.D. 1561/1995 de 21 de septiembre, en su artículo 22.2, el descanso entre jornadas para los/as trabajadores/as de Restaurante, será como mínimo de 9 horas.

El personal de restaurantes con jornada partida, que como norma general, reduzca su descanso entre jornadas a nueve horas, será compensado con seis días de descanso anual que se disfrutarán uniéndolo al periodo de vacaciones.

Si el trabajador no estuviera todo el año en jornada partida o fraccionada, disfrutará la parte proporcional al tiempo en que efectivamente hubiese estado en turno partido.

Descanso semanal.- Siempre que a los intereses del trabajador/a y de la empresa, les convenga, se podrá acumular uno de los dos días de libranza semanales, para su disfrute conjunto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 6 del R.D. 1561/1995 de 21 de septiembre.

Estos descansos acumulados no podrán ser compensados económicamente, salvo por extinción de la relación laboral y así mismo se procurara en la confección de los turnos la rotación en las libranzas y la eliminación de cualquier elemento discriminatorio.

Ratios de camareras/os de pisos

Ratios de producción de camareras/os de pisos.- Los/las camareros/as de pisos realizarán diariamente un máximo de 20 habitaciones, salvo el mes de agosto durante el cual el ratio se reduce a 19.

Lo establecido en el párrafo anterior sólo operará cuando el índice de absentismo en el colectivo de camareras/ros de pisos no sea superior al 10% del personal nombrado cada día.

En el porcentaje de absentismo descrito anteriormente no se computaran aquellas/os trabajadoras/es que lleven más de 10 días de baja.

Si se sobrepasa de 20 habitaciones se compensará, por cada 20 habitaciones extras con un día de descanso. Si

un/a camarero/a de pisos no llegase al cociente de habitaciones realizadas al mes no se producirá descuento alguno.

Las habitaciones realizadas de más, se irán acumulando hasta alcanzar la cifra de 20, en cuyo momento se generará un día libre en compensación del trabajo extra realizado.

Para la asignación del ratio de habitaciones, en cuanto a tipo de habitación y tiempo estimado de limpieza, se estará a lo dispuesto en el estudio ergonómico y psicología aplicada de fecha 21/4/14 elaborado por la "Sociedad de Prevención FREMAP", así como a la evaluación específica de riesgos laborales de camareras/os de pisos de fecha de 25/3/2003, ó a los cambios que se produzcan por la actualización de los citados documentos de trabajo.

Las habitaciones realizadas de más diariamente, se irán acumulando hasta alcanzar la cifra de 20, en cuyo momento se generará un día libre en compensación del trabajo extra realizado, el cual se disfrutará de mutuo acuerdo dentro de los dos meses siguientes a generarse el citado derecho .

En los casos de que algún control de trabajo diario resultará inferior a 20 habitaciones no se producirá ningún tipo de descuento sobre los excesos acumulados.

En todo caso, habida cuenta de las altas temperaturas durante la temporada estival la compañía se compromete a reforzar el departamento de pisos en sintonía con la ocupación por habitaciones siempre que dispongamos de la información con la antelación suficiente.

3º CONDICIONES SOCIALES

CONDICIONES Y GARANTÍAS "AD PERSONAM".- Para aquellos/as trabajadores/as que vinieran percibiendo mejoras no establecidas en este pacto, se les mantendrán como "Garantías Ad Personam".

LICENCIAS

Además de los Permisos recogidos en el Artículo 28 del *Convenio Provincial de Hostelería*, se reconocen las siguientes:

- Licencia por unión en parejas de hecho: 15 días

- Fallecimiento de cónyuge, conviviente habitual, hijos y padres (no políticos): 5 días

Las licencias contempladas en este artículo se entenderán extensivas a las situaciones de conviviente habitual legalmente reconocidas como parejas de hecho

La licencia por la unión de Pareja de Hecho se concederá en el plazo máximo de 10 días cuando sea inscrita la misma en el Registro de Parejas de Hecho de su Comunidad Autónoma o de su Municipio y en el caso de no existir el registro de parejas de Hecho, mediante suscripción de documento público donde expresen su voluntad de constituir una pareja estable.

En todo caso, deberá remitirse a la empresa certificado acreditativo de tales circunstancias.

No dará lugar al disfrute del derecho a licencia por matrimonio en los supuestos de contraer con la misma pareja de hecho posterior matrimonio civil o religioso siempre que hubiera disfrutado de este derecho como pareja de hecho.

No se podrá volver a ejercer el derecho a esta licencia de unión de pareja de hecho si la unión es con la misma pareja y si se trata de una diferente hasta transcurridos cuatro años del disfrute de una anterior.

COMPLEMENTO DE IT DONANTES DE ÓRGANOS

En caso de intervención para donación de trasplante de órganos y/o médula, al trabajador/a donante, se le complementará hasta el 100% su remuneración mensual.

En el supuesto de que por dicha intervención no causara baja por IT a criterio de los servicios médicos, se le considerará en situación de licencia retribuida el tiempo necesario.

REVISIÓN MÉDICA.- Los/as trabajadores/as que ingresen en la Empresa por cualquier motivo podrán ser llamados a pasar revisión médica al comienzo de la contratación según los parámetros que la Empresa determine.

Se pacta expresamente que se podrá determinar, dentro de la prueba de inicio, la presencia de metabolitos, resultando su resultado positivo un elemento de selección negativa.

Igualmente la Empresa facilitará que todos los años los/as trabajadores/as adscritos a la misma pasen la correspondiente revisión médica.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

En caso de declararse una invalidez, revisable, se reservará el puesto de trabajo hasta un máximo de tres años para posibilitar el acceso al puesto de trabajo al producirse la recuperación.

ANTICIPOS DE DEVENGO SUPERIOR AL MES.- Se crea un fondo por parte de la Empresa de 100.000 € (cien mil) para la concesión de anticipos al personal fijo, con antigüedad mínima de un año en la empresa y que se encuentre en alguna necesidad apremiante.

Excepcionalmente podrán solicitarlo los/as trabajadores/as con menos de un año de antigüedad por un importe no superior a la cantidad que les corresponderían en concepto de liquidación por baja voluntaria.

PRIORIDADES PARA SU CONCESIÓN:

Enfermedad o gastos de enfermedad del trabajador/a o familiares a su cargo.

Gastos de entierro sepelio de familiares a su cargo.

Obras urgentes e indispensables para la normal habitabilidad de su domicilio.

Traslado de vivienda habitual.

Pago de letras e hipotecas por compra de vivienda, gastos de notaría y registro.

Estudios de familiares a su cargo.

Gastos de Abogados.

Gastos de mobiliario para la vivienda habitual

Adquisición de un coche o gastos de taller

Para hacer frente a embargos, procesos judiciales

Tratamientos estéticos u odontológicos.

Cualquier otro, debidamente justificado, que a juicio del autorizante revista el carácter de necesidad apremiante.

REQUISITOS: El/la receptor/a de un anticipo se obliga, si así le fuese exigido por quien se lo concede, bien en el momento de la presentación de la solicitud o bien posteriormente a ella, a justificar la necesidad alegada y la aplicación a la misma del anticipo recibido. Su negativa le inhabilita para solicitar nuevos anticipos, salvo circunstancias de evidente y grave situación.

CUANTÍA: Esta no podrá exceder de 6.000,00 € (seis mil euros) por cada anticipo. Cuantía que la Comisión Paritaria podrá revisar.

AMORTIZACIÓN: El reintegro de cada anticipo deberá hacerse distribuyendo su importe en catorce (14) plazos que se descontarán de los sueldos correspondientes.

Las amortizaciones provenientes de las liquidaciones de los anticipos, pasarán automáticamente a reconstituir el fondo. **NUEVAS SOLICITUDES POR UN/A MISMO/A PETICIONARIO/A:** Salvo casos de extrema urgencia dentro de las prioridades antes expuestas, no se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta transcurrido al menos dos años desde la concesión del anterior.

AUTORIZACIÓN DE LOS ANTICIPOS: Corresponde dicha autorización a la Dirección de la Empresa; la que, en las reuniones periódicas que deberá mantener con la Representación Social informará a ésta de los anticipos concedidos y/o denegados, así como de las razones tenidas en consideración para ello. Los anticipos no devengarán interés.

NATALIDAD.-

La Empresa concederá por cada hijo/a, previa petición y presentación de documentación acreditativa, una ayuda de 200 € por natalidad o adopción de hijos/as.

Ayuda escolar.- Desde septiembre a noviembre, la Empresa abonará, previa solicitud de los/as trabajadores/as con al menos una antigüedad de un año, una ayuda escolar de 200,00 €. por hijo/a menor de 25 años y a partir de la primera matrícula en Educación Infantil, que esté cursando estudios reglados.

Para abonar la ayuda, la Empresa podrá exigir que se acredite la matrícula. El límite de esta ayuda será de 600,00 € por empleado/a y año.

BILLETES DE PASAJE.- La Empresa facilitará al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, 20 billetes gratuitos con vehículo al año siempre que haya cabida en el buque, que podrán ser utilizados por su cónyuge, conviviente habitual, hijos/as y padres no políticos.

Para el personal con contrato de duración inferior al año, el número de billetes será de 2 (dos) mensuales, por cada mes completo de trabajo, con el límite máximo de 20 por

año, debiendo ser el disfrute antes de un mes desde la finalización de su relación laboral con la Empresa.

La matrícula del vehículo ha de estar previamente registrada en las oficinas de la Empresa. Cada empleado/a podrá registrar dos vehículos.

No obstante lo pactado en los párrafos anteriores, el límite de 20 billetes gratuitos con vehículo al año no será de aplicación en supuestos especiales de enfermedad grave, fallecimientos y otros supuestos que por su naturaleza merezcan la aplicación de tal excepción.

Para el personal con residencia en Islas Menores el cupo será incrementado en 6 billetes con vehículo para su desplazamiento a Islas capitalinas.

La petición solo podrá ser realizada por el/la trabajador/a, nunca por un beneficiario/a.

El personal jubilado o prejubilado, así como el que se encuentre en situación de incapacidad permanente (siempre que estas situaciones se hubieran producido mientras trabajaban en Fred Olsen S. A. y hayan acreditado un mínimo de cinco años de relación laboral con la Empresa) y sus cónyuges, tendrán derecho a 6 billetes gratuitos al año con coche, y, en el caso, de residencia en Islas Menores, el cupo será incrementado en 4 billetes con vehículo, para su desplazamiento a Islas capitalinas.

Los viajes combinados tendrán la consideración de viajes simples a efectos de recuento del número de billetes gratuitos a los que tienen derecho los/las afectados/as por este Artículo.

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

La Compañía, en una clara muestra de ir un paso más allá de los presupuestos mínimos exigidos por la legislación en lo que a responsabilidad social corporativa se refiere, y, atendiendo a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la ley 45/2015 del voluntariado, se compromete a crear un área de voluntariado corporativo.

Las actuaciones formarán parte de la planificación anual de acciones de voluntariado de la Empresa.

El tiempo en que los trabajadores y trabajadoras se encuentren en acciones de voluntariado dentro de la

planificación de la empresa, serán considerados, a todos los efectos, en situación de Licencia retribuida. Los/as voluntarios/as deberán solicitarlo previamente y la Empresa los registrará en un censo.

GUARDERÍA

Con el ánimo de promover la conciliación de la vida familiar y laboral de los/as trabajadores/as, la empresa se compromete a concertar acuerdos con las Corporaciones Locales, que se traduzcan en contribuir económicamente para la construcción de guarderías y/o su mantenimiento, reservándose el número de plazas suficientes para los/as hijos/as de los/as trabajadores/as de su plantilla. A tal fin se creará una comisión formada por la Representación de la Empresa y de los/as Trabajadores/as con el objeto de dar cumplimiento a este compromiso.

LOCAL SOCIAL

La empresa habilitará un local para recreo y esparcimiento de los/as trabajadores/as dotado de equipos de tv, vídeo, dvd, equipo de música, biblioteca, frigorífico y aquellos otros que pudieran considerarse adecuados para el ocio.

Durante la vigencia de este pacto, la empresa facilitará, anualmente, la cantidad de 24 euros por trabajador/a, para biblioteca, entretenimiento y mantenimiento de los citados equipos.

El local social se regirá por unas normas de funcionamiento, debiendo elegirse una Junta de Gobierno, que estará formada por un Presidente/a, Secretario/a y un Tesorero/a.

El local social podrá ser utilizado, además del personal perteneciente al HJT, por los/as trabajadores/as pertenecientes a cualquiera de los centros de trabajo de la empresa Fred Olsen S. A. en la Gomera.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. -

COMISIÓN PARITARIA.- Se creará una comisión paritaria para las cuestiones que se susciten en la interpretación del siguiente pacto salarial, compuesta con un máximo de seis miembros que serán designados por la mitad de las partes firmantes.

SEGUNDA.

COMISIÓN DE IGUALDAD.

Creada a nivel de todo el Grupo estudiará las medidas que sigan fomentando, como ya se viene realizando por la Empresa, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en línea con el marco normativo de no discriminación.

Cada área de negocio de la Compañía tendrá un representante en este Comité.

Uno de los principios básicos que guían el presente pacto es el de la igualdad entre hombres y mujeres, ello supone la ausencia de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, ya se sea de carácter salarial, por acoso sexual, de trato desfavorable por embarazo o maternidad, o cualquier otra discriminación de consideración directa o indirecta.

En relación con la igualdad y la conciliación de la vida laboral y familiar el pacto presenta las siguientes características:

No se diferencia entre hombres y mujeres en la regulación de las percepciones salariales.

Equipara la unión de las parejas de hecho con el matrimonio.

Se establecen ayudas escolares para el personal con hijos o hijas, desde el inicio de Educación Infantil hasta los 25 años.

Se establece una ayuda por natalidad.

Se establece el lenguaje inclusivo.

Asimismo, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres la Empresa negociará con la representación social de la empresa el plan de igualdad a que se refiere el artículo 45.2 de la mencionada Ley, que será de aplicación en toda la Empresa.

También se negociará con la representación social de la Empresa medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

TERCERA.

Bolsa de vacaciones: Para el año 2016, y en la nómina del mes siguiente a la firma del presente pacto, los

trabajadores percibirán 220 euros anuales, o parte proporcional al tiempo efectivo de trabajo.

Sucesivos años de vigencia:

En el mes de Agosto, percibirán el importe de la bolsa de vacaciones que establezca el Convenio Provincial de Hostelería a los que se sumarán los mencionados 220 €.

Personal sin bolsa anterior: Todo aquel trabajador que no viniera percibiendo la bolsa de vacaciones, por disfrutar los 14 días festivos, se le abonará en el momento de la firma 220 €. En sucesivos años, percibirá en el mes de agosto la misma cantidad.

En todo caso, los trabajadores interesados podrán solicitar anticipos de nómina con cargo a la bolsa de vacaciones del mes de agosto del año en curso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.

Durante la vigencia del presente convenio no se compensarán ni se absorberán las mejoras económicas percibidas por el personal en anteriores pactos

SEGUNDA.

Como quiera que las tablas salariales del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de S/C de Tenerife, CCPHT en adelante, se actualizan cada 1 de Julio y que los incrementos salariales del presente Pacto de Condiciones Salariales del Personal del Hotel Jardín Tecina, PCSHJT en adelante, surten efecto el 1 de enero de cada año. Las partes firmantes convienen que los incrementos se reflejarán en el concepto de incentivos de enero a junio. A partir de Julio se incrementará los conceptos que establezca el CCPHT, minorando los incentivos en la cuantía equivalente.

Lo anterior, al objeto de tener siempre las tablas actualizadas de conformidad con el CCPHT.

En todo caso, se conviene expresamente que los incrementos establecidos en el PCSHJT prevalecerán sobre lo establecido en el CCPHT, toda vez que supera el primero, en su conjunto, los incrementos establecidos en este último.

TERCERA.

El presente Pacto Salarial establece un incentivo para cada categoría profesional en la cuantía establecida, en la tabla salarial adjunta, que se ha determinado por los sucesivos acuerdos alcanzados, por mayoría, entre la RLT y la Empresa.

Su origen obedece a la aplicación y distribución del porcentaje de servicios establecido en la derogada ordenanza laboral de hostelería que ha sido sustituida por el presente pacto de condiciones salariales y al amparo de lo estableciendo en el art. 32.2 del Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife.

Dichas diferencias obedecen a criterios de valoración del trabajo a desarrollar por cada una de las categorías, en cuanto a la distribución de la jornada, turnos, jornada fraccionada, conciliación de la vida laboral y familiar, nocturnidad, formación e idiomas, contacto directo con los clientes, y la responsabilidad y eficacia de este en el desarrollo de sus funciones.

Con carácter previo a cualquier reclamación salarial por diferencias en el concepto de incentivos, las partes suscribientes se comprometen a convocar a la comisión paritaria a efectos de dilucidar cualquier aspecto controvertido.

CUARTA.

En un claro compromiso empresarial de estar por encima de mínimos respecto a la calidad en el empleo y su estabilidad, se acuerda elevar el porcentaje de plantilla fija establecida en el artículo 12 del Convenio Provincial de Hostelería hasta un 65% en proporción a la media de los dos años inmediatamente anteriores.

QUINTA.

Los efectos económicos del presente acuerdo tendrán eficacia a raíz de la firma del presente convenio, independientemente de la vigencia del convenio de enero de 2016 a diciembre de 2020.

SEXTA.

Los incrementos salariales de los años de vigencia del Convenio que correspondan a la Tabla Salarial, al tener efectos el 1 de enero serán realizados sobre los Incentivos, debiendo regularizarse el 1 de julio de cada año, realizando el trasvase oportuno según las Tablas Salariales del Convenio Provincial de Hostelería.

En el caso de que el incremento del Convenio Provincial fuese inferior al aquí pactado, se realizará exclusivamente el valor que corresponda, manteniendo el diferencial en los Incentivos.

Si el incremento del Convenio Provincial fuese superior, se trasvasará exclusivamente el porcentaje pactado en este Acuerdo.

TABLA SALARIAL HJT 2016								
GRUPO	CATEGORÍA	DEPARTAMENTO	SAL_BASE	P. TRANSP	INCENTIVO	PLUS NOC	BRUTO MES	BRUTO AÑO
I	JEFE ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	1.231,96	60,07	1.028,52	0,00	2.320,55	30.310,48
I	JEFE PERSONAL	ADMINISTRACION	1.231,96	60,07	1.028,52	0,00	2.320,55	30.310,48
I	JEFE BARES	BARES	1.231,96	60,07	728,47	170,20	2.190,69	28.752,21
I	SUPERVISOR DE BARES	BARES	1.231,96	60,07	1.028,52	0,00	2.320,55	30.310,48
I	JEFE COCINA	COCINA	1.231,96	60,07	1.028,52	87,22	2.407,77	31.357,13
I	COST CONTROLLER	DIRECCION	1.231,96	60,07	1.028,52	0,00	2.320,55	30.310,48
I	JEFE PASTELERIA	PASTELERIA	1.231,96	60,07	884,63	87,19	2.263,85	29.630,06
I	GOBERNANTA	PISOS	1.231,96	60,07	450,05	0,00	1.742,07	23.368,81
I	SUPERVISORA DE HABITAC.	PISOS	1.231,96	60,07	1.028,52	0,00	2.320,55	30.310,48
I	JEFE RECEPCION	RECEPCION	1.231,96	60,07	1.028,52	0,00	2.320,55	30.310,48
I	PRIMER MAITRE	RESTAURANTE	1.231,96	60,07	914,83	87,19	2.294,05	29.992,49
I	JEFE DE JARDINES	JARDINES	1.231,96	60,07	450,05	0,00	1.742,07	23.368,81
II	JEFE ANIMACION	ANIMACION	1.179,91	60,07	647,46	0,00	1.887,43	25.009,01
II	SEGUNDO BARMAN	BARES	1.179,91	60,07	502,23	170,18	1.912,38	25.308,40
II	SEGUNDO JEFE COCINA	COCINA	1.179,91	60,07	778,01	65,75	2.083,73	27.364,60
II	JEFE RESERVAS	RECEPCION	1.179,91	60,07	547,78	0,00	1.787,76	23.812,92
II	SEGUNDO JEFE RECEPCION	RECEPCION	1.179,91	60,07	549,18	65,75	1.854,91	24.618,68
II	SEGUNDO MAITRE	RESTAURANTE	1.179,91	60,07	666,07	65,75	1.971,80	26.021,38
III	JEFE ECONOMATO	ADMINISTRACION	1.111,88	60,07	362,76	0,00	1.534,71	20.640,31
III	OF. ADMINISTR. / SECRET.	ADMINISTRACION	1.111,88	60,07	207,11	0,00	1.379,06	18.772,49
III	ANIMADOR	ANIMACION	1.111,88	60,07	23,09	61,90	1.256,95	17.307,12
III	DISCJOCKEY	ANIMACION	1.111,88	60,07	23,41	135,39	1.330,75	18.192,80
III	JEFE SECTOR BAR	BARES	1.111,88	60,07	381,62	170,20	1.723,77	22.909,00
III	JEFE PARTIDA	COCINA	1.111,88	60,07	362,76	57,26	1.591,98	21.327,47
III	OF. PASTELERIA	PASTELERIA	1.111,88	60,07	755,03	74,29	2.001,27	26.239,01
III	PANADERO	PASTELERIA	1.111,88	60,07	381,62	65,91	1.619,48	21.657,58
III	PASTELERO	PASTELERIA	1.111,88	60,07	343,88	57,26	1.573,09	21.100,90
III	ENCARGADA LENCERIA	PISOS	1.111,88	60,07	207,11	0,00	1.379,06	18.772,49
III	SUBGOBERNANTA	PISOS	1.111,88	60,07	207,11	0,00	1.379,06	18.772,49
III	RECEPC. DE NOCHE	RECEPCION	1.111,88	60,07	269,91	34,06	1.475,92	19.934,80
III	RECEPC./TEC. ADMINIST.	RECEPCION	1.111,88	60,07	207,11	61,90	1.440,96	19.515,33
III	RELACIONES PUBLICAS	RECEPCION	1.111,88	60,07	207,11	0,00	1.379,06	18.772,49
III	JEFE/A DE PORTERIA	RECEPCION	1.111,88	60,07	381,62	34,06	1.587,63	21.275,32
III	JEFE SECTOR REST.	RESTAURANTE	1.111,88	60,07	381,62	87,90	1.641,48	21.921,47
III	SEGUNDO JEFE JARDINES	JARDINES	1.111,88	60,07	207,11	0,00	1.379,06	18.772,49
IV	AUX ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION	1.051,14	60,07	64,51	0,00	1.175,72	16.210,90
IV	CAMARERO DE BAR	BARES	1.051,14	60,07	160,47	170,20	1.441,88	19.404,81
IV	CAFETERO	COCINA	1.051,14	60,07	161,90	120,98	1.394,09	18.831,36
IV	COCINERO	COCINA	1.051,14	60,07	160,47	74,31	1.345,99	18.254,12
IV	CAMARERA DE PISOS	PISOS	1.051,14	60,07	39,54	0,00	1.150,75	15.911,27
IV	COSTURERA	PISOS	1.051,14	60,07	39,54	39,41	1.190,16	16.384,22
IV	LENCERA	PISOS	1.051,14	60,07	39,54	39,41	1.190,16	16.384,22
IV	MOZO LENCERIA	PISOS	1.051,14	60,07	39,54	39,41	1.190,16	16.384,22
IV	MOZO PISOS	PISOS	1.051,14	60,07	39,54	0,00	1.150,75	15.911,27
IV	AYTE. RECEPCION	RECEPCION	1.051,14	60,07	64,51	45,41	1.221,13	16.755,83
IV	PORTERO DE ACCESOS	RECEPCION	1.051,14	60,07	38,41	34,04	1.183,66	16.306,25
IV	TELEFONISTA	RECEPCION	1.051,14	60,07	38,41	45,41	1.195,04	16.442,73
IV	CAMARERO DE RESTAR.	RESTAURANTE	1.051,14	60,07	160,47	81,26	1.352,94	18.337,60
IV	FACTURISTA	RESTAURANTE	1.051,14	60,07	37,84	78,13	1.227,19	16.828,53
IV	JARDINERO	JARDINES	1.051,14	60,07	39,54	0,00	1.150,75	15.911,27
V	MOZO ECONOMATO	ADMINISTRACION	944,06	60,07	43,65	0,00	1.047,77	14.461,42
V	AYTE. CAM. BAR	BARES	944,06	60,07	42,52	170,18	1.216,83	16.490,07
V	AYTE. CAFETERO	COCINA	944,06	60,07	42,45	78,13	1.124,71	15.384,68
V	AYTE. COCINA	COCINA	944,06	60,07	43,65	39,41	1.087,19	14.934,37
V	FREGADOR	COCINA	944,06	60,07	43,65	39,41	1.087,19	14.934,37
V	MARMITON	COCINA	944,06	60,07	43,65	39,41	1.087,19	14.934,37
V	PINCHE COCINA	COCINA	944,06	60,07	43,65	39,41	1.087,19	14.934,37
V	LIMPIADORA	PISOS	944,06	60,07	43,65	39,41	1.087,19	14.934,37
V	BOTONES	RECEPCION	944,06	60,07	43,65	45,41	1.093,18	15.006,34
V	AYTE. CAM. RESTAURT.	RESTAURANTE	944,06	60,07	42,52	61,73	1.108,38	15.188,72
V	AYUDANTE DE JARDINES	JARDINES	944,06	60,07	43,65	0,00	1.047,78	14.461,44

CONVENIO**3043****62693**

Código 38100802172017.

Visto el Texto del Pacto Salarial de la empresa Trust Buenadia 2012, presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (RECON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 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 de 28 de mayo (B.O.E. 12.06.2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

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

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

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

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

En Callao Salvaje, a 23 de febrero de 2017.

Se reúnen por parte de la empresa Trust Buendía 2012, S.L. D. Germán Alcaraz Espinosa y, por parte de la representación legal de los trabajadores: Luis Gilberto Carrera Guillén, Cristian Heras Pardo, Sergio Medina Medina, José Javier Mendoza Plasencia y Eduardo Suárez Fuentes, y como Asesores D. Juan Manuel Oliva Cruz de Sindicalistas de Base, en las dependencias del Hotel Blue Sea Callao Garden, una vez concluidas las negociaciones para un Pacto Salarial de conformidad con lo dispuesto en el artículos 10 y 32 del Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, acuerdo que se expresa en los siguientes términos:

1. Ámbito funcional y personal.

El presente Pacto Salarial sustituye y deja sin efecto la aplicación y distribución del Porcentaje de Servicio, tal como venía previsto en la derogada Ordenanza Laboral de Hostelería, mantenida a tal efecto por el citado artículo 32.2 del Convenio Provincial de Hostelería.

El Convenio Provincial de Hostelería y el presente Pacto Salarial será de aplicación a todos los trabajadores que presten servicio en el Hotel Blue Sea Callao Salvaje, Avda. El Jable 39, Callao Salvaje, Adeje, 38.768 Santa Cruz de Tenerife.

2.- Ámbito temporal y prórroga.

El Pacto Salarial será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa a partir del próximo día 1 de enero de 2017 hasta el 30 de junio de 2019.

3.- Condiciones económicas.

Las condiciones económicas del presente Pacto Salarial vienen determinadas por un Plus de Pacto por Grupo Salarial, en las cuantías establecidas en la Tabla Salarial Anexo I.

El Plus Pacto se abonará en las gratificaciones extraordinarias de mayo y diciembre, solo aplicable a los Grupos III, IV y V.

4.- Revisión.

Los conceptos económicos establecidos en el Convenio de Hostelería y el Plus de Pacto establecido por Grupo Profesional en el Anexo I del presente Pacto Salarial, tendrán anualmente la revisión económica que establezca cada año el Convenio Provincial de Hostelería.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el denominado Plus de Pacto por Grupo Profesional tendrá una revisión económica adicional a partir de los meses de enero del 2018 y enero del año 2019, según se establece en el Anexo II del presente Pacto Salarial.

5.- Descanso entre jornadas.

Las partes acuerdan, de conformidad con el artículo 26.3 del Convenio Provincial de Hostelería la aplicación del artículo 22.2 del RD 1.561/95 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales en Hostelería.

6.- Vacaciones.

Se establece que las vacaciones del personal serán 22 días + 22 días + bolsa de vacaciones. La distribución de los cupos vacacionales del año a tratar será consensuada entre los trabajadores, los jefes de departamento, la dirección de la empresa y el comité de empresa. En caso de desacuerdo, se hará mediante sorteo.

7.- Condición más beneficiosa y garantía “ad personam”.

A excepción del Grupo I, aquellos trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Pacto Salarial, percibieran un salario superior al establecido en el presente Pacto Salarial para su categoría profesional, mantendrán la diferencia a su favor en concepto de garantía “ad personam”, con carácter consolidado, no absorbible y revisable.

Así las partes firman el presente Pacto Salarial que será remitido a la Dirección Territorial de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife a efectos de su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Por la Empresa.- Por El Comité de Empresa.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES
(01-01-2017 AL 30/06/2017)

GRUPOS	S. BASE	PACTO	TRANSP	UNIFOR	TOTAL
GRUPO I	1.216,06 €	82,81 €	60,07 €	25,40 €	1.384,34€
GRUPO II	1.144,43 €	82,81 €	60,07 €	25,40 €	1.312,71€
GRUPO III	1.087,29 €	82,81 €	60,07 €	25,40 €	1.255,57€
GRUPO IV	1.035,23 €	82,81 €	60,07 €	25,40 €	1.203,51€
GRUPO V	944,06 €	82,81 €	60,07 €	25,40 €	1.112,34€

ANEXO II

INCREMENTO SALARIAL SOBRE PLUS PACTO POR
GRUPO PROFESIONAL

AÑO 2018

GRUPOS	P. PACTO
GRUPO I	+ 19,40 €
GRUPO II	+ 15,81 €
GRUPO III	+ 12,96 €
GRUPO IV	+ 10,35 €
GRUPO V	+ 5,80 €

AÑO 2019

GRUPOS	P. PACTO
GRUPO I	+ 19,40 €
GRUPO II	+ 15,81 €
GRUPO III	+ 12,96 €
GRUPO IV	+ 10,35 €
GRUPO V	+ 5,80 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

A N U N C I O

3044

62936

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2017, ha acordado delegar en los Ayuntamientos de la Isla la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la ejecución de obras menores en los tramos urbanos y en los tramos rústicos, con categoría de asentamiento rural, de la red insular de carreteras.

Asimismo, se indican a continuación los Ayuntamientos que hasta la fecha del presente anuncio han remitido el preceptivo acuerdo de aceptación de la citada delegación de competencias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

Ayuntamiento	Fecha del acuerdo
Buenavista del Norte	28 de marzo de 2017
La Victoria de Acentejo	30 de marzo de 2017
El Rosario	6 de abril de 2017
La Matanza de Acentejo	6 de abril de 2017
Tacoronte	6 de abril de 2017
Guía de Isora	7 de abril de 2017

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de abril de 2017.

El Secretario General del Pleno, José Antonio Duque Díaz.- V.º B.º: el Presidente, Carlos Enrique Alonso Rodríguez.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda**Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda****A N U N C I O****3045****67797**

Anuncio de licitación para la contratación del servicio para la redacción del proyecto y dirección de las obras de “ampliación y urbanización del Cementerio Municipal”, en el término municipal de Vilaflor de Chasna.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.
- b) Área que tramita el expediente: Cooperación Municipal y Vivienda.
- c) Servicio: Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: contrato de servicios.
- b) Realización de la redacción del proyecto de “ampliación y urbanización del Cementerio Municipal”, y la correspondiente dirección de la obra, actuación comprendida en el Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2014-2017.

c) CPV: 71221000-3.

d) Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución para la redacción del Proyecto, contado a partir de la formalización del mismo, de 22 semanas. Los trabajos de Dirección de las Obras, en su caso, se ajustarán al plazo de ejecución de las mismas. La duración del contrato de dirección será desde el comienzo de la obra y concluirá con la certificación final de obra, sin perjuicio de realizar los trabajos precisos de liquidación que fuesen pertinentes.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación:

- 01.- Oferta económica: 60%.
- 02.- Reducción del plazo de redacción del proyecto: 20%.
- 03.- Análisis de las particularidades del ámbito de actuación a tener en cuenta para la redacción y dirección de las obras. Organización y gestión de la calidad de los trabajos de dirección de la obra: 20%.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Presupuesto base de licitación: 75.000 euros, excluido IGIC.
- b) IGIC: tipo 7% por importe de 5.250 euros.
- c) Valor estimado del contrato: 75.000 euros.
- d) Financiación:

• Cabildo de Tenerife: Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI) 2016-2025.

* Eje 3: Infraestructuras.

* LA 3.1.1: Actuaciones incluidas en el Plan distribuidas en los 31 municipios.

5. Garantías:

- a) Provisional: no se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (excluido IGIC).

6. Obtención de documentación e información:

- a) Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 901.501.901. Fax: 922.239.704) y Registros Auxiliares.
- b) Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda (c/ Alcalde Mandillo Tejera, 8, 4ª planta, 38007-Santa Cruz de Tenerife).

c) Perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

7. Requisitos específicos del contratista:

Los señalados en la cláusula 5ª, correspondientes a la solvencia económica, financiera y técnica.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: el decimosexto (16º) día natural contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la señalada en la cláusula 16ª del Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife).

9. Apertura de ofertas:

Será pública y tendrá lugar en la sede de la Corporación Insular en el día y hora que se indique en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante.

10. Gastos de anuncios:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en los periódicos de mayor difusión, hasta la cuantía máxima de 1.000 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 9 de mayo de 2017.

Aurelio Abreu Expósito, Consejero Insular de Cooperación Municipal y Vivienda.

**Área Tenerife 2030: Innovación,
Educación, Cultura y Deportes**

**Servicio Administrativo
de Educación y Juventud**

A N U N C I O

3046

67789

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de 8 de mayo de 2017, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación y Juventud.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: la planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado "QUEDATE".

b) Duración del contrato: el contrato comenzará al día siguiente a su formalización y finalizará el 30 de junio de 2018.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: 82.000,00 € (IGIC excluido).

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 17-0721-3272-22706.

5. Garantías.

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del presupuesto de licitación.

b) Solvencia técnica o profesional: El equipo de trabajo deberá reunir las condiciones establecidas en cláusula 4.4.B del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Proposiciones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

- General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

- Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 1.000,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de mayo de 2017.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O

3047

67792

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de 8 de mayo de 2017, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación y Juventud.

2. Objeto.

a) Descripción del objeto: la planificación, las acciones de mantenimiento, mejora y publicidad de la plataforma Tenerife Educa.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará con su formalización y finalizará en el plazo de doce (12) meses a contar desde esta.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: 37.383,18 € (IGIC excluido).

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 17-0721-3272-22706.

5. Garantías.

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del presupuesto de licitación.

b) Solvencia técnica o profesional: El equipo de trabajo deberá reunir las condiciones establecidas en cláusula 4.4.B del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Proposiciones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 1.000,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de mayo de 2017.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico**Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio****U.O. de Promoción Socioeconómica y Comercio****A N U N C I O****3048****67801**

Bases que han de regir el otorgamiento de Subvenciones a Empresas industriales de confección textil de la isla de Tenerife para la adquisición de activos fijos.

1. OBJETO
2. GASTOS SUBVENCIONABLES
3. CONVOCATORIA
4. BENEFICIARIOS
5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN
7. SUBSANACIÓN DE ERRORES
8. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION
9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
10. CONCESIÓN
11. CRITERIOS DE VALORACION
12. IMPORTE DE LA SUBVENCION, ABONO Y JUSTIFICACIÓN
13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS
14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO
15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN
16. CONTROL FINANCIERO
17. RÉGIMEN SANCIONADOR
18. RÉGIMEN JURÍDICO
19. ANEXOS

1. OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a Empresas industriales de la isla de Tenerife de confección textil y complementos para vestir, hechos de material textil y/o cuero, para la adquisición de activos fijos.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES

De conformidad con el párrafo anterior, son actividades o conceptos subvencionables las adquisiciones de activos fijos nuevos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ha de tratarse de activos fijos nuevos que se empleen directamente en el proceso productivo industrial textil con el objeto de introducir una mejora en el proceso productivo, en la calidad del producto, la seguridad laboral o la creación de una nueva línea de producto.
- Que sean adquiridos **a partir del 1 de enero del año de la convocatoria.**
- El importe de la inversión realizada no será inferior a 5.000,00 €. Para el cálculo de la misma se incluirán los gastos de transporte y otros imprescindibles para la instalación y puesta en marcha de los activos adquiridos. Se excluirán tanto el IGIC como el IVA.

- Cuando el importe unitario de los gastos subvencionables, o de forma conjunta los suministrados por un único proveedor superen la cuantía de 18.000,00€, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a adquirir el compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Estarán excluidos, no teniendo consideración de elementos subvencionables, las inversiones en elementos de transporte, telefonía y equipos ofimáticos, ni aquellos elementos cuya naturaleza los haga susceptibles de ser producidos y/o comercializados por la empresa o aquellos que puedan ser utilizados en los procesos productivos de otras actividades de la empresa no subvencionables.

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8.

En todas las convocatorias sujetas a esta Ley, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. La BDNS dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del extracto de la convocatoria para su publicación.

4. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las empresas de confección industrial textil de la isla de Tenerife que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que tengan su domicilio social y fiscal en la isla de Tenerife.
- b) Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Que tengan una plantilla inferior a 50 trabajadores (la plantilla se calculará en base a la vida laboral de la empresa en el ejercicio anterior al de la correspondiente convocatoria, a la que se añadirán las altas a la empresa como autónomos, dividiendo la suma de los días de todos los contratos efectuados, incluyendo los autónomos, por 365).
- d) Que el volumen de negocio anual y cifra de balance general no superen los 10 millones de euros.
- e) Que realicen inversiones consideradas subvencionables de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª.

A los efectos de esta línea de subvenciones, se entenderá por **Empresas Industriales de confección textil**:

- Las dedicadas a la confección en serie de toda clase de prendas de vestir y complementos para vestir hechos de material textil y/o cuero (epígrafe 453 del Impuesto de Actividades Económicas).

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar **firmada por la persona solicitante o representante legal**.

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el **Anexo 1** de las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o representante legal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, **previo consentimiento** (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE)
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El modelo de solicitud y las Bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y los sábados de 9:00 a 13:00 horas.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, **firmada por la persona solicitante o representante legal**, dirigida al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio, deberá ser presentada en alguno de los siguientes Registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

1. En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
2. Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
4. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan. De igual forma, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas, o a través del mail: 901501901@tenerife.es

REGISTRO GENERAL.	HORARIOS:
Plaza de España, 1 (Santa Cruz de Tenerife)	Horario general: De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas. Horario especial: En julio: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas. En agosto: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas. En septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas. De 15 de diciembre y al 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas, sábados y 24 y 31 de diciembre de 9:00 a 13:00 horas
REGISTROS AUXILIARES	HORARIOS:
La Orotava. Plaza de La Constitución, 4 Los Cristianos. C/. Montaña Chica. Edificio El Verodal, bajo La Laguna. Plaza del Adelantado, 11	Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas. Horario especial: Julio, agosto y septiembre: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas. De 15 de diciembre a 15 de enero: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Tejina. Calle Palermo, 2	Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas
Calle Alcalde Mandillo Tejera, 8 (Santa Cruz de Tenerife) Pabellón Insular Santiago Martín. Calle Las Macetas, s/n (La Laguna) Icod de los Vinos. Calle Key Muñoz, 5 Tacoronte. Carretera Tacoronte – Tejina, 15 Güímar. Plaza del Ayuntamiento, 8 Granadilla de Abona. Calle San Antonio, 13 Parque Rural de Teno. Calle Los Pedregales, s/n. El Palmar. Buenavista	Horario general: De lunes a viernes de 08:00 a 14:00

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Disposición Final Séptima y apartado 2 g) de la Disposición Derogatoria Única de la LPAC)

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo será objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>)

6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN

La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la propuesta provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo en los términos previstos en el artículo 59.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Disposición Final Séptima y apartado 2 g) de la Disposición Derogatoria Única de la Ley 39/2015 LPAC), mediante publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados en la dirección que a tal efecto se haya hecho constar en la solicitud.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria de referencia.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe de Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 11ª) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Las solicitudes serán evaluadas por una **Comisión de Valoración**, confeccionándose una propuesta de acuerdo que contendrá el pronunciamiento expreso sobre estas subvenciones.

Esta **Comisión de Valoración** está compuesta por:

- **Presidente:** El Jefe del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario en quien delegue.
- **Vocales:**
 - Dos Técnicos adscritos al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

- Un Técnico adscrito al Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico.
- **Secretario:** El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario en quien delegue.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones precitadas se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva, que previo informe de la Intervención General, será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes que se consideran desistidas por no haber subsanado en el plazo otorgado a tal fin; aquellas que resultan seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Las propuestas reseñadas serán igualmente objeto de publicación en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>),

Según precepto recogido en el artículo 24.6 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Propuestas de resolución provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

10. CONCESIÓN

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

El Acuerdo de concesión deberá expresar:

- Relación de interesados que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la

puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión sea la insuficiencia de dotación presupuestaria.

- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, cuando el otorgamiento se haya de realizar a beneficiarios que sean agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El Acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para cada convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la Base 11ª.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el Consejero Insular del Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico, por delegación del Consejo de Gobierno, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria. Esta opción se comunicará de forma individual a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de DIEZ DIAS NATURALES.

El Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria en relación con las desestimaciones de solicitudes de subvención presentadas, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

El Acuerdo por el que se resuelva la Convocatoria será notificado a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Disposición Final Séptima y apartado 2 g) de la Disposición Derogatoria Única de la LPAC). Asimismo se publicará en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

RECURSOS

Contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del Acuerdo, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

- **CRITERIO 1: Creación de puestos de trabajo fijos a jornada completa:** 10 puntos
Por cada nuevo puesto de trabajo fijo a cubrir con un contrato indefinido a jornada completa creado o a crear en el año de la Convocatoria hasta el final del plazo otorgado para la justificación. Los contratos indefinidos a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al número de horas del mismo respecto del contrato a tiempo completo de 40 horas.
- **CRITERIO 2: Temporalidad de la plantilla inferior al 50% en el ejercicio anterior a la Convocatoria:** 10 puntos.
La temporalidad se calculará como el porcentaje de las jornadas por contratos laborales temporales en la empresa con respecto al total de jornadas por la totalidad de contratos laborales en ese ejercicio. Las jornadas realizadas por los trabajadores con contrato a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al número de horas respecto de los contratos a tiempo completo de 40 horas.
- **CRITERIO 3: Reconversión de puestos temporales en fijos en año de la Convocatoria:** 5 puntos
Por cada puesto de trabajo de carácter temporal que se reconvierta en indefinido.
- **CRITERIO 4: Creación de puestos de trabajo temporales a jornada completa:** 5 puntos
Por cada nuevo puesto de trabajo creado o a crear en el año de la Convocatoria (duración mínima de 6 meses).

- **CRITERIO 5: Plantilla de la empresa durante el año anterior a la Convocatoria** calculada según lo establecido en el apartado c) de la Base 4ª:
 - Hasta 5 empleados: 20 puntos.
 - Entre 6 y 10 empleados: 10 puntos.
 - Más de 10 empleados: 5 puntos.

Se tomarán en cuenta los puestos de trabajo a jornada completa, los contratos a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al número de horas del mismo respecto de la jornada completa de 40 horas.

- **CRITERIO 6: Empresas constituidas en, al menos, un 50% por mujeres:** 5 puntos.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, siendo necesario adjuntar la información solicitada en los anexos a estas Bases y en los modelos propuestos.

Con las puntuaciones obtenidas, se confeccionará un **listado en orden descendente**, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda hasta el agotamiento del crédito disponible. En el caso de empate entre dos o más solicitudes se priorizará el proyecto que haya obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio 1. Si continúa el empate, se decidirá a favor de aquel proyecto que hubiera alcanzado mayor puntuación por el criterio 2. Si aún persistiera el empate, se aplicarán siguientes criterios aplicando el orden establecido (criterio 3, criterio 4, criterio 5 y criterio 6), dando prioridad a los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en cada uno de ellos, sucesivamente hasta lograr el desempate. De persistir aún el empate tras haber sido ordenados los solicitantes según el que mayor puntuación hubiera obtenido en cada criterio de los mencionados, se dará prioridad a aquel que haya completado en primer lugar la documentación en cualquiera de los Registros u oficinas relacionadas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, LPAC.

12. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

12.1. Importe de la subvención:

El porcentaje de subvención a conceder por el Cabildo insular de Tenerife será del 50% de la inversión considerada como subvencionable, de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª, **oscilando entre un mínimo de 2.500,00 € y un máximo de 20.000,00 €**, siempre con el límite del 50% de la inversión realizada.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales. No obstante, en ningún caso, el importe de las subvenciones o ayudas concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la empresa beneficiaria.

12.2. Justificación:

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, sin perjuicio de aquella que se determine en cada convocatoria:

- Declaración de los ingresos globales obtenidos para la actividad que se subvenciona, debiendo acreditarse, en su caso, el importe y la procedencia de tales. Así como declaración de los gastos globales generados por el desarrollo de la actividad subvencionada. **(Anexo 6)**.
- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión **(Anexo 5)**.
- Facturas o cualquier otro documento acreditativo del gasto subvencionado, hasta alcanzar el 100% del coste de la actividad subvencionable. En el caso de la adquisición de maquinaria, deberán contener el nombre, marca, modelo, fabricante y número de serie de las máquinas.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

- Compromiso, mediante declaración jurada, de no enajenar o ceder, los bienes de equipo subvencionados, durante un plazo no inferior a cinco años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización **(Anexo 4)**.
- Informe de Vida Laboral de un Código Cuenta de Cotización emitido a través de la Sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo.
- Los certificados acreditativos de hallarse al corriente, tanto la empresa como los promotores de la misma, de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, serán recabados de oficio por el Cabildo Insular conforme a la autorización expresa conferida al efecto en la solicitud de subvención presentada. Caso de que no se hubiera otorgado autorización a este Cabildo Insular para la obtención de los certificados aludidos, con excepción de aquellos que hubieran de ser emitidos por la propia Corporación Insular, las personas o entidades beneficiarias habrán de aportarlos para justificar adecuadamente.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 13ª. apartado i) en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante:
 - Exposición en la entrada del local de la empresa beneficiaria, durante el periodo de un año a partir de la fecha de concesión de la subvención, de un cartel identificativo, según el modelo expuesto en el **Anexo 7**, en tamaño DIN-A4, en el que se hagan constar los datos de la convocatoria y del beneficiario. En el momento de la justificación deberá aportar fotografías en las que se acredite el cumplimiento de dicha obligación.
 - En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas) del siguiente texto: *“Empresa de confección textil subvencionada por el Cabildo de Tenerife en la convocatoria CT 20... (año de la respectiva convocatoria)”*, será necesario aportar una muestra real de los documentos que se hayan emitido.

- Declaración responsable del beneficiario de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. **(Anexo 8)**.
- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle.

Asimismo, el Cabildo Insular de Tenerife podrá requerir cualquier otra documentación que considera necesaria para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado precedente el Cabildo Insular de Tenerife se reserva el derecho de realizar una revisión plena de los gastos subvencionados, dentro del período de los CUATRO (4) años posteriores al abono de la subvención otorgada (Art. 84 y 85 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

12.3. Lugar y plazo máximo de justificación:

La justificación de la subvención concedida deberá presentarse en cualquiera de los Registros de la Corporación Insular, a que hace referencia la Base 5ª de las presentes, y dirigirse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio en el plazo comprendido entre el día siguiente a la publicación del acuerdo de otorgamiento y hasta la fecha que se indique en la correspondiente convocatoria.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante Resolución del Sr. Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación del programa de actividades para el cual se solicitó la subvención.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

12.4. Abono

El pago de la subvención, se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las presentes Bases.

Asimismo no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

- a) Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Procederá la reducción proporcional de la subvención otorgada siempre que el importe de los gastos realizados y justificados sea inferior al doble de la misma. No obstante, de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª, cuando el importe justificado sea inferior a 5.000,00 € el beneficiario perderá el derecho a la subvención otorgada.
- c) En el caso de no justificar materialmente el cumplimiento del compromiso de creación o transformación de empleo valorados en los criterios 1, 3 y 4, establecidos en la Base 11ª, se minorará la subvención a abonar en respecto a la que se tenga derecho, conforme al importe justificado, en un 50%.
- d) En el caso de que no se conservara el bien o bienes subvencionados durante cinco (5) años, o el período de amortización del mismo si fuera inferior, deberá devolverse el importe de la subvención percibida, salvo que hayan sido destruidos por accidente o causas no imputables al beneficiario.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

A la vista del análisis efectuado y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Consejero Insular del Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará Resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida, acordando, en su caso, la reducción de la subvención concedida y ordenando el abono de las ayudas debidamente justificadas.

Asimismo dictará resolución respecto de aquellas subvenciones que, de forma motivada, hayan de dejarse sin efecto.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tal Resolución se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Subvenciones. Por lo que, si dicho control resultare desfavorable, se procedería conforme a lo dispuesto en el artículo 51 del referido Texto Normativo y, en consecuencia, podría dar lugar a la incoación de expediente de reintegro a fin de exigir del beneficiario de la subvención la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Todas y cada una de las subvenciones que se otorgan en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento

provisional de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno. Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Acreditar el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante declaración responsable.
- e) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con esta Corporación Insular. La presentación de la solicitud conllevará la AUTORIZACIÓN al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por el Cabildo Insular de Tenerife.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las Bases Reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de 4 años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
- i) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención. obligándose a la realización de una de las acciones siguientes:
 - Exponer en la entrada del local de la empresa beneficiaria, durante el periodo de un año a partir de la fecha de concesión de la subvención, un cartel identificativo, según el modelo expuesto en el **Anexo 7**, en tamaño DIN-A4, en el que se hagan constar los datos de la convocatoria y del beneficiario.

- Hacer constar, durante el periodo de un año a partir de la concesión de la subvención, en los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas) su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife mediante la inclusión, en el pie de los documentos referidos, del siguiente texto: "*Empresa de confección textil subvencionada por el Cabildo de Tenerife en la convocatoria CT 20...* (año de la respectiva convocatoria)".
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
- l) Someterse a no enajenar o ceder, los bienes de equipo subvencionados, durante un plazo no inferior a cinco (5) años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización.

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

Incumplimiento

La falta de justificación de cualquiera de los criterios establecidos en la Base 11ª valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en la Base 12ª.4.

Reintegro

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

2. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de **La Caixa** número **ES68 2100 9169 01 2200020968** haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado al número de **fax 922.239846**.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en la Base 2ª sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

16. CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17. RÉGIMEN SANCIONADOR

17.1. El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (LGS)

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 111 de 14 de septiembre de 2016).

17.2. De conformidad con la referida normativa, constituyen infracciones leves las siguientes conductas (artículo 56, LGS):

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 - 1º. La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - 2º. El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 - 3º. La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
 - 4º. La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) (...)
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas

- 1ª. No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
- 2ª. No atender algún requerimiento.
- 3ª. La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
- 4ª. Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
- 5ª. Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.
- i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

La comisión de una infracción leve llevará aparejada -conforme a lo establecido en el artículo 61 LGS- multa pecuniaria de 75 a 900 euros, salvo en los supuestos de las infracciones que a continuación se relacionan y que serán sancionadas con multa de 150 a 6.000 euros:

- a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
- b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
- c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.
- d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- f) (...)
- g) El incumplimiento de la obligación de colaboración y de facilitar la documentación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.

17.3. Constituyen infracciones graves, según lo dispuesto en el artículo 57 de ese mismo Texto Legal, las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de esta ley.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Para tales supuestos de infracciones graves se prevé en el artículo 62 LGS, la imposición de multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificado. Además, cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida, y excediera de 30.000,00

euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

17.4. Son conductas constitutivas de infracciones muy graves las siguientes (artículo 58 LGS):

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la LGS, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) (...)
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 LGS, las infracciones muy graves, serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) del artículo 58 cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento. (Artículo 63 LGS). Asimismo se prevé que cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la LGS, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

18. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

19. ANEXOS

- Anexo 1 Relación de documentación a aportar junto con la solicitud.
- Anexo 2 Previsión de Ingresos y Gastos subvencionables a materializar.
- Anexo 3 Memoria de la actividad a desarrollar.
- Anexo 4 Compromiso de no enajenación.
- Anexo 5 Relación justificativa
- Anexo 6 Declaración de Ingresos y Gastos.
- Anexo 7 Cartel
- Anexo 8 Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 1

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal.
- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos, deberá aportarse:
 - Si es persona física: número de NIF. La verificación de datos de identidad se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas, previo consentimiento recogido en modelo de solicitud.
 - Si es persona jurídica: CIF y escrituras y/o acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
 - Si se actúa por medio de representante: N.I.F. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar. (Según Anexo 2).
- Documento de alta o modificación de terceros con el Cabildo Insular de Tenerife, debidamente cumplimentado en el que conste número de cuenta corriente abierta por los promotores o promotoras. El impreso se encuentra a disposición de los solicitantes en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios.
- Factura de la inversión a realizar o realizada, o cualquier otro documento acreditativo del gasto, en la que se describan los elementos a adquirir (nombre, marca, modelo y fabricante). Así mismo, habrá de adjuntarse folletos o información comercial suministrada por el fabricante o empresa comercializadora en los que se describan suficientemente las características de los activos y sus funciones.

Cuando el importe unitario de los gastos subvencionables, o de forma conjunta los suministrados por un único proveedor superen la cuantía de 18.000,00€, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a adquirir el compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Memoria en la que se especifiquen, al menos, los siguientes aspectos (Anexo 3):
 - Trayectoria de la empresa: año de creación, objeto social, evolución de la actividad en los tres últimos años, número de puntos de venta de sus productos con detalle del área geográfica en que se ubican (municipio/provincia/país).
 - Descripción clara de las actividades productivas que realiza.

- Puestos de trabajo de nueva creación previstos para el año correspondiente al de la convocatoria, especificando si se trata de temporales o fijos, así como si se trata de contrataciones a jornada completa o jornada parcial.
 - Número de puestos de trabajo temporales que se prevé transformar en fijos durante el año natural correspondiente al de la convocatoria.
 - Descripción exhaustiva de las inversiones a realizar, enumerando la maquinaria y equipos objeto de inversión, su coste, destacando sus características técnicas más relevantes.
 - Justificación clara y exhaustiva de las mejoras que los activos adquiridos aportarán en el proceso productivo, en la calidad del producto y seguridad laboral del taller.
 - Justificación de la diversificación de la actividad productiva de la empresa en el caso de que las inversiones a realizar la produjeran.
- Para poder acreditar los criterios de puntuación 2 y 5, establecidos en la Base 11ª, deberán aportarse Informe de Vida Laboral de un Código Cuenta de Cotización emitido a través de la Sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad Social desde, el 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria, en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en caso de no haber dado conformidad a la autorización al órgano gestor para recabarlos de oficio, mediante los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por el Cabildo Insular de Tenerife.

**SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN
DE ACTIVOS FIJOS**

ANEXO 2

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

INVERSIONES PREVISTAS (Gastos)	IMPORTE (sin IGIC)
TOTAL GASTOS:	

FINANCIACIÓN (Ingresos)	IMPORTE
Aportaciones del promotor:	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife:	
Subvención solicitada a otros Organismos:	
TOTAL INGRESOS: (igual al total de gastos)	

En....., a..... de..... de 20.....

Firmado: El /La Solicitante:
(en su caso, el representante legal)

Instrucciones para la cumplimentación del Anexo 2

1. El importe del total de gastos ha de ser IGUAL al importe del total de ingresos disponibles.
2. La Subvención a otorgar por el Cabildo Insular de Tenerife es del 50% de las inversiones con el límite de 20.000,00 €.
3. Subvención solicitada a otros organismos: a cumplimentar únicamente en el caso de que tuviera solicitada otra subvención a otra entidad pública o privada para financiar estos gastos.
4. Aportaciones del promotor: el total de gastos a acometer debe coincidir con el total de los ingresos disponibles para financiarlos, consecuentemente en este concepto se harán constar los fondos que no procedan de subvención alguna y que en adición al resto de ingresos consignados, totalicen idéntico importe que el total de gastos en que se prevé incurrir.

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN
DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 3

MEMORIA DEL PROYECTO

1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA:

Nombre de la Empresa:

CIF:

Fecha de inicio de la Actividad (alta IAE):

Epígrafes IAE:

- Principal:
- Secundarios:

2. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA:

2.1. Descripción clara de la actividad: Describa el tipo de productos que elabora.

2.2. Evolución de la actividad empresarial:

- Evolución en los últimos tres años:

	año n-1	Año n-2	Año n-3
Facturación			
Nº puntos de venta			

(n= año de la Convocatoria)

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 3

MEMORIA DEL PROYECTO

- Número de puntos de venta de sus productos con detalle de la ubicación geográfica de los mismos.

Nº Puntos de venta por zonas geográficas	año n-1	Año n-2	Año n-3
Tenerife			
Resto de Canarias			
Península			
Extranjero			

(n= año de la Convocatoria)

2.3. Inventario de los activos fijos que actualmente destina al proceso productivo, detallando su valor de adquisición:

Tipo de activo	Marca	Año de adquisición	Importe neto	IGIC	Gtos. transporte e instalación/puesta en marcha	Importe Total

3. INFORMACIÓN RELATIVA A LA INVERSIÓN A REALIZAR:

3.1. Descripción exhaustiva de las inversiones a realizar, enumerando la maquinaria y equipos objeto de inversión y su coste:

Tipo de activo	Marca	Importe neto	IGIC	Gtos. transporte e instalación/puesta en marcha	Importe Total

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 3

MEMORIA DEL PROYECTO

3.2. Justificación clara y detallada de las características técnicas más relevantes así como de las **mejoras** que **cada uno** de los activos adquiridos aportarán en el proceso productivo, en la calidad del producto y en la seguridad laboral del taller.

Tipo de activo	Principales características técnicas

3.3. Justificación de la diversificación de la actividad productiva de la empresa en el caso de que las inversiones a realizar la produjeran.

4. NUEVAS CONTRATACIONES A REALIZAR:

Detalle las nuevas contrataciones previstas:

Tipo de contrato	Tipo de jornada	Nº contrataciones previstas
Indefinido	Completa	
	Tiempo parcial	
Temporal	Completa	
	Tiempo parcial	

Detalle de los contratos temporales que prevé transformar en indefinidos:

Nº de transformaciones de contratos previstas	
---	--

En....., a..... de..... de 20.....

Firmado: El /La Solicitante:
(en su caso, el representante legal)

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ENAJENACIÓN

D./D^aNIF.....
en representación de la empresa
con CIF.....

DECLARA:

Que se compromete a no enajenar o ceder los bienes de equipo subvencionados durante un plazo inferior a cinco años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización.

En....., a..... de..... de 20.....

Firmado: El /La Solicitante:
(en su caso, el representante legal)

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS
ANEXO 5

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIÓNADO

Expediente:
Beneficiario/a:

Nº Orden	Acreedor	Concepto	Fecha	Número/Periodo	Importe sin IGIC	Importe Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
19						
20						
21						
TOTAL:						

NOTA: utilice tantas hojas como fuera necesario para reflejar la totalidad de facturas. Asegúrese de que los números de orden que asigne sean correlativos.

Firmado:

**SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

ANEXO 6

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

INVERSIONES REALIZADAS (Gastos)	IMPORTE (sin IGIC)
TOTAL:	

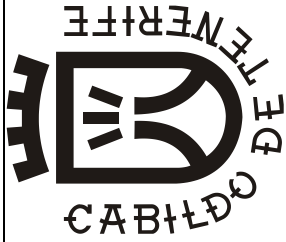
FINANCIACIÓN (Ingresos)	IMPORTE
Aportaciones del promotor:	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife:	
Subvención solicitada a otros Organismos:	
TOTAL INGRESOS: (igual al total de gastos)	

En....., a..... de..... de 20.....

Firmado: El /La Solicitante:
(en su caso, el representante legal)

SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 7



Empresa subvencionada por el CABILDO DE TENERIFE

Convocatoria CONFECCIÓN TEXTIL 20....

Espacio reservado para logotipos de posibles entidades que cofinancien esta línea de subvención.

**SUBVENCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA LA
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña
con NIF/DNI númy domicilio en.....
en su propio nombre y derecho o en representación de la entidad
.....
con CIF núm y domicilio social en
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ante el órgano competente para la
concesión de las subvenciones convocadas mediante Acuerdo de Consejo de
Gobierno Insular de fecha, que se halla al corriente del
pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en
el art.13.2.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En....., a..... de de 20....

Firmado:

Sr. Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

A N U N C I O**3049****67801**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que el órgano competente, a continuación relacionado, ha delegado mediante acuerdo las competencias que se señalan, al órgano igualmente indicado:

Órgano delegante	Fecha acuerdo de delegación	Competencia delegada	Órgano delegado
Consejo de Gobierno Insular	Acuerdo nº 40 Sesión ordinaria de 16 de mayo de 2017	En el marco de la convocatoria 2017 de subvenciones a Empresas industriales de confección textil de la isla de Tenerife para la adquisición de activos fijos. - Revocar o dejar sin efecto aquellas subvenciones otorgadas que lo requieran. - Aceptar las solicitudes de desistimiento de subvenciones solicitadas, así como de renuncia de ayudas otorgadas. - Atender, según la puntuación obtenida, en los supuestos de renuncia a la subvención por alguno de los beneficiarios, y siempre que los plazos impuestos por el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permitan, las solicitudes que reuniendo los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria. - Incoar y resolver los oportunos procedimientos de reintegro que se sustancien en la presente convocatoria. - Aprobar o denegar las modificaciones sobre el proyecto inicial que sean planteadas por los beneficiarios, siempre que éstas no afecten ni a la finalidad ni a los objetivos generales previstos inicialmente en la memoria del proyecto.	Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de mayo de 2017.- El Consejero Insular, Efraín Medina Hernández

Área de Presidencia**Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****U.F. Personal Funcionario****A N U N C I O****3050****62959**

En relación con la convocatoria pública para la para la provisión por funcionarios de carrera de seis plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, cuya convocatoria fue aprobada por Resolución del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de 2 de julio de 2015, ha

sido dictada Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, de fecha 24 de abril de 2017, por la que se dispone:

“(…) Primero.- Declarar superado el período de prácticas y nombrar funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, denominación de la plaza Auxiliar Administrativo/a, con efectos a 22 de abril de 2017, a los/as siguientes aspirantes:

NIF	APELLIDOS, NOMBRE
43.797.798 W	SUÁREZ GARCÍA, Froilán
43.781.949 T	PÉREZ GARCÍA, Ana Delia
43.774.558 S	CHETWANI CHETWANI, Carmen
42.926.753 J	RIVERO GARCÍA, María del Pilar
42.095.090 F	DÍAZ CRUZ, Josefa Matilde

Segundo.- Adjudicar con carácter definitivo con efectos a 22 de abril de 2017, al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, los puestos de trabajo que a continuación se indican, con abono al mismo de las retribuciones complementarias que se especifican, habida cuenta del requisito de experiencia que determina la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación:

ÁREA DE PRESIDENCIA

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio: Administrativo de Defensa Jurídica
y Cooperación Jurídica Municipal

Nº puesto	CD/CE	Denominación	Apellidos y Nombre
FC1401	14/25 puntos	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Suárez García, Froilán

ÁREA DE TURISMO, INTERNACIONALIZACIÓN Y ACCIÓN EXTERIOR

Servicio: Técnico de Turismo

Nº puesto	CD/CE	Denominación	Apellidos y Nombre
FC1324	14/25 puntos	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Pérez García, Ana Delia

ÁREA TENERIFE 2030: INNOVACIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Dirección Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas

Servicio: Administrativo de Educación y Juventud

Unidad Orgánica: Proyectos Educativos, Gestión de Becas y Centros Socioculturales

Nº puesto	CD/CE	Denominación	Apellidos y Nombre
FC341	14/25 puntos	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Chetwani Chetwani, Carmen

Servicio: Administrativo de Cultura
Unidad Orgánica: Cultura

Nº puesto	CD/CE	Denominación	Apellidos y Nombre
FC1352	14/25 puntos	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Rivero García, María del Pilar

Consejería con Delegación Especial en Deportes
Servicio: Administrativo de Deportes
Unidad Orgánica: Promoción Deportiva

Nº puesto	CD/CE	Denominación	Apellidos y Nombre
FC1407	14/25 puntos	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Díaz Cruz, Josefa Matilde

Tercero.- La fecha de efectos económicos de la toma de posesión en los puestos de trabajo adjudicados será el día 22 de abril de 2017.

Notifíquese a los/las interesados/as que contra la presente Resolución podrá interponerse el Recurso de Alzada previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.2 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Excmo. Cabildo Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa (...).

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2017.

La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos

ANUNCIO DE LICITACIÓN

3051

62179

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Cabildo de Tenerife.

b) Dependencia donde se tramita el expediente: Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos.

c) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

2. Objeto del contrato:

Ejecución del Proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de la accesibilidad de la estación de guaguas de La Orotava”.

3. Plazo: dos (2) meses.

4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de solvencia:

- Solvencia económica y financiera: según se especifica en el apartado 8.2 del Cuadro de Características Generales.

- Solvencia técnica o profesional: según se especifica en el apartado 8.3. del Cuadro de Características Generales.

d) Clasificación: no obligatoria. No obstante, quienes cuenten con la clasificación adecuada a la actividad del contrato, podrán servirse de la misma para acreditar la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional:

- Grupo C, Subgrupo 6, Categoría 1; Grupo G, Subgrupo 6, Categoría 1; Grupo I, Subgrupo 9, Categoría 1 (nueva tipología).

- Grupo c, Subgrupo 6, Categoría B); Grupo G, Subgrupo 6, Categoría B); Grupo I, Subgrupo 9, Categoría B) (antigua tipología).

e) Criterios de adjudicación: los previsto en la cláusula nº 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares:

Criterios de Valoración	Ponderación
Memoria Técnica	20%
Oferta económica	80%

5. Presupuesto de licitación:

a) Presupuesto de licitación: 145.369,16 € (sin IGIC).

b) IGIC: 10.175,84 € (7%).

c) Valor estimado: 145.369,16 € (sin IGIC).

6. Garantías:

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IGIC excluido.

7. Obtención de documentación e información:

a) Registro General del Cabildo (Plaza del Cabildo, 1, 38003, Santa Cruz de Tenerife).

b) Teléfono: 922 23 96 91.

c) Fax: 922 23 94 87.

d) Correo electrónico: mcedres@tenerife.es.

e) Perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

f) El proyecto se podrá consultar en el siguiente enlace:

<https://tenerife.ydray.com/get/l/qj6frPjW>.

8. Condiciones de ejecución:

Conforme a lo establecido en el apartado 21 Del Cuadro de Características Generales del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y detalle en el perfil del contratante.

b) Documentación a presentar: la señalada en los apartados 9, 10 y 11 del Cuadro de Características Generales, en relación a la cláusula nº 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, Centro de Servicios al Ciudadano (Plaza del Cabildo, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife).

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar,

en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (922 23 94 87).

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 terminación de plazo señalado en el anuncio de licitación.

10. Apertura de ofertas:

Será pública y tendrá lugar en la sede de la Corporación Insular en el día y hora que se indique en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante del órgano de contratación.

11. Gastos de anuncios:

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad conforme a lo previsto en el apartado nº 5 del Cuadro de Características Generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2017.

El Director Insular de Movilidad y Fomento, Miguel Becerra Domínguez.

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

3052

62953

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de tres plazas de Oficial de Mantenimiento, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 17 de enero de 2017, se publica para conocimiento general el Tribunal Calificador de la referida convocatoria, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 26 de abril de 2017, cuya composición se indica a continuación:

Presidente:

Titular: D. Antonio Martín Vedder, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento de esta Corporación.

Suplente: D. Pedro Agustín Ruiz Fernández, Técnico de Grado Medio del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento de esta Corporación.

Vocales:

Titular: D. Jorge Esteve de la Torre, Oficial de Mantenimiento del Servicio Técnico de Ganadería y Pesca de esta Corporación.

Suplente: D. Víctor M. González González, Jefe de Grupo del Servicio Técnico de Carreteras, Paisaje y Movilidad de esta Corporación.

Titular: D^a Arja Tuulikki Hovi Moilanen, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: D^a Isabel M^a Hernández López, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Titular: D. Alberto Quintero Perdomo, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Ganadería y Pesca de esta Corporación.

Suplente: Daniel Delgado Jorge, Oficial de Mantenimiento del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento de esta Corporación.

Titular: D. Eugenio Trujillo Alonso, Oficial de Mantenimiento del Servicio Técnico de Carreteras, Paisaje y Movilidad designado a propuesta del Comité de Empresa de esta Corporación.

Suplente: D. Fernando Álvarez Pérez, Ayudante Técnico del Servicio Técnico de Carreteras, Paisaje y Movilidad designado a propuesta del Comité de Empresa de esta Corporación.

Secretaria: Titular: D.^a M.^a Concepción Fernández García, Auxiliar Administrativo del Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

Suplente: D.^a Nuria Dorta Ferrer, Auxiliar Administrativo del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Corporación.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Contra la Resolución que designa el Tribunal Calificador, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el Recurso de Alzada, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de mayo de 2017.

El/la Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

3053

62949

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2017, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización

y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de obras de “Mejora de la Accesibilidad al Borde Litoral en el Ámbito de la Caleta de Interián”, en el término municipal de Garachico, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de mayo de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Consejo Insular de Aguas de La Gomera

A N U N C I O

3054

63422

Por Resolución de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, de fecha de 25 de abril de 2017, se aprobó de forma provisional el siguiente proyecto:

“Actuaciones de tubería de riego de los nacientes de Erque-Erquito, t.m. de Vallehermoso”, por un importe de ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un euros con once céntimos (154.441,11 €) (Expte. nº 96-PRO).

Lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de veinte (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

Una vez transcurrido el periodo de información pública, si no se formularan reclamaciones ni observaciones al proyecto de referencia, se entenderá aprobado definitivamente.

El citado proyecto y demás documentación, se encuentran de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, sita en la calle Real, nº 18, San Sebastián de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a 25 de abril de 2017.

El Gerente, Juan Luis Mora Herrera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

**Consejería de Servicios Sociales, Educación,
Sanidad y Artesanía**

Servicio de Acción Social

A N U N C I O

3055

63390

Por Resolución de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía número 3547/2017 de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017 se aprueban las Bases Reguladoras de la concesión de Subvenciones a Organizaciones y Entidades sin ánimo de lucro que realicen Proyectos de Carácter Social en Países Extranjeros, cuyo texto se publica a continuación:

“...

Primero.- Aprobar las bases reguladoras para la regulación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de carácter social en países extranjeros:

“..BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS.

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de proyectos de carácter social en países extranjeros.

2.- Beneficiarios y finalidad.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, siempre que cumplan con los requisitos que se establecen en estas Bases.

Las ayudas tienen como finalidad apoyar a las organizaciones no gubernamentales, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en el desarrollo de proyectos de carácter social, cuyo objetivo sea la promoción de los derechos de las personas con necesidad de rehabilitación, formación e inserción social en países extranjeros.

3.- Requisitos para adquirir la condición de beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, y en las que concurren las siguientes condiciones:

1. Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.
2. Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.
3. Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.
4. Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.
5. Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
6. Tener entre sus fines o como objetivo expreso, según sus estatutos, la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo y la solidaridad entre los pueblos, así como que entre sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social.
7. Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y haber justificado en la forma prevista la totalidad de las subvenciones o ayudas que, en su caso, les hubiere otorgado esta Corporación en anteriores convocatorias.
8. Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro deberán reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, descritos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
9. Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades o asociaciones deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

5.- Requisitos de los proyectos.-

Los proyectos que se lleven a cabo deberán enmarcarse dentro de los siguientes criterios generales:

- Proyectos y actuaciones tendentes a la prevención, promoción y educación para la salud, tales como la promoción de las buenas condiciones alimentarias, salud materno-infantil, etc.
- Proyectos y actuaciones que fomenten la promoción de la educación para el desarrollo.
- Proyectos y actuaciones que mejoren las condiciones ambientales, tales como acceso a servicio básico de agua segura, saneamiento e higiene, etc.
- Proyectos y actuaciones que fomenten el desarrollo económico y social (mejorar la empleabilidad, capacitación, etc.).
- Proyectos y actuaciones que fomenten el disfrute del ocio, la cultura y el deporte, así como la participación ciudadana y el voluntariado.
- Proyectos y actuaciones que fomenten la promoción de la igualdad de género.

6. Documentación a aportar.

Los solicitantes habrán de presentar la solicitud adjunta como anexo I, acompañado de la siguiente documentación, que deberá o bien tener carácter auténtico o bien tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente:

1. Estatutos y del NIF de la entidad solicitante.
2. DNI del presidente de la entidad o representante legal, documento de designación o nombramiento así como certificado de cargo a fecha de solicitud de la subvención según anexo II. En el caso de que el solicitante de la subvención sea persona distinta del representante legal deberá aportarse su DNI así como documento que le faculte para solicitar subvenciones en nombre de la entidad.
3. Documentación acreditativa de estar homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en el registro oportuno, con una antigüedad mínima de dos (2) años respecto a la fecha de publicación de la convocatoria.
4. Documentación acreditativa de estar legalmente constituida, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.
5. Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En el supuesto que le fuese imposible adjuntar dichas Certificaciones, deberá

- remitir debidamente firmado el modelo de consentimiento expreso para la consulta y verificación de datos adjuntos como Anexo III.
6. Asimismo deberá justificarse por parte de los solicitantes que no están incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, adjunta como Anexo IV.
 7. Memoria del proyecto/actividad a realizar por el que se solicita la subvención de acuerdo con el modelo normalizado (anexo V).
 8. Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en nuestros datos. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).
 9. Aportación de Convenio suscrito en el caso que exista colaboración con otra entidad en el país donde se realice el proyecto/actividad, debiendo aportar documento que acredite la colaboración entre la entidad solicitante y el socio local.
 10. Certificación del Secretario/a de la entidad acreditando que cuenta con sede permanente en la isla de La Palma en el supuesto de que en el CIF o Estatutos de la entidad conste un domicilio social ubicado fuera de la isla.
 11. Cualquier otro documento no señalado en los apartados anteriores que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma considere de interés para una adecuada valoración de la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud, así como los documentos exigidos en la base sexta, podrán encontrarse en la web del Cabildo Insular de La Palma y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad.

7. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sólo será admisible una solicitud por cada Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), Asociación y Entidad sin ánimo de lucro que se presente.

Las solicitudes se presentarán por escrito y en castellano mediante modelo normalizado, que será firmado por el/la interesado/a o por el/la representante legal de la entidad. La convocatoria, bases, el modelo normalizado de solicitud, y anexos estarán disponibles en la página web del

Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es), así como en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La solicitud irá dirigida a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, acompañada de la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior, debiendo ser presentada en algunos de los registros que se recogen en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, todo ello de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

En relación a la documentación general que obre ya en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se ha de constatar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

En cualquier caso, los solicitantes deberán remitir, al correo electrónico: auxiliar.ssss@cablapalma.es, comprobante de que han presentado la solicitud de subvención (anexo I) antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes siempre que se trate de presentaciones en oficinas de correos, ventanilla única de otras Administraciones Públicas, Consulados u otros medios previstos en la Ley y que no permita tener constancia inmediata en este Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

8. Subsanación de errores.

En el caso que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, o no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del mismo, proceda a subsanar las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, con indicación que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada, siempre que se considere necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

9. Criterios de valoración y otorgamiento de la subvención.

Para la concesión de estas ayudas se atenderá a los siguientes criterios de ponderación, siendo condición indispensable que las solicitudes sean presentadas en tiempo y forma y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, adjudicando aquellas que obtuviesen mayor valoración hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se atenderán a los siguientes criterios de ponderación:

- a) Se valorará el criterio geográfico, teniendo prioridad los proyectos que se realicen en países con índice bajo o medio de desarrollo humano (máximo 5 puntos).
- b) Se valorará que el contenido técnico de la actuación justifique la necesidad de acción. Obtendrán mayor puntuación los proyectos que aporten más información sobre la necesidad real de la intervención, en relación a la situación y circunstancias de los destinatarios. (máximo de 5 puntos).
- c) Se valorará que el contenido técnico de la actuación determine adecuadamente los objetivos del proyecto. Obtendrán mayor puntuación los proyectos que definan adecuadamente y estén en consonancia con las necesidades que se pretenden atender. (máximo de 5 puntos).
- d) Se valorará la determinación de los instrumentos y metodología utilizada para la consecución de los objetivos del proyecto de actuación. Obtendrán mayor puntuación los proyectos donde se detallan los recursos materiales, técnicos y personales previstos y que se adecuan a la consecución de los objetivos planteados en el proyecto de actuación. (máximo de 5 puntos).
- e) Se valorará el número de beneficiarios al que se dirige el proyecto de actuación. (Máximo 5 puntos).
 - Proyectos con participación directa de los beneficiarios: hasta un máximo de 5 puntos.
 - Proyectos de sensibilización, campañas y/o divulgación prestación de servicios o participación pasiva en eventos: hasta un máximo de 2,5 puntos.Cuando un proyecto contenga actuaciones con participación directa y también actuaciones de participación pasiva, a la hora de la valoración, se tendrá en cuenta las actuaciones con más peso y entidad tomando en consideración el proyecto en su totalidad.
- f) Se valorará el coste económico del proyecto de actuación planteado. Obtendrán mayor puntuación los proyectos que cuenten con fuentes de financiación externas y/o internas, y en las que la entidad ejecutante participe asumiendo un porcentaje de gastos (máximo de 10 puntos).
- g) Se valorará la continuidad o innovación del proyecto de actuación (máximo de 10 puntos).

- Proyectos de continuidad en varios años, se valorará el esfuerzo en la ejecución de proyectos continuados en el tiempo: hasta 5 puntos.
 - Proyectos experimentales o innovadores, se valorará los proyectos que lleven a cabo actuaciones novedosas, tanto en la actividad a desarrollar como en los recursos metodológicos a utilizar: hasta 5 puntos.
- h) Se valorará los proyectos que se realicen en colaboración o convenio con otras entidades o administraciones públicas favoreciendo la construcción de redes de intervención social: (máximo de 5 puntos).

Será requisito necesario para ser beneficiario de la subvención obtener, como mínimo, un 25 % de la puntuación máxima que pudiese alcanzar, desestimando las solicitudes que no alcancen dicho porcentaje.

Las entidades cuya puntuación global alcance los 50 puntos según criterios de valoración expuestos, podrán contar con el 100% de la financiación solicitada. En todo caso el importe máximo por proyecto no podrá superar los 3.000,00 Euros, ni en su caso la cantidad máxima solicitada por cada interesado.

En el caso de no obtener la puntuación total de los 50 puntos, se aplicará como fórmula para la distribución de fondos la siguiente:

$$I_n = \frac{X_n}{\sum X_n} \times I_t$$

X_n = Puntuación obtenida en la valoración

I_t = cantidad destinada a la convocatoria

$\sum X_n$ = Suma puntuación de todas las solicitudes

10. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas estará en función de la disponibilidad presupuestaria y de la puntuación obtenida por los solicitantes, sin que en ningún caso se conceda una ayuda con cuantía superior a la que se solicita.

El importe de la ayuda solicitada se percibirá una sola vez a partir de la resolución de otorgamiento por el órgano competente de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

11. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la base número 9, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Jefa de Servicio de Acción Social de la Consejería de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención, la valoración y examen de las solicitudes se llevarán a cabo por una Comisión de Valoración, integrada por:

PRESIDENTE: La Jefa de Servicio de Acción Social o persona en quien delegue.

SECRETARIO: Con voz pero sin voto, la Jefatura de Sección del Área de Acción Social o persona en quien delegue.

VOCALES: Tres Técnicos del Área de Acción Social, designados al efecto.

La Comisión de Valoración se regirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base novena, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada al órgano instructor.

El órgano instructor, recibido el informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver. Dicha propuesta contendrá la relación de las solicitudes estimadas y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla. Además contendrá las resoluciones que hayan resultado desestimadas.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

12 Plazo máximo de resolución, notificación y régimen de recursos.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será, como máximo, de tres meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados individualmente en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, momento a partir del cual la resolución creará derecho a favor del beneficiario/a propuesto/a.

La Resolución de concesión deberá expresar, como mínimo:

- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del procedimiento de concesión de subvención podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

13. Aceptación de la subvención.

Los beneficiarios, una vez se les haya comunicado la concesión, tendrán que aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión. La aceptación se entenderá producida por el transcurso de un mes a partir de la recepción de la notificación de la resolución de otorgamiento, sin manifestar expresamente sus objeciones.

14. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, realizando la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el

trabajo, con respecto al personal contratado que preste los servicios objeto de la actividad proyectada.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo para la justificación de la subvención concedida.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) Facilitar cuantos datos y documentos le sean solicitados por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

j) Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos en la actividad subvencionada en la forma prevista en estas bases, así como comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, el importe de las ayudas, subvenciones, ingresos u otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera Administraciones, Entes Públicos, entidades privadas o particulares, para la misma actividad o conducta para la que se solicita la subvención o ayuda.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda, antes que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la que solicitó la misma.

l) Hacer constar en cualquier material divulgativo (escrito, gráfico o sonoro) de la actividad subvencionada que ésta se realiza en virtud de la ayuda económica aportada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, apareciendo el escudo o el logotipo del mismo.

Se podrá descargar el modelo de logotipo en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma: <http://www.cabildodelapalma.es>.

m) La contratación del personal directamente vinculado al proyecto subvencionado deberá acogerse al Convenio Colectivo General que en su caso corresponda y que se ajuste al perfil del mismo.

n) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

En cuanto al régimen a seguir para determinar las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

15. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades que se recogen en el proyecto a subvencionar, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo de ejecución.

Las subvenciones previstas en estas bases irán destinadas a sufragar los gastos destinados a actividades de rehabilitación, formación e inserción social que se lleven a cabo por las Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones o Entidades sin ánimo de lucro.

Serán subvencionables los siguientes gastos vinculados a la ejecución de la actividad proyectada:

1. Actividades y suministros no inventariables: gastos de materiales consumibles en plazos inferiores a un año ligados directamente a la consecución de los objetivos del proyecto tales como material de oficina, informático (excepto la adquisición de equipos informáticos), de formación, libros, gastos de publicidad, información, difusión y propaganda, vestuario y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad, productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios (fungibles), de limpieza y aseo, suministros de agua, gas, energía eléctrica, comunicaciones, reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria, enseres. En este concepto se incluyen los gastos derivados del envío.

2. Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto.

Se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales de personal local o personal expatriado, ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales.

No se incluirán penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato imputables a la entidad beneficiaria de la subvención, sus socios o contrapartes, ni recargos o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.

A los efectos establecidos, se entiende por:

- Personal local: el contratado según la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y donde presta sus servicios de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

- Personal expatriado: el de la entidad beneficiaria sometido a la legislación española que presta sus servicios en el país de ejecución, cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención.

No se incluirán los gastos originados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.

3. Implantación de la actividad proyectada en el terreno (electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento y seguridad).

Los gastos de actividades, suministros e implantación deberán reunir las siguientes características: ser bienes fungibles y no ser susceptibles de ser inventariables.

No se admitirán los gastos bancarios, los intereses de préstamos, de cuentas corrientes o cualquier otro gasto financiero, los intereses, recargos y sanciones administrativas, penales, los gastos de procedimientos judiciales.

Serán gastos susceptibles de ayuda, los que atiendan a la realización de proyectos subvencionados por otras instituciones o entidades y que necesiten un suplemento económico para poder llevarse a cabo, siempre que la cuantía total de las ayudas y/o subvenciones concedidas no superen el 100% del coste del proyecto.

No serán gastos subvencionables los relacionados con celebraciones o desplazamientos del personal de la propia entidad o sus asociados. No se subvencionará gastos de viaje/desplazamiento al país donde se realiza el proyecto (billetes de avión/ hoteles,...).

16. Periodo de ejecución.

El plazo de ejecución del programa será desde el 1 de de enero hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.

Los gastos subvencionables deberán de realizarse dentro del período de ejecución del proyecto y, en todo caso, hasta el 31 de diciembre del año en curso debiéndose abonar antes de la finalización del plazo de justificación (hasta el 01 de marzo del año siguiente).

17. Forma de pago, plazo y forma de justificación.

Una vez notificada la resolución de otorgamiento se procederá al abono anticipado del importe total de la subvención concedida. El plazo máximo para

la realización de la actividad objeto de la subvención será el propuesto en la solicitud, y en todo caso, no superior al señalado en estas bases.

La subvención otorgada deberá justificarse hasta el 01 de marzo del año siguiente al de la concesión. El plazo de justificación en ningún caso podrá ser ampliado.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, deberá contener la siguiente documentación:

1.- Un certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad con el visto bueno del Presidente/a según anexo VI.

2. Una memoria justificativa de la ayuda concedida y explicativa de las actuaciones realizadas según anexo VII. Dicha memoria deberá estar firmada por el/la Representante de la Entidad o solicitante.

3.- Una justificación económica que comprenderá:

3.1.- Justificación de gastos.

En el caso de convertir el importe de la subvención a la moneda nacional del país donde se desarrolle el proyecto, se deberá aportar un comprobante bancario o de la entidad donde se realice el cambio de moneda, en el que se haga constar el importe de la conversión de los euros recibidos en la moneda de uso nacional, y en el que se indiquen los posibles gastos de la conversión, así como el importe líquido resultante.

A) Gastos de personal expatriado, que se verificarán con:

1.- Las fichas de los gastos del personal (se adjunta modelo anexo VIII).

2.- Las copias compulsadas de los contratos de trabajo de los trabajadores, (si en el contrato de trabajo no viniese reflejado que el trabajador se ha contratado en base a la subvención de este Excmo. Cabildo, y que presta sus servicios en el proyecto para cuyo desarrollo se concede la subvención, se deberá aportar un Informe sellado y firmado por el representante de la entidad en el que conste que dichos trabajadores (citar la relación de ellos) se han contratado con la subvención concedida por este Excmo. Cabildo y que prestan sus servicios en el proyecto de referencia y durante las fechas de ejecución del mismo y el porcentaje de la jornada laboral de cada uno de ellos que es imputado al proyecto).

3.- Las nóminas originales y sus comprobantes de pago. (Deberán ser efectivamente pagadas en el periodo comprendido entre la fecha de

inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención.).

4.- Los Mod. 111 originales de las retenciones practicadas y sus comprobantes de pago.

5.- El Mod. 190, de las hojas donde conste su presentación en Agencia Tributaria y de aquellas donde consten los trabajadores cuyo coste se imputa a la subvención).

6.- TC1 y TC2 originales, de cotizaciones a la Seguridad Social y sus comprobantes de pago.

B) Gastos de personal local.

Documentos originales justificativos de los gastos subvencionables del personal local que se adaptarán, en todo caso, a la legislación del país donde se ejecuta el proyecto y para lo cual se adjuntará un breve informe, en castellano, del/la representante legal de la entidad o solicitante descriptivo de los conceptos salariales, deducciones aplicables a los mismos y normativa aplicable.

C) Restantes gastos que se verificarán con:

1.- Ficha de gastos en facturas (se adjunta modelo anexo IX y X).

2. Facturas originales acreditativas del gasto realizado, (que deberán cumplir los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y la Ley 20/1991, de 7 de junio de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias y/o sus posteriores modificaciones o los exigidos por la legislación del país donde se ejecuta el proyecto, en este caso se adjuntará un breve informe, en castellano, del/la representante legal de la entidad o solicitante descriptivo de los datos que deben constar en la factura así como de la normativa aplicable), y sus comprobantes de pago.

Las fechas de las facturas acreditativas del gasto realizado deberá estar comprendida entre la fecha de inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del mismo, la cual no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año en curso y deberán ser efectivamente pagadas en el periodo comprendido entre la fecha de inicio del proyecto y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención.

La documentación acreditativa del pago de dichas facturas será la siguiente:

- Para facturas pagadas por mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación. Si el pago de la factura se realiza conjuntamente con otras facturas se deberá remitir copia de la orden de transferencia con desglose de los pagos que se incluyen en la

misma y el importe total de la misma, así como copia del cargo en cuenta de la citada orden de transferencia.

- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el número de la factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600,00 €.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito deben acompañarse del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

3.- Cuando se trate de contrataciones específicas de servicios o de servicios profesionales se aportará copia compulsada del contrato (en su caso), y/o de las facturas originales (que deberán estar válidamente emitidas según los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y la Ley 20/1991, de 7 de junio de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias y/o sus posteriores modificaciones o los exigidos por la legislación del país donde se ejecuta el proyecto, en este caso se adjuntará un breve informe, en castellano, del/la representante legal de la entidad o solicitante descriptivo de los datos que deben constar en la factura así como de la normativa aplicable) y de sus comprobantes de pago, el original del Mod. 111 correspondiente-s y sus comprobantes de pago, así como el Mod. 190.

3.2.- Justificación de ingresos/aportaciones:

Las aportaciones de las personas destinatarias/beneficiarias de los proyectos, si los hubiera, deberán acreditarse mediante comprobante de ingreso en cuenta bancaria que permita identificar la titularidad de la cuenta así como los datos del usuario, el importe del concepto a que corresponde el ingreso, etc...

Si las aportaciones se realizan en efectivo, deberá aportarse un informe sellado y firmado por el/la representante de la entidad en el que se relacionen los nombres y apellidos de las personas que las realizan, así como el importe de cada una de las aportaciones realizadas en la moneda nacional, así como el equivalente en euros de cada una de ellas.

Si se percibiesen otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos, procedente de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados para el desarrollo del proyecto, deberá aportarse comprobante documental de cada una (copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.) y copia del ingreso bancario de los mismos, en el que se identifiquen los

datos de la entidad beneficiaria, de la concedente, la fecha, el concepto y el importe, así como cualquier otro dato necesario para la comprobación de la procedencia de los mismos.

En el supuesto que la documentación no esté redactada en idioma castellano, deberá aportarse la correspondiente traducción, firmada y sellada su conformidad por el/la representante legal de la entidad o solicitante.

En base a lo estipulado en el artículo 73.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones desde el Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, como servicio gestor de la subvención, se procederá a la validación y estampillado en el original de los documentos de gastos reflejando en cada uno de ellos la subvención para cuya justificación ha sido presentada, el importe de la subvención concedida y la cantidad imputada a la misma. Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los/las beneficiarios/as, que las soliciten para su custodia.

18. Reintegro.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases, en su convocatoria y demás normas aplicables, así como en las condiciones que establezcan las correspondientes resoluciones de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la subvención y/o obligación de reintegrar esta, conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y además:

1. Cuando se produjera una reducción en el coste del proyecto subvencionado como consecuencia de la imposibilidad de llevarlo a cabo en su totalidad o por la reducción de los precios de los productos, la entidad subvencionada deberá reintegrar las cantidades sobrantes.
2. Cuando se proceda a la subcontratación total o parcial de la acción subvencionada por parte de los beneficiarios.
3. Cuando se de un incumplimiento parcial de los objetivos o de cantidades concretas se procederá al reintegro de la parte de la subvención destinada a las mismas, siempre que superen un 25% del importe de la misma.
4. Cuando resulte imposible finalizar el proyecto por causas suficientemente justificadas que fue imposible prever en la solicitud, se emitirá un nuevo informe dictaminando si ha de

- procederse o no al reintegro total o parcial de la subvención recibida.
5. Cuando no sea presentada en plazo la memoria justificativa conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
 6. Cuando no sean utilizados los remanentes de subvención, se deberán reintegrar en su totalidad.
 7. Cuando se de cualquier incumplimiento de otra condición impuesta con motivo de la concesión de la subvención.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que la misma se realiza a la Intervención General del Estado, se entienda referida al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reservándose este último las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarios para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases.

19. Régimen sancionador.

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 38/2003 y el Título IV del Reglamento de la citada Ley.

20. Compatibilidad con otras subvenciones.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

21. Control financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

22. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

23. Modificación de las resoluciones de concesión.

Toda alteración de las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- 2.- Que la modificación no cause perjuicio de terceros, afectando al principio de concurrencia.
- 3.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o proyecto para el que se solicitó la subvención, y se resolverá por el órgano concedente.

En caso de no aprobarse dicha modificación, el Proyecto deberá ejecutarse conforme al planteamiento inicial; en caso de que la Entidad Beneficiaria no lo aceptase, se adoptarán las medidas administrativas oportunas para el reintegro total o parcial de la subvención. En ningún caso, la modificación del Proyecto supondrá aumento de la subvención concedida.

24. Garantías.

Las entidades beneficiarias quedan exentas de prestación de garantías por aplicación del Real Decreto 887/2006, al tratarse de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos o programas de acción social.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO
GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE
LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES
EXTRANJEROS**

ANEXO I

SOLICITUD

1- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
ENTIDAD:	
N.I.F.	
Nº REGISTRO:	
DOMICILIO:	
CODIGO POSTAL Y MUNICIPIO:	
PROVINCIA:	
PAÍS:	
TFNO.:	
FAX:	
E-MAIL:	
SEDE EN LA ISLA DE LA PALMA	
CALLE:	
CÓDIGO POSTAL Y MUNICIPIO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
E-MAIL:	
2- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	
CARGO:	
3- PERSONA DE CONTACTO	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
TFNO.:	
FAX:	
E-MAIL:	
4- PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	
DENOMINACIÓN:	
PAÍS:	
CUANTÍA:	CUANTÍA €:
IMPORTE TOTAL SOLICITADO (€)	

En, a de de

Nombre, apellidos, firma del/a representante o solicitante y sello de la entidad

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO
GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE
LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES
EXTRANJEROS**

ANEXO II

CERTIFICADO DE CARGO

D./Dña. _____, con DNI nº _____, secretario/a de la entidad _____, con NIF nº _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

CERTIFICO/A QUE

D./Dña. _____, con DNI nº _____ continua a fecha _____ (poner la misma fecha que la solicitud de financiación) en el cargo de _____ de la entidad _____ estando facultada para solicitar subvenciones en nombre de la entidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a _____, en _____, a _____, de _____, de 201_.

Vº Bº
Presidente/a

(nombre y apellidos del Presidente/a)

(firma y sello Secretario/a)

ANEXO III

MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

Datos solicitante

Nombre o Razón Social

Apellido 1:

Apellido 2:

NIF/NIE o CIF:

"AYUNTAMIENTO DE..... CIF....."

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)

Nombre:

Apellido 1:

Apellido2:

DON DNI.....

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (más información en el reverso):

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Situación actual de desempleo | <input type="checkbox"/> Consulta de datos de Residencia con fecha de última variación Padronal |
| <input type="checkbox"/> Alta en Fecha concreta Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual | <input type="checkbox"/> Prestaciones Sociales Públicas |
| <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo | <input type="checkbox"/> Matrimonio |
| <input type="checkbox"/> Verificación de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual) | <input type="checkbox"/> Discapacidad CCAA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta | <input type="checkbox"/> Familia Numerosa CCAA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria | | |

Necesarios para ser beneficiario las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, a los Ayuntamientos de la isla para LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Lugar, fecha y firma

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)	Situación actual de desempleo de un ciudadano.	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.
Prestaciones Sociales Públicas	INSS	Consulta de Prestaciones Públicas Sociales	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Matrimonio	MINISTERIO DE JUSTICIA	Matrimonio	Permite obtener información de los datos del hecho registral, datos registrales y datos de los cónyuges.
Discapacidad	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Certificado Discapacidad	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Título Familia Numerosa	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA.

D./DÑA. _____,
con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en calidad de _____, del Ayuntamiento de _____, con NIF _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA

Que la entidad a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario entidad colaboradora o recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de solicitar la subvención o ayuda "A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS".

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en _____, a _____, de _____, de 20__ .

Fdo.: Nombre, apellidos, firma del/a representante y sello de la entidad

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS

ANEXO V

MEMORIA DEL PROYECTO

1. Datos de la entidad:	
Entidad	
CIF	
2. Denominación del Proyecto:	
Denominación	
País	
3. Datos del Técnico responsable del Proyecto:	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Teléfono – Fax	
Correo electrónico	
4. Área de atención del Proyecto: (marcar con una X)	
<input type="checkbox"/> Defensa de los Derechos Humanos	<input type="checkbox"/> Desarrollo económico y social
<input type="checkbox"/> Promoción y Prevención de la Salud	<input type="checkbox"/> Ocio, Cultura, deporte
<input type="checkbox"/> Educación para el desarrollo	<input type="checkbox"/> Participación Ciudadana y Voluntariado
<input type="checkbox"/> Mejora condiciones Ambientales	<input type="checkbox"/> Promoción de la Igualdad de género
5. Justificación – Fundamentación del Proyecto:	
(Además de la justificación y la fundamentación del proyecto, habrá que establecer la identificación de la propuesta y la pertinencia y oportunidad de los problemas, necesidades y prioridades planteados a nivel local, regional y nacional, así como su complementariedad con los objetivos de la Cooperación Española y las estrategias de cooperación internacionales).	
6. Localización y ámbito de actuación del Proyecto:	
(País, región, municipio y localización donde se realiza)	
7. Descripción del Proyecto:	

8. Objetivos del Proyecto:
a) Objetivo/s General/es:
b) Objetivos Específicos:

9. Actividades a desarrollar para la consecución de los objetivos propuestos (descripción de cada una de las actividades con indicación de su fecha de inicio, de finalización y número de beneficiarios):

10. Temporalización del Proyecto:

11. Colaboración con otras entidades	
Entidad	Breve descripción del proyecto

12. Recursos previstos para el desarrollo del Proyecto:
--

A) RECURSOS HUMANOS

Nº Personal Remunerado	Titulación	Funciones	Horas/semana
Nº Personal Voluntario	Titulación	Funciones	Horas /semana

B) RECURSOS MATERIALES

--

C) EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES

--

D) RECURSOS ECONÓMICOS

--

13. Presupuesto**A. GASTOS DE PERSONAL**

CATEGORÍA PROFESIONAL	ACTIVIDADES QUE REALIZA	SALARIO BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	COSTE TOTAL	COSTE TOTAL €	IMPORTE A FINANCIAR CON FONDOS PROPIOS U OTROS INGRESOS (*)	IMPORTE A FINANCIAR CON LA SUBVENCIÓN QUE SOLICITA

TOTAL GASTO PERSONAL

€

(*) Añadir tantas columnas como ingresos/aportaciones se hayan recibido o solicitado (adjuntar copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.).

B. GASTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

CONCEPTO	CUANTÍA	CUANTÍA €	IMPORTE A FINANCIAR CON FONDOS PROPIOS U OTROS INGRESOS (*)	IMPORTE A FINANCIAR CON LA SUBVENCIÓN QUE SOLICITA

TOTAL GASTOS ACTIVIDADES

(*) Añadir tantas columnas como ingresos/aportaciones se hayan recibido o solicitado (adjuntar copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.).

C. GASTOS SUMINISTROS NO INVENTARIABLES (*)

CONCEPTO	CUANTÍA	CUANTÍA €	IMPORTE A FINANCIAR CON FONDOS PROPIOS U OTROS INGRESOS (**)	IMPORTE A FINANCIAR CON LA SUBVENCIÓN QUE SOLICITA

TOTAL GASTOS SUMINISTROS NO INVENTARIABLES

--	--	--	--	--

(*) Compras, suministros (agua, luz y en general los abastecimientos no almacenables), otros servicios (los que no se incluyan en apartados anteriores, ejemplo: gastos de viaje, oficina, etc).

(**) Añadir tantas columnas como ingresos/aportaciones se hayan recibido o solicitado (adjuntar copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.).

TOTAL GASTOS (A+ B + C)

--	--	--	--	--

14. Plan de Financiación		
PREVISIÓN DE INGRESOS		
CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTES	IMPORTES (€)
Cuota socios		
Aportaciones usuarios		
Subvenciones públicas o privadas:		
-		
-		
-		
Subvención al Excmo. Cabildo Insular de La Palma		
TOTAL INGRESOS		
PREVISIÓN DE GASTOS		
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTES	IMPORTES (€)
Gastos de Personal		
Gastos de Actividades		
Gastos de Suministros no Inventariables		
TOTAL GASTOS		
SOLICITUD AL EXCMO. CABILDO DE LA PALMA:		EUROS
15. Publicidad del Proyecto:		
16. Evaluación del Proyecto:		
A) SISTEMAS DE EVALUACIÓN PREVISTOS		
B) INDICADORES DE EVALUACIÓN		
Aspectos a evaluar	Indicadores	

En, a de de

Nombre, apellidos, firma del/a representante o solicitante y sello de la entidad

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO
GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE
LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES
EXTRANJEROS**

ANEXO VI

CERTIFICADO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ESPACIO PARA
EL LOGO DE LA ENTIDAD

D./DÑA.

_____ con
D.N.I. nº _____, en calidad de Secretaria/o de la entidad
_____, con N.I.F. nº _____.

CERTIFICO:

Primero.- Que por Resolución/Decreto de fecha ____ de ____ de 20... se concede por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la entidad _____ una subvención para el proyecto _____ por un importe de _____ euros, los cuales se han cambiado a la moneda ____ (especificar moneda país de destino), resultando un importe de _____, habiéndose recibido y destinado dicha cantidad a la ejecución del objeto de la subvención.

Segundo.- La subvención recibida se ha destinado al cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.

Tercero.- Que el coste total del proyecto _____ en el ejercicio 20.. asciende a _____ euros (_____ equivalente en la moneda del país destinatario), según el siguiente desglose:

	Importe	Importe €
Gastos de personal		
Gastos de actividades		
Gastos de suministro no inventariables		
Total		

Cuarto.- Que las aportaciones realizadas por los beneficiarios del Proyecto en el ejercicio 20.. asciende a la cantidad de _____ euros, (_____ equivalente en la moneda del país destinatario) habiéndose destinado dicha aportación a la ejecución del objeto de la subvención (Solo en el supuesto de que existan aportaciones de los beneficiarios).

Quinta.- Que la aportación de fondos propios en el ejercicio 20.. destinada a la ejecución del objeto de la subvención asciende a _____ euros (_____ equivalente en la moneda del país destinatario).

Sexta.- Que Si/No (tachar o eliminar lo que no proceda) se recibieron otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de instituciones o entidades públicas o privadas para la ejecución del objeto de la subvención (En caso afirmativo indicar su procedencia e importe tanto en euros como el equivalente en la moneda del país de destino).

Séptima.- Que Sí / No (tachar o eliminar lo que no proceda), se obtuvieron ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad subvencionada (Si se obtuvieron ingresos específicos indicar su importe tanto en euros como el equivalente en la moneda del país de destino, descripción y acreditación expresa de que dichos ingresos han sido destinados a la ejecución del objeto de la subvención).

Octava.- Que el desglose de los gastos del coste total del proyecto y su imputación a los diferentes ingresos/aportaciones, incluido los fondos propios, es el que se detalla en los Anexos VII, VIII, IX y X (Se deberá tener en cuenta que el importe de la columna nº 7 del anexo VII más el importe de la columna nº 6 del anexo VIII más el importe de la columna nº 6 del anexo IX deberá coincidir con el coste total del proyecto recogido en el apartado tercero de este certificado).

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a _____, en _____, a _____, de _____, de 20__.

Vº Bº

Presidente/a

(nombre y apellidos del Presidente/a)

(firma y sello Secretario/a)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS

ANEXO VII

MEMORIA DE JUSTIFICACIÓN

1. Datos de la entidad:			
Entidad			
CIF			
2. Denominación del Proyecto:			
Denominación			
Localización			
3. Objetivos alcanzados con el Proyecto:			
Señalar que objetivos se han conseguido, cuáles no y cuáles están en proceso.			
4. Actividades realizadas:			
Descripción de cada actividad: días de realización, horario, lugares, número de participantes y perfil (edades, número de mujeres y de hombres, etc) y explicación del desarrollo de las mismas.			
5. Metodología:			
Describir cómo se han desarrollado las actividades. Analizar las ventajas e inconvenientes de la metodología seguida.			
6. Evaluación:			
Indicar qué medios o técnicas de evaluación se han empleado y quiénes han participado en la evaluación. Valoración del desarrollo de cada actividad (factores que han influido en los resultados, número de personas que han participado, nivel de satisfacción de los organizadores, cuestionarios de evaluación para los asistentes)			
7. Recursos utilizados:			
Recursos Humanos			
Personal Remunerado	Titulación	Funciones	Horas semanales
Personal Voluntario	Titulación	Funciones	Horas semanales

Recursos Materiales: _____

Equipamiento e instalaciones: _____

8. Publicidad realizada:

Se acompañará la documentación acreditativa de los soportes publicitarios (gráficos, escritos o sonoros) utilizados para la divulgación de la actividad.

9. Financiación**INGRESOS**

CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTES	IMPORTES (€)
Cuota socios		
Aportaciones usuarios		
Subvenciones públicas o privadas:		
-		
-		
-		
Subvención del Excmo. Cabildo Insular de La Palma		
TOTAL INGRESOS		

GASTOS

CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTES	IMPORTES (€)
Gastos de personal		
Gastos de actividades		
Gastos de suministros no inventariables		
TOTAL		
GASTOS		

10. Valoración general del proyecto realizado

Breve referencia a qué ha supuesto el proyecto de cara a la experiencia organizativa y consolidación de la asociación u ONG. Reflexiones generales en torno al proyecto.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Nombre, apellidos, firma del/a representante o solicitante y sello de la entidad

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARACTER SOCIAL EN PAISES EXTRANJEROS

ANEXO VIII (1)

FECHA INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO:

LOGO Y DATOS ENTIDAD
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:

NIF:
CATEGORÍA PROFESIONAL:
JORNADA LABORAL:

INICIO CONTRATO: FINALIZACIÓN CONTRATO:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
MESES	IMPORT E NETO DE LA NÓMINA	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO EMPRESA	DESCUEN TOS POR IT.	TOTAL SEG. SOCIAL (2+3+4)	RETENC IÓN IRPF MOD. 111	COSTE TOTAL (1+5+6) (*)	8. IMPORTE NETO DE LA NÓMINA QUE SE IMPUTA A SUBV. CABILDO	9. IMPORTE DEL TOTAL DE LA SEG. SOCIAL QUE SE IMPUTA A SUBV. CABILDO (A INVALIDAR EN TC)	RETENCIÓN IRPF (MOD. 111) QUE SE IMPUTA A SUBV. CABILDO	COSTE TOTAL IMPUTADO A FONDOS PROPIOS (**)	COSTE TOTAL IMPUTADO A OTRA- S SUBV. DEL PROYECTO (**)	FECHA PAGO NÓMINA
TOTALES EN €												
TOTALES EN MONEDA PAIS DESTINO												

Si se imputa parte del coste de este trabajador a otros proyectos indicar aquí la denominación de dichos proyectos, así como importe imputado al mismo.

D./Dña. _____, con NIF _____, en calidad de _____, DECLARO, a los efectos oportunos, que los datos anteriormente mencionados son totalmente veraces. Sello y firma del/de la representante de la entidad

(*) Para cualquier otro concepto que afecte al coste del trabajador (como bonificaciones de la Seguridad Social, etc.) se añadirá una columna para cada una de ellos.
 (**) Añadir una columna por cada subvención, ayuda, ingreso o recurso percibido para la misma actividad subvencionada, indicando la procedencia, y de cada una de las cuales se aportará copia de la resolución o documento de concesión.
 (1) Para la justificación de gastos de personal se deben aportar copias compulsadas de los contratos de trabajo y originales de las nóminas, TC de cotizaciones a la Seg. Social, Mod. 111 y Mod. 190
 De cada uno de los gastos imputados se debe aportar el correspondiente justificante de pago (de nóminas, Seg. Social a cargo de la empresa, y Mod. 111)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS
ANEXO IX

(Espacio para el logo de la entidad)

FICHA DE GASTOS DE ACTIVIDADES

ENTIDAD: _____

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: _____

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: _____

1. NÚMERO DE FACTURA	2. DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA /MONITOR	3. NIF	4. FECHA FACTURA (1)	5. CONCEPTO	6. IMPORTE FACTURA (BASE IMPONIBLE + IGC)	7. IMPORTE RETENCIÓN IRPF (en caso de facturas con retención por IRPF).. (2)	8. IMPORTE NETO FACTURA (6-7)	9. FECHA DE PAGO (3)	10. IMPORTE NETO FACTURA (8) IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO	11. IMPORTE RETENCIÓN IRPF (7) IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO	12. IMPORTE FACTURA (6) IMPUTADO A FONDOS PROPIOS	13. IMPORTE FACTURA (6) IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIONES (citar procedencia de la subvención) (*)
TOTALES EN €												
TOTALES EN MONEDA PAIS DESTINO												

(*) Añadir una columna por cada subvención, ayuda, ingreso o recurso percibido para el mismo proyecto, indicando la procedencia, y de cada una de las cuales se aportará copia de la resolución o documento de concesión. D./Dña. _____, con NIF _____, en calidad de _____, DECLARO, a los efectos oportunos, que los datos anteriormente mencionados son totalmente veraces.

Sello y firma del/de la representante de la entidad subvencionada.

(1) Todas las facturas deben contener su fecha comprendida dentro del período de realización de la actividad subvencionada.
 (2) En relación a las facturas con retención por IRPF, debe aportarse el correspondiente Modelo 111, como documento de gasto, acompañado de su respectivo justificante de pago y el Modelo 190.
 (3) De cada uno de los gastos deber presentarse su respectivo justificante de pago y la fecha de pago deberá estar comprendida entre el inicio del período para la realización de la actividad y el último día del plazo de justificación de la actividad subvencionada.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS

ANEXO X

(Espacio para el logo de la entidad)

FICHA DE GASTOS DE SUMINISTROS NO INVENTARIABLES

ENTIDAD: _____

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: _____

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: _____

1. NÚMERO DE FACTURA	2. DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA /MONITOR	3. NIF	4. FECHA FACTURA (1)	5. CONCEPTO	6. IMPORTE FACTURA (BASE IMPONIBLE + IGC)	7. IMPORTE RETENCIÓN IRPF (en caso de facturas con retención por IRPF).. (2)	8. IMPORTE NETO FACTURA (6-7)	9. FECHA DE PAGO (3)	10. IMPORTE NETO FACTURA (8) IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO	11. IMPORTE RETENCIÓN IRPF (7) IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO	12. IMPORTE FACTURA (6.) IMPUTADO A FONDOS PROPIOS	13. IMPORTE FACTURA (6.) IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIONES (citar procedencia de la subvención) (*)
TOTALES EN €												
TOTALES EN MONEDA PAIS DESTINO												

(*) Añadir una columna por cada subvención, ayuda, ingreso o recurso percibido para el mismo proyecto, indicando la procedencia, y de cada una de las cuales se aportará copia de la resolución o documento de concesión. D./Dña. _____, con NIF _____, en calidad de _____, DECLARO, a los efectos oportunos, que los datos anteriormente mencionados son totalmente veraces.

Sello y firma del/de la representante de la entidad
(1) Todas las facturas deben contener su fecha comprendida dentro del periodo de realización de la actividad subvencionada.

(2) En relación a las facturas con retención por IRPF, debe aportarse el correspondiente Modelo 111, como documento de gasto, acompañado de su respectivo justificante de pago y el Modelo 190.

(3) De cada uno de los gastos deber presentarse su respectivo justificante de pago y la fecha de pago deberá estar comprendida entre el inicio del periodo para la realización de la actividad y el último día del plazo de justificación de la actividad subvencionada. "

En Santa Cruz de La Palma, a 08 de mayo de 2017.

La Consejera Insular, Jovita Monterrey Yanes.

ANUNCIO**3056****63392**

Por Resolución de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía número 3551/2017 de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017 se aprueban las Bases Reguladoras para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de Proyectos de Sensibilización de Carácter Social, cuyo texto se publica a continuación:

“ ...

Primero.- Aprobar las Bases Reguladoras para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de Proyectos de Sensibilización de Carácter Social:

“...BASES REGULADORAS PARA LA ORDENACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y COBRO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS QUE OTORGA EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACION DE CARÁCTER SOCIAL”

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de sensibilización de carácter social, siempre que se cumplan los requisitos que se establecen en estas Bases reguladoras.

La sensibilización social es una estrategia clave que ayuda a promover cambios de actitudes y mentalidades y, con ello, la ruptura de estereotipos y prejuicios causados principalmente por la falta de conocimiento e información. Se busca **visualizar** la problemática o necesidades específicas de diferentes colectivos, **promover** valores y actitudes positivas como medida de prevención contra la discriminación y **fomentar** el desarrollo de relaciones sociales con colectivos con necesidades especiales.

2.- Beneficiarios y finalidad.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas económicas las organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro, en las que entre sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social, siempre que cumplan con los requisitos que se establecen en estas Bases. Asimismo, podrán ser beneficiarios de estas ayudas económicas los catorce Ayuntamientos de la isla de La Palma, así como Organismos Públicos dependientes.

Las ayudas económicas tendrán como finalidad el apoyo al desarrollo de proyectos y actuaciones de sensibilización de carácter social, con el objetivo de **visibilizar** las necesidades y problemática específica de los distintos colectivos, **fomentar** acciones

que promuevan el cambio de creencias y actitudes, **prevenir y eliminar** situaciones discriminantes, **promocionar** las relaciones sociales con colectivos con necesidades especiales o **impulsar** la inclusión de colectivos en riesgo de exclusión o vulnerabilidad social.

Comprende el desarrollo de acciones, con especial incidencia en los ámbitos comunitarios y educativos de la isla, conforme a las competencias que le son propias a las asociaciones y administraciones públicas beneficiarias. A través de dichas acciones se incidirá en incrementar el nivel de conocimiento, visibilidad y sensibilidad social en las áreas de dependencia, discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social, drogodependencias y colectivos discriminados por razón de origen, religión o sexo.

Quedan expresamente excluidas del objeto o finalidad de esta subvención:

- Actividades desarrolladas fuera de la isla de La Palma, a excepción de aquellas en las que participen habitantes residentes en la misma con una discapacidad superior al 33% y que las referidas actividades cuenten con una especial repercusión en materia de sensibilización social en la isla.
- Actividades de formación, jornadas, conferencias o congresos.
- Actividades de formación ocupacional, orientación e inserción laboral que se insertan en vías de financiación propias de los planes autonómicos o insulares de fomento de la formación y el empleo.
- Estudios, investigaciones y publicaciones.
- Proyecto o actuaciones que cuenten con otras potenciales vías de financiación, por encuadrarse en planes y/o convenios de ámbito autonómico o insular.
- Proyectos de federaciones de asociaciones y sus entidades federadas con idéntica finalidad y objetivos. En este caso se rechazarán las solicitudes presentadas por las federaciones de asociaciones, primando los proyectos de las asociaciones federadas.
- Proyectos o actividades ya financiadas en el ejercicio presupuestario del año correspondiente por parte del Servicio de Acción Social.

3.- Requisitos para adquirir la condición de beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, y en las que concurren las siguientes condiciones:

1. Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.
2. Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.
3. Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.
4. Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.
5. Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
6. Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reuniendo los requisitos para obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y no tener pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

7. Las organizaciones, asociaciones y entidades privadas y públicas sin ánimo de lucro deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

Asimismo, podrán ser beneficiarios de estas ayudas económicas los catorce Ayuntamientos de la isla de La Palma, y Organismos Públicos dependientes debiendo encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, además de cumplir lo contenido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y sin tener pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

4.- Requisitos de los proyectos y acciones.-

Los proyectos y acciones promoverán la sensibilización de carácter social del conjunto de la población insular con la finalidad prevista en la base dos y a su vez, los proyectos que se lleven a cabo deberán enmarcarse dentro de los siguientes criterios generales:

1. Proyectos que contengan actividades que estén dirigidas a toda la población en general.
2. Que el proyecto integre la participación activa de los diferentes colectivos al que va dirigido.
3. Que el proyecto incorpore las relaciones e interacciones entre los diferentes grupos.
4. Que el proyecto promueva cambios de actitudes y mentalidades con respecto a las necesidades o problemática específica a la cual va dirigida.
5. Que el proyecto cuente con acciones específicas o adaptadas para favorecer los diferentes colectivos con necesidad o problemática específica.
6. Que el programa contemple medidas concretas que garanticen la accesibilidad de todas las personas.

5. Documentación a aportar.

Las organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de la Isla de La Palma solicitantes habrán de presentar la solicitud adjunta como anexo I. En caso de ser Ayuntamiento habrá de presentarla debidamente cumplimentada y suscrita por el/la Alcalde/sa-Presidente/a, y en el caso de Organismo Público dependiente por el órgano responsable de acuerdo con sus Estatutos. Se acompañará a la solicitud de la siguiente documentación que deberá o bien tener carácter auténtico o bien tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente:

1. Estatutos y del NIF de la entidad solicitante, o el Código de Identificación Fiscal del Ayuntamiento solicitante, en su caso.
2. DNI del presidente de la entidad o representante legal, documento de designación o nombramiento así como certificado de cargo a fecha de solicitud de la subvención según anexo II. En el caso de que el solicitante de la subvención sea persona distinta del representante legal

- deberá aportarse su DNI así como documento que le faculte para solicitar subvenciones en nombre de la entidad.
3. En caso de organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro, documentación acreditativa de estar homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en el registro oportuno, con una antigüedad mínima de dos (2) años respecto a la fecha de publicación de la convocatoria.
 4. En caso de organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro, documentación acreditativa de estar legalmente constituida, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial. Asimismo, deberá aportar certificación del Secretario/a de la entidad acreditando que cuenta con sede permanente en la isla de La Palma en el supuesto de que en el CIF o Estatutos de la entidad conste un domicilio social ubicado fuera de la isla.
 5. Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En el supuesto de que le fuese imposible adjuntar dichas Certificaciones, deberá remitir debidamente firmado el modelo de consentimiento expreso para la consulta y verificación de datos adjuntos como Anexo III.
 6. Asimismo deberá justificarse por parte de los solicitantes que no están incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, adjunta como Anexo IV.
 7. Memoria del proyecto/actividad a realizar por el que se solicita la subvención de acuerdo con el modelo normalizado (anexo V).
 8. Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en nuestros datos. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).
 9. Cualquier otro documento no señalado en los apartados anteriores que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma considere de interés para una adecuada valoración de la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud, así como los documentos exigidos en la base sexta, podrán encontrarse en la web del Cabildo Insular de La Palma y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad.

6. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta agotar el crédito presupuestario destinado a tales efectos en el Presupuesto del Excmo Cabildo Insular de La Palma.

En cualquier caso, el plazo máximo para presentar solicitudes finalizará el 30 de noviembre del año correspondiente. Asimismo, los interesados deberán presentar las solicitudes con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha prevista para la realización de la actividad o proyecto.

Las solicitudes se presentarán por escrito y en castellano mediante modelo normalizado, que será firmado por el/la interesado/a o por el/la representante legal de la entidad. La convocatoria, bases, el modelo normalizado de solicitud, y anexos estarán disponibles en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es), así como en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La solicitud irá dirigida a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, acompañada de la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior, debiendo ser presentada en algunos de los registros que se recogen en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, todo ello de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

En relación a la documentación general que obre ya en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se ha de constatar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

7. Subsanación de errores.

En el caso que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, o no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del mismo, proceda a subsanar las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, con indicación que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada, siempre que se considere necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

8. Criterios otorgamiento de la subvención.

Para la concesión de estas ayudas se atenderá a la condición indispensable que las solicitudes sean presentadas en tiempo y forma y que reúnan los requisitos y finalidad fijados en las presentes bases, dentro de los límites establecidos por solicitud y límite anual por beneficiario, hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria. La concesión de las ayudas estará supeditada en todo caso a la existencia de disponibilidad presupuestaria que garantice su abono.

Para el análisis de las solicitudes presentadas se atenderá a que cumplan las condiciones y requisitos establecidos en las bases reguladoras y la finalidad previstas en las mismas.

Las ayudas serán tramitadas y se irán otorgando conforme se vayan solicitando, hasta el límite del crédito presupuestario disponible para esta convocatoria.

Las ayudas se otorgarán de acuerdo a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

9. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas estarán en función de la disponibilidad presupuestaria y el importe solicitado, sin que en ningún caso se conceda una ayuda por cuantía superior a la que se solicita, ni que la misma sea superior a MIL EUROS (1.000,00€) por solicitud y actividad. Asimismo, no podrá concederse un global anual en virtud de esta convocatoria que sea superior a CINCO MIL EUROS (5.000,00€) por beneficiario.

El importe de la ayuda solicitada para cada actuación se percibirá una sola vez a partir de la resolución de otorgamiento por el órgano competente de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

10. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva de acuerdo con los criterios de otorgamiento previamente fijados en la base número 8, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible, aquellas que cumplan los requisitos y condiciones establecidos en estas bases reguladoras.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Jefa de Servicio de Acción Social de la Consejería de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Recibida/as la/s solicitud/es de subvención, la valoración y examen de las mismas se llevaran a cabo por la correspondiente Comisión de Valoración, que estará integrada por:

PRESIDENTE: La Jefa de Servicio de Acción Social o persona en quien delegue.

SECRETARIO: Con voz pero sin voto, la Jefatura de Sección del Área de Acción Social o persona en quien delegue.

VOCALES: Tres Técnicos del Área de Acción Social, designados al efecto.

La Comisión de Valoración se regirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios de otorgamiento establecidos en la base octava, la Comisión de Valoración, tras el examen de la/s solicitud/es, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

El órgano instructor, recibido el informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver. Dicha propuesta

contendrá la/s solicitud/es estimada/s y su cuantía, especificando los criterios de otorgamiento seguidos, o contendrá, en su caso, las causas de desestimación.

El procedimiento será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

11. Plazo máximo de resolución, notificación y régimen de recursos.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será, como máximo, de tres meses a partir del día siguiente al de la presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados individualmente en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, momento a partir del cual la resolución creará derecho a favor del beneficiario/a propuesto/a.

La Resolución de concesión deberá expresar, como mínimo:

- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del procedimiento de concesión de subvención podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

12. Aceptación de la subvención.

Los beneficiarios, una vez se les haya comunicado la concesión, tendrán que aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión. La aceptación se entenderá producida por el transcurso de un mes a partir de la recepción de la notificación de la resolución de otorgamiento, sin manifestar expresamente sus objeciones.

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento/acción que fundamenta la concesión de la subvención, realizando la actividad o proyecto subvencionado.

c) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal contratado que preste los servicios objeto de la actividad proyectada.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo para la justificación de la subvención concedida.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) Facilitar cuantos datos y documentos le sean solicitados por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

j) Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos en la actividad subvencionada en la forma prevista en estas bases, así como comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, el importe de las ayudas, subvenciones, ingresos u otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera Administraciones, Entes Públicos, entidades privadas o particulares, para la misma actividad o conducta para la que se solicita la subvención o ayuda.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda, antes que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la que solicitó la misma.

l) Hacer constar en cualquier material divulgativo (escrito, gráfico o sonoro) de la actividad subvencionada que ésta se realiza en virtud de la ayuda económica aportada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, apareciendo el escudo o el logotipo del mismo.

Se podrá descargar el modelo de logotipo en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma: <http://www.cabildodelapalma.es>.

m) La contratación del personal directamente vinculado al proyecto subvencionado deberá acogerse al Convenio Colectivo General que en su caso corresponda y que se ajuste al perfil del mismo.

n) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

En cuanto al régimen a seguir para determinar las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

14. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades que se recogen en el proyecto/acción a subvencionar, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo de ejecución.

Los gastos deberán reunir las siguientes características: ser bienes fungibles y no ser susceptibles de ser inventariables.

No se admitirán los gastos bancarios, los intereses de préstamos, de cuentas corrientes o cualquier otro gasto financiero, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Tampoco lo serán los relacionados con celebraciones o desplazamientos del personal de la propia entidad o sus asociados, que no tengan que ver directamente con el objeto del proyecto subvencionado.

Serán gastos susceptibles de ayuda, los que atiendan a la realización de proyectos subvencionados por otras instituciones o entidades y que necesiten un suplemento económico para poder llevarse a cabo, siempre que la cuantía total de las ayudas y/o subvenciones concedidas no superen el 100% del coste del proyecto.

15. Periodo de ejecución.

El plazo de ejecución del proyecto y acción será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.

Los gastos subvencionables deberán de realizarse dentro del período de ejecución del proyecto y, en todo caso, hasta el 31 de diciembre del año en curso debiéndose abonar antes de la finalización del plazo de justificación (hasta el 01 de marzo del año siguiente).

16. Forma de pago, plazo y forma de justificación.

Una vez notificada la resolución de otorgamiento se procederá al abono del importe de la subvención concedida, contemplándose la posibilidad de efectuar pagos anticipados. El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de la subvención será el propuesto en la solicitud, y en todo caso, no superior al señalado en estas bases.

La subvención otorgada deberá justificarse hasta el 01 de marzo del año siguiente al de la concesión. El plazo de justificación en ningún caso podrá ser ampliado.

En caso de que el beneficiario sea uno de los Ayuntamientos de la isla u Organismo Público dependiente, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, deberá contener la siguiente documentación:

Una cuenta justificativa de la subvención, que comprenderá:

a) Certificado emitido por el órgano encargado de la fiscalización de fondos según **Anexo VI**.

b) Una memoria justificativa de la subvención concedida y explicativa de las actuaciones realizadas según **Anexo VII**. Dicha memoria deberá estar firmada y sellada por el/la representante de la entidad.

La justificación por parte de las organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro, del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, deberá contener la siguiente documentación:

1. Una cuenta justificativa de la subvención, que comprenderá:

1.1.- Un certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad con el visto bueno del Presidente/a según **Anexo VI**.

1.2.- Una memoria justificativa de la ayuda concedida y explicativa de las actuaciones realizadas según **Anexo VII**. Dicha memoria deberá estar firmada por el/la Representante de la Entidad y contener como máximo 8 páginas.

1.3.- Una justificación económica que comprenderá:

1.3.1.- Justificación de gastos.

- A. Ficha de gastos en facturas (se adjunta modelo **Anexo VIII**).
- B. Facturas originales acreditativas del gasto realizado, (que deberán cumplir los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y la Ley 20/1991, de 7 de junio de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias y/o sus posteriores modificaciones.), debiendo constar en cada una de ellas, la denominación del proyecto o actividad y sus comprobantes de pago. Las facturas acreditativas del gasto realizado deberá estar comprendida entre la fecha de inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del mismo, la cual no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año en curso y deberán ser efectivamente pagadas en el periodo comprendido entre la fecha de inicio del proyecto y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención.

La documentación acreditativa del pago de dichas facturas será la siguiente:

- Para facturas pagadas por mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria, extracto bancario que refleje la operación. Si el pago de la factura se realiza conjuntamente con otras facturas se deberá remitir copia de la orden de transferencia con desglose de los pagos que se incluyen en la misma y el importe total de la misma, así como copia del cargo en cuenta de la citada orden de transferencia.
- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el número de la factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 100,00 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada.

- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito deben acompañarse del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

B.3. Cuando se trate de servicios profesionales se aportará copia compulsada del contrato (en su caso), y/o de las facturas originales (que deberán estar válidamente emitidas según los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y la Ley 20/1991, de 7 de junio de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias y/o sus posteriores modificaciones.) y de sus comprobantes de pago, el original del Mod. 111 correspondiente y sus comprobantes de pago, así como el Mod. 190.

1.3.2.- Justificación de ingresos/aportaciones:

- A) Las aportaciones de las personas destinatarias/beneficiarias de los proyectos, si los hubiera, deberán acreditarse mediante comprobante de ingreso en cuenta bancaria que permita identificar la titularidad de la cuenta así como los datos del usuario, el importe el concepto de a qué corresponde el ingreso (mensualidad,...).
- B) Si se percibiesen otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos, procedente de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados para el desarrollo del proyecto, deberá aportarse comprobante documental de cada una (copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.) y copia del ingreso bancario de los mismos, en el que se identifiquen los datos de la entidad beneficiaria, de la concedente, la fecha, el concepto y el importe, así como cualquier otro dato necesario para la comprobación de la procedencia de los mismos.

En base a lo estipulado en el artículo 73.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones desde el Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, como servicio gestor de la subvención, se procederá a la validación y estampillado en el original de los documentos de gastos reflejando en cada uno de ellos la subvención para cuya justificación ha sido presentada, el importe de la subvención concedida y la cantidad imputada a la misma. Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los/las beneficiarios/as, que las soliciten para su custodia.

La no justificación, la justificación incorrecta, la utilización de los fondos para finalidades diferentes a las establecidas en la resolución de concesión o el incumplimiento por parte del beneficiario de los requisitos pactados darán lugar a la obligación de reintegrar las cantidades correspondientes.

Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención de este Excmo. Cabildo, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de forma que en ningún caso los ingresos obtenidos podrán ser superiores al coste de la actividad subvencionada.

17. Reintegro.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases, en su convocatoria y demás normas aplicables, así como en las condiciones que establezcan las correspondientes resoluciones de concesión, dará

lugar a la pérdida del derecho de cobro de la subvención y/o obligación de reintegrar esta, conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y además:

1. Cuando se produjera una reducción en el coste del proyecto subvencionado como consecuencia de la imposibilidad de llevarlo a cabo en su totalidad o por la reducción de los precios de los productos, la entidad subvencionada deberá reintegrar las cantidades sobrantes.
2. Cuando se proceda a la subcontratación total o parcial de la acción subvencionada por parte de los beneficiarios.
3. Cuando se de un incumplimiento parcial de los objetivos o de cantidades concretas se procederá al reintegro de la parte de la subvención destinada a las mismas, siempre que superen un 25% del importe de la misma.
4. Cuando resulte imposible finalizar el proyecto por causas suficientemente justificadas que fue imposible prever en la solicitud, se emitirá un nuevo informe dictaminando si ha de procederse o no al reintegro total o parcial de la subvención recibida.
5. Cuando no sea presentada en plazo la memoria justificativa conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
6. Cuando no sean utilizados los remanentes de subvención, se deberán reintegrar en su totalidad.
7. Cuando se de cualquier incumplimiento de otra condición impuesta con motivo de la concesión de la subvención.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que la misma se realiza a la Intervención General del Estado, se entienda referida al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reservándose este último las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarios para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases.

18. Régimen sancionador.

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 38/2003 y el Título IV del Reglamento de la citada Ley.

19. Compatibilidad con otras subvenciones.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

20. Control financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

21. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

22. Modificación de las resoluciones de concesión.

Toda alteración de las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- 2.- Que la modificación no cause perjuicio de terceros, afectando al principio de concurrencia.
- 3.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o proyecto para el que se solicitó la subvención, y se resolverá por el órgano concedente.

En caso de no aprobarse dicha modificación, el Proyecto deberá ejecutarse conforme al planteamiento inicial; en caso de que la Entidad Beneficiaria no lo aceptase, se adoptarán las medidas administrativas oportunas para el reintegro total o parcial de la subvención. En ningún caso, la modificación del Proyecto supondrá aumento de la subvención concedida.

23. Garantías.

Las entidades beneficiarias quedan exentas de prestación de garantías por aplicación del Real Decreto 887/2006, al tratarse de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos o programas de acción social.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DIRIGIDAS A LAS CORPORACIONES LOCALES Y A LAS ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE REALICEN PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NIF	Nombre o Razón Social:	Siglas:
Domicilio:	Teléfono:	Fax:
		e-mail:
CP:	Localidad:	Provincia:
Nº Socios:	Fecha constitución:	
Nº Registro Asociaciones	Nº Registro Federaciones:	Nº Registro Utilidad Pública:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/A REPRESENTANTE LEGAL

NIF:	Nombre y Apellidos:
Cargo:	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA AYUDA SOLICITADA

Denominación del proyecto/acción		
Cuantía de la subvención solicitada		
IMPORTE SOLICITADO	Gastos Actividades	€
	Total	€
Importe Solicitado al Excmo. Cabildo Insular de La Palma		€

_____, a ____ de _____ 20__
(Nombre y Apellidos del representante de la Entidad, Firma y Sello)

Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

ANEXO II**CERTIFICADO DE CARGO**

D./D^a _____, con NIF nº _____
Secretario/a del Ayuntamiento _____, con
NIF nº _____ y domicilio a efectos de notificación en
_____.

CERTIFICA QUE:

D./D^a _____, con NIF nº _____
continúa a fecha _____ (poner la misma fecha que la solicitud de
financiación) en el cargo de _____ del Ayuntamiento de
_____.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno
del mismo en _____, a _____ de _____ 20__.

V^oB^o

Presidente/a

Secretario/a

**ANEXO III****MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS**

Datos solicitante

Nombre o Razón Social

Apellido 1:

Apellido 2:

NIF/NIE o CIF:

"AYUNTAMIENTO DE..... CIF....."

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)

Nombre:

Apellido 1:

Apellido2:

DON

DNI.....

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (más información en el reverso):

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Situación actual de desempleo | <input type="checkbox"/> Consulta de datos de Residencia con fecha de última variación Padronal |
| <input type="checkbox"/> Alta en Fecha concreta Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual | <input type="checkbox"/> Prestaciones Sociales Públicas |
| <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo | <input type="checkbox"/> Matrimonio |
| <input type="checkbox"/> Verificación de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual) | <input type="checkbox"/> Discapacidad CCAA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta | <input type="checkbox"/> Familia Numerosa CCAA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria | | |

Necesarios para ser beneficiario las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, a las organizaciones no gubernamentales, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro,

ayuntamientos y organismos públicos dependientes que realicen proyectos de sensibilización de carácter social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Lugar, fecha y firma

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)	Situación actual de desempleo de un ciudadano.	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.

Prestaciones Sociales Públicas	INSS	Consulta de Prestaciones Públicas Sociales	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Matrimonio	MINISTERIO DE JUSTICIA	Matrimonio	Permite obtener información de los datos del hecho registral, datos registrales y datos de los cónyuges.
Discapacidad	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Certificado Discapacidad	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Título Familia Numerosa	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.

ANEXO IV**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003 DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA.**

D./DÑA. _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en calidad de _____, del Ayuntamiento de _____, con NIF _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA

Que la entidad a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario entidad colaboradora o recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de solicitar la subvención o ayuda "A LAS CORPORACIONES LOCALES Y LAS ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE REALICEN PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL".

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en _____, a _____, de _____, de 20__.

Fdo.: Nombre, apellidos, firma del/a representante y sello de la entidad

ANEXO V

MEMORIA DEL PROYECTO/ACCIÓN

I. MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD

Nombre o Razón Social:		CIF:	
<input type="checkbox"/> Asociación		<input type="checkbox"/> Fundación	
<input type="checkbox"/> Otros			
Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar			
Cargo	Nombre	Fecha nombramiento	Modo elección
Fines de la entidad:			
Ámbito de actuación de la entidad:			
<input type="checkbox"/> Municipal			
<input type="checkbox"/> Comarcal			
<input type="checkbox"/> Insular			
<input type="checkbox"/> Regional			
<input type="checkbox"/> Estatal			
Campo de actuación de la entidad:			
<input type="checkbox"/> Actividades rehabilitadoras y reparadoras		<input type="checkbox"/> Infancia y Familia	
<input type="checkbox"/> Atención social		<input type="checkbox"/> Personas Mayores	
<input type="checkbox"/> Formación, cualificación y empleo		<input type="checkbox"/> Personas con Discapacidad	
<input type="checkbox"/> Ocio, cultura y deporte		<input type="checkbox"/> Mujer/Igualdad	
<input type="checkbox"/> Participación social y voluntariado		<input type="checkbox"/> Jóvenes	
<input type="checkbox"/> Otros _____		<input type="checkbox"/> Otros _____	
Estructura y capacidad de gestión:			
<input type="checkbox"/> Inmueble propiedad		<input type="checkbox"/> Personal fijo	
<input type="checkbox"/> Inmueble arrendado		<input type="checkbox"/> Personal eventual	
<input type="checkbox"/> Inmueble cedido		<input type="checkbox"/> Voluntariado	
<input type="checkbox"/> Otros _____		<input type="checkbox"/> Otros _____	

II. MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO/ACCIÓN

1. Denominación del Proyecto/acción

--

2. Colectivo a quien va dirigido:

<input type="checkbox"/> Infancia y Familia <input type="checkbox"/> Juventud <input type="checkbox"/> Mujeres / Igualdad <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad <input type="checkbox"/> Personas Mayores <input type="checkbox"/> Otros _____
--

3. Ámbito geográfico de actuación del Proyecto/acción:			
<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Comarcal	<input type="checkbox"/> Insular

4. Justificación/Fundamentación del Proyecto/acción (Justificación de la necesidad social detectada y de la cobertura pública o privada que existe para atender la necesidad descrita):

5. Descripción del Proyecto/acción:

6. Identificación de la población beneficiaria del Proyecto/acción (aportar datos cualitativos y cuantitativos):
Nº total de personas beneficiarias del Proyecto/acción:
Nº personas beneficiarias directas del Proyecto/acción:
Nº personas beneficiarias indirectas del Proyecto/acción:
Descripción personas beneficiarias del Proyecto/acción:

7. Objetivos Generales, Específicos y Actividades:		
OBJETIVOS GENERALES		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
ACTIVIDADES		
Descripción de la Actividad	Temporalización (fecha inicio y finalización)	Nº personas beneficiarias

8. Período de ejecución (Indicar la duración del Proyecto/acción, fechas de inicio y finalización del Proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas, señalar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas):

9. Recursos utilizados para la ejecución del Proyecto/acción:				
Recursos Humanos vinculados directamente al Proyecto/acción:				
Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN

Recursos Humanos vinculados indirectamente al proyecto/acción:				
Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCION	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN

Personas Voluntarias

Nº	TITULACIÓN	FUNCIONES DESEMPEÑADAS (vinculadas al proyecto/acción)	HORAS/SEMANA

Recursos Materiales

--

10. Presupuesto:

Recursos Materiales

Actividad *	Materiales	Coste
		€
		€
		€
TOTAL		€

* Añadir tantas columnas como sea necesario

11. Plan de Financiación:

PREVISIÓN DE INGRESOS-APORTACIONES (con indicación de las ayudas/ingresos/aportaciones que se hayan recibido o solicitado para la ejecución del Proyecto/acción)

CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Cuota Socios	€
Aportaciones usuarios/beneficiarios	€
Fondos propios	€
Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma	€
Otras subvenciones públicas o privadas*	€
Otros	€
TOTAL INGRESOS	€

* Señalar que entidades participan en la financiación del proyecto

PREVISIÓN DE GASTOS

CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
Gastos en actividades necesarias para la ejecución del Proyecto/acción	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

12. Evaluación:
Indicadores de evaluación del Proyecto/acción (cuantitativos y cualitativos):
Sistemas y modelos de evaluación aplicados:

En _____, a _____ de _____ 20____.

(Firma y Sello)

ANEXO VI

D./DÑA. _____, con NIF nº _____,
 en calidad de Secretaria/o de la entidad _____, con N.I.F. nº _____.

CERTIFICO:

Primero.- Que por Resolución de fecha ____ de ____ de 20__ se concede por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la entidad _____ una subvención para el proyecto _____ por un importe de _____ euros habiéndose recibido y destinado dicha cantidad a la ejecución del objeto de la subvención.

Segundo.- La subvención recibida se ha destinado al cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.

Tercero.- Que el coste total del Proyecto/acción _____ en el ejercicio 20__ asciende a _____ euros, según el siguiente desglose:

	Importe
Gastos actividades necesarias para la ejecución del Proyecto/acción	€
Otros	€
Total	€

Cuarto.- Que las aportaciones realizadas por los beneficiarios del Proyecto en el ejercicio 20__ asciende a la cantidad de _____ euros, habiéndose destinado dicha aportación a la ejecución del objeto de la subvención (Solo en el supuesto de que existan aportaciones de los beneficiarios).

Quinta.- Que la aportación de fondos propios en el ejercicio 20__ destinada a la ejecución del objeto de la subvención asciende a _____ euros.

Sexta.- Que Si/No (tachar o eliminar lo que no proceda) se recibieron otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de instituciones o entidades públicas o privadas para la ejecución del objeto de la subvención (En caso afirmativo indicar su procedencia e importe).

Séptima.- Que Sí / No (tachar o eliminar lo que no proceda), se obtuvieron ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad subvencionada (Si se obtuvieron ingresos específicos indicar su importe, descripción y acreditación expresa de que dichos ingresos han sido destinados a la ejecución del objeto de la subvención).

Octava.- Que el desglose de los gastos y su imputación a los diferentes ingresos/aportaciones, incluido los fondos propios, es el que se detalla en los Anexos VII, VIII y IX.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a _____, en _____, a _____, de _____, de 20__.

Vº Bº
 Presidente/a

(nombre y apellidos del Presidente/a)

(firma y sello Secretario/a)

ANEXO VII

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO/ACCIÓN

ENTIDAD	NIF

I. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO/ACCION

1. Denominación del Proyecto/acción

--

2. Breve descripción del Proyecto/acción realizado:

--

3. Beneficiarios del Proyecto/acción (describir las características de las personas destinatarias del Proyecto/acción, así como el número de personas beneficiarias directas e indirectas del mismo. En el caso de que el proyecto haya comprendido varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger las personas beneficiarias de cada una de ellas, y al final la suma total. Es preciso distinguir entre personas beneficiarias directas o indirectas):

--

4. Localización del Proyecto/acción realizado (barrio, municipio, comarca,...):

--

5. Período de ejecución (Indicar la duración del Proyecto/acción, fechas de inicio y finalización del programa o de cada una de las acciones ejecutadas, señalar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas):

--

6. Resultados obtenidos

Objetivos Generales

Objetivo General Inicial	Nivel de consecución

Objetivos Específicos

Objetivo Específico Inicial	Nivel de consecución

Actividades

Actividad	Metodología	Período Ejecución	Nº Personas Beneficiarias	Nivel de consecución

7. Acciones para la difusión y publicidad del Proyecto/acción (medios y/o herramientas que se utilizaron para dar a conocer el Proyecto/acción):

9. Recursos utilizados para la ejecución del Proyecto/acción:				
Recursos Humanos vinculados directamente al Proyecto/acción:				
Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN
Recursos Humanos vinculados indirectamente al Proyecto/acción:				
Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN
Personas Voluntarias				
Nº	TITULACIÓN	FUNCIONES DESEMPEÑADAS (vinculadas al proyecto/acción)	HORAS/SEMANA	
Recursos Materiales				
Actividad			Materiales	

10. Plan de Financiación:

INGRESOS-APORTACIONES (con indicación de las ayudas/ingresos/aportaciones que se hayan recibido o solicitado para la ejecución del proyecto/acción)

CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Cuota Socios	€
Aportaciones usuarios/beneficiarios	€
Fondos propios	€
Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma	€
Otras subvenciones públicas o privadas*	€
Otros	€
TOTAL INGRESOS	€

* Señalar que entidades participan en la financiación del proyecto

GASTOS	
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
Gastos en actividades necesarias para la ejecución del proyecto/acción	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

11. Evaluación:
Indicadores de evaluación del Proyecto/acción (cuantitativos y cualitativos)
Sistemas y modelos de evaluación previstos:

En _____, a _____ de _____ 20____.

(Firma y Sello)

ANEXO VIII (GASTOS DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN)

FICHA DE GASTOS DE FACTURAS

ENTIDAD: _____
 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN: _____
 PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACCIÓN: _____

1. NÚMERO DE FACTURA	2. DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA /MONITOR	3. NIF	4. FECHA FACTUR A (1)	5. CONCEPTO	6. IMPORTE FACTURA (BASE IMPONIBL E + IIGIC)	7. IMPORTE RETENCIÓN N IRPF (en caso de facturas con retención por IRPF),... (2)	8. IMPORTE NETO FACTUR A (6-7)	9. FECHA DE PAGO (3)	10. IMPORTE NETO FACTURA (8.) IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO	11. IMPORTE RETENCIÓN IRPF (7) IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO	12. IMPORTE FACTURA (6.) IMPUTAD O A FONDOS PROPIOS	13. IMPORTE FACTURA (6.) IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIONES (citar procedencia de la subvención) (*)
TOTALES												

(*) Añadir una columna por cada subvención, ayuda, ingreso o recurso percibido para el mismo proyecto, indicando la procedencia, y de cada una de las cuales se aportará copia de la resolución o documento de concesión.

D./Dña. _____, con NIF _____, en calidad de Presidente/a de _____, DECLARO, a los efectos oportunos, que los datos anteriormente mencionados son totalmente veraces.

Sello y firma del/de la representante de la entidad

(1) Todas las facturas deben contener su fecha comprendida dentro del periodo de ejecución del proyecto, la cual no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año en curso.
 (2) En relación a las facturas con retención por IRPF, debe aportarse el correspondiente Modelo 111, como documento de gasto, acompañado de su respectivo justificante de pago y el Modelo 1910.
 (3) De cada uno de los gastos deber presentarse su respectivo justificante de pago y la fecha de pago deberá estar comprendida entre la fecha de inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención

En Santa Cruz de La Palma, a 08 de mayo de 2017.

La Consejera Insular, Jovita Monterrey Yanes.

A N U N C I O**3057**

Por Resolución de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía número 3548/2017 de fecha 20 de abril de 2017, registrada

63410

el 05 de mayo de 2017 se aprueban las Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas Económicas a las Organizaciones sin ánimo de lucro que realicen Proyectos de Carácter Social, cuyo texto se publica a continuación:

“ ...

Primero.- Aprobar las bases reguladoras para la regulación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social, cuyo contenido literal es el siguiente:

“ ...

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A LAS ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de los criterios, procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a financiar proyectos de carácter social, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en estas Bases reguladoras.

2.- Beneficiarios y finalidad.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas económicas las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que entre sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social.

Quedan excluidas como posibles beneficiarias las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que en el ejercicio presupuestario en el que se convoquen las ayudas económicas ya figuren como beneficiarias de subvenciones nominativas del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con cargo al Presupuesto de esta corporación por importe igual o superior a 20.000,00€.

Las ayudas económicas tendrán como finalidad el desarrollo de proyectos que complementen o cubran vacíos de las prestaciones de la red de servicios sociales de la Isla y que su objetivo sea la promoción de los derechos de los

colectivos con necesidades de rehabilitación e inserción social. En ningún momento podrán dar lugar a la creación de redes paralelas de atención y gestión, y los proyectos deberán tener una especial incidencia en algunos de los siguientes perfiles sociales: menores, mujer, mayores, discapacidad y dependencia.

3.- Requisitos para adquirir la condición de beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, y en las que concurren las siguientes condiciones:

1. Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.
2. Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.
3. Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.
4. Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.
5. Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
6. Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y haber justificado en la forma prevista la totalidad de las subvenciones o ayudas que, en su caso, les hubiere otorgado esta Corporación en anteriores convocatorias.
7. Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro deberán reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, descritos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
8. Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades o asociaciones deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

4.- Requisitos de los proyectos.-

Los proyectos que se lleven a cabo deberán enmarcarse dentro de los siguientes criterios generales:

1. Desarrollo de actuaciones que complementen o suplan vacíos en las prestaciones de la red de servicios sociales de la Isla de La Palma.

2. Desarrollo de actuaciones que redunden en la mejora de la capacidad rehabilitadora y reparadora del colectivo beneficiario:

2.1 Proyectos y actuaciones tendentes a prestar apoyo a la atención social del colectivo beneficiario.

2.2 Proyectos y actuaciones que fomenten el apoyo a las familias del colectivo beneficiario de la acción programada.

2.3 Proyecto y actuaciones que apoyen el acceso a la formación, cualificación y el empleo.

2.4 Proyecto y actuaciones que fomenten el disfrute del ocio, la cultura y el deporte, así como la participación ciudadana y el voluntariado.

3. El importe de dicha subvención en ningún caso se empleará en gastos de mantenimiento de centros residenciales, centros ocupacionales o de día, así como cualquier otro de estas características.

5. Documentación a aportar.

Los solicitantes habrán de presentar la solicitud adjunta como anexo I, acompañado de la siguiente documentación, que deberá o bien tener carácter auténtico o bien tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente:

1. Estatutos y del NIF de la entidad solicitante.
2. DNI del presidente de la entidad o representante legal, documento de designación o nombramiento así como certificado de cargo a fecha de solicitud de la subvención según anexo II. En el caso de que el solicitante de la subvención sea persona distinta del representante legal deberá aportarse su DNI así como documento que le faculte para solicitar subvenciones en nombre de la entidad.
3. Documentación acreditativa de estar homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en el registro oportuno, con una antigüedad mínima de dos (2) años respecto a la fecha de publicación de la convocatoria.
4. Documentación acreditativa de estar legalmente constituida, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.
5. Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En el supuesto que le fuese imposible adjuntar dichas Certificaciones, deberá remitir debidamente firmado el modelo de consentimiento expreso para la consulta y verificación de datos adjuntos como Anexo III.
6. Declaración responsable del/la representante de la entidad o solicitante de que la entidad no incurrir en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones para recibir ayudas o subvenciones mediante la presentación de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, adjunta como Anexo IV (anexo IV).

7. Memoria del proyecto/actividad a realizar por el que se solicita la subvención de acuerdo con el modelo normalizado (anexo V).
8. Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en nuestros datos. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).
9. Certificación del Secretario/a de la entidad acreditando que cuenta con sede permanente en la isla de La Palma en el supuesto de que en el CIF o Estatutos de la entidad conste un domicilio social ubicado fuera de la isla.
10. Cualquier otro documento no señalado en los apartados anteriores que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma considere de interés para una adecuada valoración de la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud, así como los documentos exigidos en la base sexta, podrán encontrarse en la web del Cabildo Insular de La Palma y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad.

6. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sólo será admisible una solicitud por cada Organización No Gubernamental (ONG), Asociación y Entidad sin ánimo de lucro que se presente.

Las solicitudes se presentarán por escrito mediante modelo normalizado, que será firmado por el/la interesado/a o por el/la representante legal de la entidad. La convocatoria, bases, el modelo normalizado de solicitud, y anexos estarán disponibles en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es), así como en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La solicitud irá dirigida a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, acompañada de la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior, debiendo ser presentada en algunos de los registros que se recogen en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, todo ello de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

En relación a la documentación general que obre ya en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se ha de

constatar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

7. Subsanación de errores.

En el caso que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, o no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del mismo, proceda a subsanar las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, con indicación que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada, siempre que se considere necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

8. Criterios de valoración y otorgamiento de la subvención.

Para la concesión de estas ayudas se atenderá a los siguientes criterios de ponderación, siendo condición indispensable que las solicitudes sean presentadas en tiempo y forma y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, adjudicando aquellas que obtuviesen mayor valoración hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se atenderán a los siguientes criterios de ponderación, con una puntuación máxima de 100 puntos:

A) Criterios Generales (Máximo 30 puntos)

1. Implantación (Máximo 4 puntos)

Se valorará el ámbito territorial de las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, valorándose de la siguiente manera:

- Pertener a confederaciones, federaciones o agrupaciones. Para la valoración de este apartado se deberá aportar la documentación que acredite dicha condición: 2 puntos
- Estar declarada la entidad como Utilidad Pública. Para la valoración de este apartado se deberá aportar la documentación que acredite dicha condición: 2 puntos.

2. Participación. (Máximo 4 puntos).

Se tendrá en cuenta el número de socios o usuarios de acuerdo con la siguiente distribución:

- De 10 a 50 socios: 1,5 puntos
- De 51 a 100 socios: 2,5 puntos
- Más de 101 socios: 4 puntos

3. Antigüedad (Máximo 9 puntos)

- Entidades con más de 15 años: 9 puntos
- Entidades entre 10 y 14 años: 6 puntos
- Entidades entre 1 y 9 años: 3 puntos

4. Participación social y voluntariado (Máximo 4 puntos)

Se valorará que la entidad promueva la participación y movilización social, que cuente con un número relevante de personal voluntario para el desarrollo de actuaciones, priorizándose aquellas que dispongan de un sistema de formación del personal voluntario y de incorporación de éstos a las actividades de la entidad. Para la valoración de este apartado se deberá aportar la documentación que acredite dicha condición.

5. Adecuación de recursos humanos (Máximo 9 puntos).

Se valorarán las líneas de actuación de la entidad en materia de gestión de recursos humanos que se adscriben a los diferentes programas, teniendo en cuenta.

Para la valoración de este apartado se deberá aportar la documentación que acredite dicha condición:

- La naturaleza, características y duración de la contratación del personal asalariado y de nueva incorporación.
- El empleo de personas con discapacidad.
- El empleo de personas en situación de exclusión social.
- El empleo de mujeres y jóvenes (menores de 30 años).

B) Criterios Específicos (Máximo 70 puntos)

1. Contenido técnico del proyecto (máximo 40 puntos).

1.1.- Se valorará que el contenido técnico de la actuación justifique la necesidad de actuación. Para ello la entidad aportará información sobre la necesidad real de la intervención, en relación a la situación y circunstancias de los destinatarios. Por este criterio se otorgará un máximo de 10 puntos.

1.2.- Se valorará que el contenido técnico de la actuación determine adecuadamente los objetivos del proyecto. Los objetivos se deben definir adecuadamente y estar en consonancia con las necesidades que se pretenden atender. Por este criterio se otorgará un máximo de 10 puntos.

1.3.- Se valorará el número de beneficiarios al que se dirige el proyecto de actuación, y en el que se tendrán en cuenta si en los proyectos tienen una participación directa los beneficiarios del mismo y si los mismos tratan sobre

proyectos de sensibilización, campañas y/o divulgación de prestación de servicios o participación en eventos.

Cuando un proyecto contenga actuaciones con participación directa y también actuaciones de participación pasiva, a la hora de la valoración se tendrá en cuenta las actuaciones con más peso y entidad tomando en consideración el proyecto en su totalidad. Por este criterio se otorgará un máximo de 10 puntos.

1.4 Se valorará la determinación de los instrumentos y metodología utilizada para la consecución de los objetivos del proyecto de actuación, teniendo una mayor valoración los proyectos donde se detallen los recursos materiales, técnicos y personales previstos y se adecuan a la consecución de los objetivos planteados en el proyecto de actuación. (máximo 10 puntos).

2. Coste económico y ámbito geográfico del proyecto (Máximo 15 puntos)

2.1.- Se valorará el coste económico del proyecto de actuación planteado, teniendo en cuenta que el proyecto cuente con financiación propia de la entidad solicitante u con otras fuentes de financiación públicas o privadas para complementar la subvención solicitada. (máximo 8 puntos)

2.2.- Se valorará el ámbito geográfico donde se desarrolle el proyecto. Para la valoración geográfica se deberá acreditar a través de acuerdos o convenios de colaboración con la entidad donde se vaya a ejecutar el proyecto. La puntuación a obtener será de 7 puntos como máximo, y en la que se valorara, con carácter excluyente, que los proyectos cumplan con alguna de estas características.

2.2.1.- Proyectos que se realicen en la toda la Isla o comarcales.

2.2.2.- Proyectos que se realicen a nivel municipal.

3. Continuidad o Innovación del proyecto (Máximo 15 puntos)

3.1 Se valorará la continuidad o innovación del proyecto de actuación.

- Proyectos de continuidad en varios años, se valorará el esfuerzo en la ejecución de proyectos continuados en el tiempo: hasta 8 puntos.

- Proyectos experimentales o innovadores, se valorará los proyectos que lleven a cabo actuaciones novedosas, tanto en la actividad a desarrollar como en los recursos metodológicos a utilizar: hasta 7 puntos.

Será requisito necesario para ser beneficiario de la subvención obtener, como mínimo, un 25 % de la puntuación máxima que pudiese alcanzar, desestimando las solicitudes que no alcancen dicho porcentaje.

Las entidades cuya puntuación global alcance los 100 puntos según criterios de valoración expuestos, podrán contar con el 100% de la financiación solicitada, siempre que exista disponibilidad presupuestaria suficiente y hasta la cantidad de CINCO MIL EUROS (5.000 €) por proyecto.

En el caso de no obtener la puntuación total de los 100 puntos, se aplicará como fórmula para la distribución de fondos la siguiente:

$\sum X_n$ = Suma puntuación de todas las solicitudes

$$I_n = \frac{X_n}{\sum X_n} \times I_t$$

X_n = Puntuación obtenida en la valoración

I_t = cantidad destinada a la convocatoria

$\sum X_n$ = Suma puntuación de todas las solicitudes

En el supuesto que una vez realizado el recuento de la puntuación se dispusiese de crédito en la aplicación presupuestaria, se distribuirá entre todos los participantes de la convocatoria proporcionalmente, mediante el empleo de la referida fórmula, sin que en ningún caso el importe final concedido a cada programa supere lo solicitado por cada uno.

9.Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas estará en función de la disponibilidad presupuestaria y de la puntuación obtenida por los solicitantes, sin que en ningún caso se conceda una ayuda con cuantía superior a la que se solicita.

El importe de la ayuda solicitada se percibirá una sola vez a partir de la resolución de otorgamiento por el órgano competente de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En ningún caso podrá superarse la cantidad de CINCO MIL EUROS (5.000 €) por proyecto.

10.Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la base número 8, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Jefa de Servicio de Acción Social de la Consejería de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

La Comisión de Valoración se regirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base octava, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada al órgano instructor.

El órgano instructor, recibido el informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver. Dicha propuesta contendrá la relación de las solicitudes estimadas y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla. Además contendrá las resoluciones que hayan resultado desestimadas.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

11. Plazo máximo de resolución, notificación y régimen de recursos.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será, como máximo, de tres meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados individualmente en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, momento a partir del cual la resolución creará derecho a favor del beneficiario/a propuesto/a.

La Resolución de concesión deberá expresar, como mínimo:

- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del procedimiento de concesión de subvención podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

12. Aceptación de la subvención.

Los beneficiarios, una vez se les haya comunicado la concesión, tendrán que aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión. La aceptación se entenderá producida por el transcurso de un

mes a partir de la recepción de la notificación de la resolución de otorgamiento, sin manifestar expresamente sus objeciones.

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, realizando la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal contratado que preste los servicios objeto de la actividad proyectada.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo para la justificación de la subvención concedida.
- f) Disponer, únicamente si el proyecto lo requiriese, y conforme a las normas contables, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) Facilitar cuantos datos y documentos le sean solicitados por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- j) Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos en la actividad subvencionada en la forma prevista en estas bases, así como comunicar al órgano concedente y entidad colaboradora, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, el importe de las ayudas, subvenciones, ingresos u otros auxilios

económicos recibidos de cualesquiera Administraciones, Entes Públicos, entidades privadas o particulares, para la misma actividad o conducta para la que se solicita la subvención o ayuda.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda, antes que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la que solicitó la misma.

l) Hacer constar en cualquier material divulgativo (escrito, gráfico o sonoro) de la actividad subvencionada que ésta se realiza en virtud de la ayuda económica aportada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, apareciendo el escudo o el logotipo del mismo.

Se podrá descargar el modelo de logotipo en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma: <http://www.cabildodelapalma.es>.

m) La contratación del personal directamente vinculado al proyecto subvencionado deberá acogerse al Convenio Colectivo General que en su caso corresponda y que se ajuste al perfil del mismo.

n) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

En cuanto al régimen a seguir para determinar las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

14. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades que se recogen en el proyecto a subvencionar, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo de ejecución.

Las subvenciones previstas en estas bases irán destinadas a sufragar los siguientes gastos:

- a) **gastos directos** del proyecto subvencionado. Comprenderá el material necesario para la realización de las actividades, siendo bienes fungibles y no susceptibles de ser inventariables, así como la contratación del personal necesario para la ejecución del mismo. Serán subvencionables el 100 % de su coste.
- b) **gastos indirectos** del proyecto subvencionado. Comprenderá los gastos de mantenimiento de la entidad, así como el personal permanente de la misma. Serán subvencionables hasta el 25% de su coste en su conjunto.

No se admitirán los gastos bancarios, los intereses de préstamos, de cuentas corrientes o cualquier otro gasto financiero, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Tampoco lo serán los relacionados con celebraciones o desplazamientos del personal de la propia entidad o sus asociados, que no tengan que ver directamente con el objeto del proyecto subvencionado.

15. Periodo de ejecución.

Las ayudas económicas concedidas al amparo de estas Bases se tendrán que destinar a financiar proyectos de ayuda al desarrollo que se lleven a cabo durante el año correspondiente.

Los gastos subvencionables deberán de realizarse dentro del período de ejecución del proyecto y, en todo caso, hasta el 31 de diciembre del año en curso debiéndose abonar antes de la finalización del plazo de justificación (hasta el 1 de marzo del año siguiente).

16. Forma de pago, plazo y forma de justificación.

Una vez notificada la resolución de otorgamiento se procederá al abono anticipado del importe total de la subvención concedida. El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de la subvención será el propuesto en la solicitud, y en todo caso, no superior al señalado en estas bases.

La subvención otorgada deberá justificarse hasta el 01 de marzo del año siguiente al de la concesión. El plazo de justificación en ningún caso podrá ser ampliado.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, deberá contener la siguiente documentación:

1. Una cuenta justificativa de la subvención, que comprenderá:

1.1.- Un certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad con el visto bueno del Presidente/a según Anexo VI.

1.2.- Una memoria justificativa de la ayuda concedida y explicativa de las actuaciones realizadas según Anexo VII. Dicha memoria deberá estar firmada por el/la Representante de la Entidad y contener como máximo 20 páginas.

1.3.- Una justificación económica que comprenderá:

1.3.1.- Justificación de gastos.

A) Gastos de personal, que se verificarán con:

A.1. Las fichas de los gastos del personal cuyo coste se imputa a la justificación de la subvención (se adjuntan modelos Anexos VIII y IX).

A.2. Las copias compulsadas de los contratos de trabajo de los trabajadores, (si en el contrato de trabajo no viniese reflejado que el trabajador se ha contratado en base a la subvención de este Excmo. Cabildo, y que presta sus servicios en el proyecto para cuyo desarrollo se concede la subvención, se deberá aportar un Informe sellado y firmado por el representante de la entidad en el que conste que dichos trabajadores (citar la relación de ellos) se han contratado con la subvención concedida por este Excmo. Cabildo y que prestan sus

servicios en el proyecto de referencia y durante las fechas de ejecución del mismo y el porcentaje de la jornada laboral de cada uno de ellos que es imputado al proyecto).

A.3. Las nóminas originales y sus comprobantes de pago (deberán ser efectivamente pagadas en el periodo comprendido entre la fecha de inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención).

A.4. Los Mod. 111 originales de las retenciones practicadas y sus comprobantes de pago.

A.5. El Mod. 190, de las hojas donde conste su presentación en Agencia Tributaria y de aquellas donde consten los trabajadores cuyo coste se imputa a la subvención).

A.6. TC1 y TC2 originales, de cotizaciones a la Seguridad Social y sus comprobantes de pago.

B) Restantes gastos que se verificarán con:

B.1. Ficha de gastos en facturas (se adjuntan modelos Anexos X).

B.2. Facturas originales acreditativas del gasto realizado, (que deberán cumplir los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y la Ley 20/1991, de 7 de junio de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias y/o sus posteriores modificaciones.), debiendo constar en cada una de ellas sus comprobantes de pago y los datos de la entidad.

Las facturas acreditativas del gasto realizado deberá estar comprendida entre la fecha de inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del mismo, la cual no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año en curso y deberán ser efectivamente pagadas en el periodo comprendido entre la fecha de inicio del proyecto y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención.

La documentación acreditativa del pago de dichas facturas será la siguiente:

- Para facturas pagadas por mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria, extracto bancario que refleje la operación. Si el pago de la factura se realiza conjuntamente con otras facturas se deberá remitir copia de la orden de transferencia con desglose de los pagos que se incluyen en la misma y el importe total de la misma, así como copia del cargo en cuenta de la citada orden de transferencia.
- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el número de la factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600,00 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito deben acompañarse del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

B.3. Cuando se trate de contrataciones específicas de servicios o de servicios profesionales se aportará copia compulsada del contrato (en su caso), y/o de las facturas originales (que deberán estar válidamente emitidas según los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y la Ley 20/1991, de 7 de junio de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias y/o sus posteriores modificaciones.) y de sus comprobantes de pago, el original del Mod. 111 correspondiente-s y sus comprobantes de pago, así como el Mod. 190.

1.3.2.- Justificación de ingresos/aportaciones:

- A) Las aportaciones de las personas destinatarias/beneficiarias de los proyectos, si los hubiera, deberán acreditarse mediante comprobante de ingreso en cuenta bancaria que permita identificar la titularidad de la cuenta así como los datos del usuario, el importe el concepto de a qué corresponde el ingreso (mensualidad,...).
- B) Si se percibiesen otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos, procedente de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados para el desarrollo del proyecto, deberá aportarse comprobante documental de cada una (copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.) y copia del ingreso bancario de los mismos, en el que se identifiquen los datos de la entidad beneficiaria, de la concedente, la fecha, el concepto y el importe, así como cualquier otro dato necesario para la comprobación de la procedencia de los mismos.

En base a lo estipulado en el artículo 73.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones desde el Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, como servicio gestor de la subvención, se procederá a la validación y estampillado en el original de los documentos de gastos reflejando en cada uno de ellos la subvención para cuya justificación ha sido presentada, el importe de la subvención concedida y la cantidad imputada a la misma. Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los/las beneficiarios/as, que las soliciten para su custodia.

17. Reintegro.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases, en su convocatoria y demás normas aplicables, así como en las condiciones que establezcan las correspondientes resoluciones de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la subvención y/o obligación de reintegrar esta, conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención,

en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y además:

1. Cuando se produjera una reducción en el coste del proyecto subvencionado como consecuencia de la imposibilidad de llevarlo a cabo en su totalidad o por la reducción de los precios de los productos, la entidad subvencionada deberá reintegrar las cantidades sobrantes.
2. Cuando se proceda a la subcontratación total o parcial de la acción subvencionada por parte de los beneficiarios.
3. Cuando se de un incumplimiento parcial de los objetivos o de cantidades concretas se procederá al reintegro de la parte de la subvención destinada a las mismas, siempre que superen un 25% del importe de la misma.
4. Cuando resulte imposible finalizar el proyecto por causas suficientemente justificadas que fue imposible prever en la solicitud, se emitirá un nuevo informe dictaminando si ha de procederse o no al reintegro total o parcial de la subvención recibida.
5. Cuando no sea presentada en plazo la memoria justificativa conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
6. Cuando no sean utilizados los remanentes de subvención, se deberán reintegrar en su totalidad.
7. Cuando se de cualquier incumplimiento de otra condición impuesta con motivo de la concesión de la subvención.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que la misma se realiza a la Intervención General del Estado, se entienda referida al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reservándose este último las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarios para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases.

18. Régimen sancionador.

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 38/2003 y el Título IV del Reglamento de la citada Ley.

19. Compatibilidad con otras subvenciones.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

20. Control financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a

lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

21. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

22. Modificación de las resoluciones de concesión.

Toda alteración de las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos

- 1.- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- 2.- Que la modificación no cause perjuicio de terceros, afectando al principio de concurrencia.
- 3.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o proyecto para el que se solicitó la subvención.

En caso de no aprobarse dicha modificación, el Proyecto deberá ejecutarse conforme al planteamiento inicial; en caso de que la Entidad Beneficiaria no lo aceptase, se adoptarán las medidas administrativas oportunas para el reintegro total o parcial de la subvención. En ningún caso, la modificación del Proyecto supondrá aumento de la subvención concedida.

23. Garantías.

Las entidades beneficiarias quedan exentas de prestación de garantías por aplicación del Real Decreto 887/2006, al tratarse de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos o programas de acción social.

ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS A LAS ORGANIZACIONES,
ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE REALICEN
PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NIF	Nombre o Razón Social:	Siglas:
Domicilio:	Teléfono:	Fax:
		e-mail:
CP:	Localidad:	Provincia:
Nº Socios:	Fecha constitución:	
Nº Registro Asociaciones	Nº Registro Federaciones:	Nº Registro Utilidad Pública:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/A REPRESENTANTE LEGAL

NIF:	Nombre y Apellidos:
Cargo:	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA AYUDA SOLICITADA

Denominación del Programa/Proyecto		
Cuantía de la subvención solicitada		
IMPORTE SOLICITADOS	Gastos Personal	€
	Gastos Actividades	€
	Total	€
Importe Solicitado al Excmo. Cabildo Insular de La Palma		€

_____, a ____ de _____ 20__
(Nombre y Apellidos del representante de la Entidad, Firma y Sello)

Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

ANEXO II

CERTIFICADO DE CARGO

D./D^a _____, con NIF nº _____
Secretario/a de la Entidad _____, con NIF
nº _____ y domicilio a efectos de notificación en
_____.

CERTIFICA QUE:

D./D^a _____, con NIF nº _____
continúa a fecha _____ en el cargo de presidente/a de la
Entidad _____.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno
del/la presidente/a, en _____, a _____ de _____
20__.

VºBº
Presidente/a

Secretario/a

ANEXO III

MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

Datos solicitante
Nombre o Razón Social
Apellido 1:

Apellido 2:

NIF/NIE o CIF:

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

DON DNI.....

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (más información en el reverso):

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Situación actual de desempleo | <input type="checkbox"/> Consulta de datos de Residencia con fecha de última variación Padronal |
| <input type="checkbox"/> Alta en Fecha concreta Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual | <input type="checkbox"/> Prestaciones Sociales Públicas |
| <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo | <input type="checkbox"/> Matrimonio |
| <input type="checkbox"/> Verificación de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual) | <input type="checkbox"/> Discapacidad CCAA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta | <input type="checkbox"/> Familia Numerosa CCAA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria | | |

Necesarios para ser beneficiario las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, a los Ayuntamientos de la isla para LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Lugar, fecha y firma

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)	Situación actual de desempleo de un ciudadano.	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.
Prestaciones Sociales Públicas	INSS	Consulta de Prestaciones Públicas Sociales	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Matrimonio	MINISTERIO DE JUSTICIA	Matrimonio	Permite obtener información de los datos del hecho registral, datos registrales y datos de los cónyuges.
Discapacidad	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Certificado Discapacidad	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Título Familia Numerosa	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.

ANEXO IV**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003 DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA.**

D./DÑA. _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en calidad de _____, de la entidad _____, con NIF _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA

Que la Entidad a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario o entidad colaboradora recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de solicitar la subvención o ayuda "Ayudas Económicas a las Organizaciones, Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social".

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en _____, a _____, de _____, de 20 ____ .

Fdo.: Nombre, apellidos, firma del/a representante y sello de la entidad

ANEXO V

MEMORIA DEL PROGRAMA/PROYECTO

I. MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD

Nombre o Razón Social:		CIF:	
<input type="checkbox"/> Asociación <input type="checkbox"/> Fundación <input type="checkbox"/> Otros			
Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar			
Cargo	Nombre	Fecha nombramiento	Modo elección
Fines de la entidad:			
Ámbito de actuación de la entidad:			
<input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Comarcal <input type="checkbox"/> Insular <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Estatal			
Campo de actuación de la entidad:			
<input type="checkbox"/> Actividades rehabilitadoras y reparadoras <input type="checkbox"/> Atención social <input type="checkbox"/> Formación, cualificación y empleo <input type="checkbox"/> Ocio, cultura y deporte <input type="checkbox"/> Participación social y voluntariado <input type="checkbox"/> Otros _____		<input type="checkbox"/> Infancia y Familia <input type="checkbox"/> Personas Mayores <input type="checkbox"/> Personas con Discapacidad <input type="checkbox"/> Mujer/Igualdad <input type="checkbox"/> Jóvenes <input type="checkbox"/> Otros _____	
Estructura y capacidad de gestión:			
<input type="checkbox"/> Inmueble propiedad <input type="checkbox"/> Inmueble arrendado <input type="checkbox"/> Inmueble cedido <input type="checkbox"/> Otros _____		<input type="checkbox"/> Personal fijo <input type="checkbox"/> Personal eventual <input type="checkbox"/> Voluntariado <input type="checkbox"/> Otros _____	

II. MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA/PROYECTO

1. Denominación del Programa/Proyecto

--

2. Colectivo a quien va dirigido:

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Infancia y Familia
<input type="checkbox"/> Juventud
<input type="checkbox"/> Mujeres / Igualdad
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad
<input type="checkbox"/> Personas Mayores
<input type="checkbox"/> Otros _____ |
|--|

3. Ámbito geográfico de actuación del programa/proyecto:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Comarcal <input type="checkbox"/> Insular |
|---|

4. Justificación/Fundamentación del programa/proyecto (Justificación de la necesidad social detectada y de la cobertura pública o privada que existe para atender la necesidad descrita):

--

5. Descripción del programa/proyecto:

--

6. Identificación de la población beneficiaria del programa/proyecto (aportar datos cualitativos y cuantitativos):

Nº total de personas beneficiarias del programa:
 Nº personas beneficiarias directas del programa:
 Nº personas beneficiarias indirectas del programa:

Descripción personas beneficiarias del programa:

--

7. Objetivos Generales, Específicos y Actividades:

OBJETIVOS GENERALES

--

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

--

ACTIVIDADES

Descripción de la Actividad	Temporalización (fecha inicio y finalización)	Nº personas beneficiarias

8. Período de ejecución (Indicar la duración del programa, fechas de inicio y finalización del programa o de cada una de las acciones ejecutadas, señalar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas):

--

9. Recursos utilizados para la ejecución del programa/proyecto:

Recursos Humanos vinculados directamente al proyecto:

Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN

Recursos Humanos vinculados indirectamente al proyecto:

Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN

Personas Voluntarias			
Nº	TITULACIÓN	FUNCIONES DESEMPEÑADAS (vinculadas al proyecto)	HORAS/SEMANA

Recursos Materiales

10. Presupuesto:								
Gastos Personal vinculados directamente al proyecto:								
Categoría Profesional*	Duración contrato	Salario Neto	Seguridad Social a cargo de la empresa	Seguridad Social Trabajador	Retención IRPF	Coste Total	Importe Imputa Cabildo La Palma	Importe del coste total a financiar con fondos propios u otros ingresos*
TOTAL						€	€	€
<small>*Añadir tantas filas como trabajadores imputa a la Subvención *Añadir tantas columnas como ingresos/aportaciones se hayan recibido o solicitado (adjuntar copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.).</small>								
Gastos Personal vinculados indirectamente al proyecto:								
Categoría Profesional*	Duración contrato	Salario Neto	Seguridad Social a cargo de la empresa	Seguridad Social Trabajador	Retención IRPF	Coste Total	Importe Imputa Cabildo La Palma	Importe del coste total a financiar con fondos propios u otros ingresos*
TOTAL						€	€	€
<small>* Añadir tantas columnas como trabajadores imputa a la Subvención *Añadir tantas columnas como ingresos/aportaciones se hayan recibido o solicitado (adjuntar copia de la notificación/comunicación de la entidad concedente, del boletín oficial donde se haya publicado, etc.).</small>								
Personas Voluntarias								
Categoría Profesional	Seguro Responsabilidad civil		Gratificaciones/compensación gastos					
TOTAL			€	€	€	€	€	€
Recursos Materiales								
Actividad *	Materiales		Coste					
								€
								€
								€
TOTAL						€	€	€
<small>* Añadir tantas columnas como sea necesario</small>								

11. Plan de Financiación:

PREVISIÓN DE INGRESOS-APORTACIONES (con indicación de las ayudas/ingresos/aportaciones que se hayan recibido o solicitado para la ejecución del proyecto)

CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Cuota Socios	€
Aportaciones usuarios/beneficiarios	€
Fondos propios	€
Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma	€
Otras subvenciones públicas o privadas*	€
Otros	€
TOTAL INGRESOS	€

* Señalar que entidades participan en la financiación del proyecto

PREVISIÓN DE GASTOS

CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
Gastos de personal vinculado directamente al proyecto	€
Gastos personal vinculado indirectamente al proyecto	€
Gastos en actividades necesarias para la ejecución del proyecto	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

12. Evaluación:

Indicadores de evaluación del programa/proyecto (cuantitativos y cualitativos):

Sistemas y modelos de evaluación aplicados:

En _____, a _____ de _____ 20____.

(Firma y Sello)

ANEXO VI

D./DÑA. _____, con NIF nº _____, en calidad de Secretaria/o de la entidad _____, con N.I.F. nº _____.

CERTIFICO:

Primero.- Que por Resolución de fecha ____ de ____ de 20__ se concede por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la entidad _____ una subvención para el proyecto _____ por un importe de _____ euros habiéndose recibido y destinado dicha cantidad a la ejecución del objeto de la subvención.

Segundo.- La subvención recibida se ha destinado al cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.

Tercero.- Que el coste total del proyecto _____ en el ejercicio 20__ asciende a _____ euros, según el siguiente desglose:

	Importe
Gastos de personal vinculado directamente al proyecto	€
Gastos de personal vinculado indirectamente al proyecto	€
Gastos actividades necesarias para la ejecución del proyecto	€
Otros	€
Total	€

Cuarto.- Que las aportaciones realizadas por los beneficiarios del Proyecto en el ejercicio 20__ asciende a la cantidad de _____ euros, habiéndose destinado dicha aportación a la ejecución del objeto de la subvención (Solo en el supuesto de que existan aportaciones de los beneficiarios).

Quinta.- Que la aportación de fondos propios en el ejercicio 20__ destinada a la ejecución del objeto de la subvención asciende a _____ euros.

Sexta.- Que Si/No (tachar o eliminar lo que no proceda) se recibieron otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de instituciones o entidades públicas o privadas para la ejecución del objeto de la subvención (En caso afirmativo indicar su procedencia e importe).

Séptima.- Que Sí / No (tachar o eliminar lo que no proceda), se obtuvieron ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad subvencionada (Si se obtuvieron ingresos específicos indicar su importe, descripción y acreditación expresa de que dichos ingresos han sido destinados a la ejecución del objeto de la subvención).

Octava.- Que el desglose de los gastos y su imputación a los diferentes ingresos/aportaciones, incluido los fondos propios, es el que se detalla en los Anexos VII, VIII y IX.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a _____, en _____, a _____, de _____, de 20__.

Vº Bº
Presidente/a

(nombre y apellidos del Presidente/a)

(firma y sello Secretario/a)

ANEXO VII

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROGRAMA/PROYECTO

ENTIDAD	NIF

I. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROGRAMA/PROYECTO**1. Denominación del Programa/Proyecto**

--

2. Breve descripción del programa/proyecto realizado:

--

3. Beneficiarios del programa/proyecto (describir las características de las personas destinatarias del programa, así como el número de personas beneficiarias directas e indirectas del mismo. En el caso de que el proyecto haya comprendido varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger las personas beneficiarias de cada una de ellas, y al final la suma total. Es preciso distinguir entre personas beneficiarias directas o indirectas):

--

4. Localización del programa realizado (barrio, municipio, comarca,...):

--

5. Período de ejecución (Indicar la duración del programa, fechas de inicio y finalización del programa o de cada una de las acciones ejecutadas, señalar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas):

--

6. Resultados obtenidos**Objetivos Generales**

Objetivo General Inicial

Nivel de consecución

--	--

Objetivos Especificos

Objetivo Específico Inicial

Nivel de consecución

--	--

Actividades

Actividad

Metodología

Período Ejecución

Nº Personas Beneficiarias

Nivel de consecución

Actividad	Metodología	Período Ejecución	Nº Personas Beneficiarias	Nivel de consecución

7. Acciones para la difusión y publicidad del programa/proyecto (medios y/o herramientas que se utilizaron para dar a conocer el programa/proyecto):

9. Recursos utilizados para la ejecución del programa/proyecto:				
Recursos Humanos vinculados directamente al proyecto:				
Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN
Recursos Humanos vinculados indirectamente al proyecto:				
Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	JORNADA LABORAL DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN
Personas Voluntarias				
Nº	TITULACIÓN	FUNCIONES DESEMPEÑADAS (vinculadas al proyecto)	HORAS/SEMANA	
Recursos Materiales				
Actividad		Materiales		

10. Plan de Financiación:	
INGRESOS-APORTACIONES (con indicación de las ayudas/ingresos/aportaciones que se hayan recibido o solicitado para la ejecución del proyecto)	
CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Cuota Socios	€
Aportaciones usuarios/beneficiarios	€
Fondos propios	€
Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma	€
Otras subvenciones públicas o privadas*	€
Otros	€
TOTAL INGRESOS	€
* Señalar que entidades participan en la financiación del proyecto	
GASTOS	
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
Gastos de personal vinculado directamente al proyecto	€
Gastos personal vinculado indirectamente al proyecto	€
Gastos en actividades necesarias para la ejecución del proyecto	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

11. Evaluación:
Indicadores de evaluación del programa/proyecto (cuantitativos y cualitativos)
Sistemas y modelos de evaluación previstos:

En _____, a _____ de _____ 20____.

(Firma y Sello)

Secretaría General**A N U N C I O****3058****63060**

Habiéndose advertido errores materiales en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 54, de fecha 5 de mayo de 2017, se procede a su nueva publicación una vez subsanados los mismos:

En cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, se hace público para general conocimiento que con la fecha y tenor que se indica, se han dictado por la Ilma. Sra. Consejera Insular de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios, Emergencias y Participación Ciudadana, D^a. María Ascensión Rodríguez Pérez las siguientes Resoluciones:

Resolución número 3.123, de fecha 11 de abril de 2017, por la que delega en el Sr. Consejero D. Juan Manuel González Luis las atribuciones correspondientes a las Áreas de Medio Ambiente y Servicios:

“Visto el Decreto de la Presidencia de este Cabildo Insular nº 174, de fecha 28 de marzo de 2017.

Considerando lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Vista las necesidades del Área de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios, Emergencias y Participación Ciudadana, y con la finalidad de que los distintos Servicios se gestionen de forma eficaz, eficiente, así como optimizando los recursos existentes, con esta fecha he resuelto:

Primero.- Delegar en D. Juan Manuel González Luis, las atribuciones de esta Consejera Insular de Área referidas en el artículo 19 del Reglamento Orgánico vigente en este Cabildo, para las Áreas de Medio Ambiente y Servicios.

Segundo.- Esta Consejera Insular de Área podrá avocar para sí cuando lo considere conveniente, el

conocimiento y resolución de las facultades ahora delegadas.

Asimismo, en caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del Sr. Consejero Delegado, asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas la Consejera Insular del Área, como titular de la competencia originaria, entendiéndose, a estos efectos, ejercitada la potestad de avocación en base al presente Resolución, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

Tercero.- En las Resoluciones que se dicten en virtud de las delegaciones contenidas en la presente Resolución, deberá hacerse mención al mismo.

Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta Delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro Órgano o Consejero.

Cuarto.- La presente delegación surtirá efectos desde su notificación al interesado, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.”

Resolución número 3.124, de fecha 11 de abril de 2017, por la que delega en la Sra. Consejera D^a. María del Carmen Brito Lorenzo las atribuciones correspondientes a las Áreas de Emergencias y Participación Ciudadana:

“Visto el Decreto de la Presidencia de este Cabildo Insular nº 174, de fecha 28 de marzo de 2017.

Considerando lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Vista las necesidades del Área de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios, Emergencias y Participación Ciudadana, y con la finalidad de que los distintos Servicios se gestionen de forma eficaz, eficiente, así como optimizando los recursos existentes, con esta fecha he resuelto:

Primero.- Delegar en D^a. María del Carmen Brito Lorenzo, las atribuciones de esta Consejera Insular de Área referidas en el artículo 19 del Reglamento Orgánico vigente en este Cabildo, para las Áreas de Emergencias y Participación Ciudadana.

Segundo.- Esta Consejera Insular de Área podrá avocar para sí cuando lo considere conveniente, el conocimiento y resolución de las facultades ahora delegadas.

Asimismo, en caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de la Sra. Consejera Delegada, asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas la Consejera Insular del Área, como titular de la competencia originaria, entendiéndose, a estos efectos, ejercitada la potestad de avocación en base al presente Resolución, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

Tercero.- En las Resoluciones que se dicten en virtud de las delegaciones contenidas en la presente Resolución, deberá hacerse mención al mismo.

Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta Delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro Órgano o Consejero.

Cuarto.- La presente delegación surtirá efectos desde su notificación al interesado, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.”

Asimismo, también se hace pública la Resolución dictada por el Ilmo. Sr. Consejero Insular de Promoción Económica, Empleo, Comercio, Industria, Energía y Transportes, D. Jordi Pérez Camacho, de fecha 11 de abril de 2017, registrada con el número 3.132, por la que delega en la Sra. Consejera D.^a Lourdes Tatiana Rodríguez Lorenzo las atribuciones correspondientes a las Áreas de Empleo y Transportes, y que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de la Presidencia de este Cabildo Insular nº 174, de fecha 28 de marzo de 2017.

Considerando lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Vista las necesidades del Área de Promoción Económica, Empleo, Comercio, Industria, Energía y Transporte, y con la finalidad de que los distintos Servicios se gestionen de forma eficaz, eficiente, así como optimizando los recursos existentes, con esta fecha he resuelto:

Primero.- Delegar en D^a Lourdes Tatiana Rodríguez Lorenzo, las atribuciones de este Consejero Insular de Área referidas en el artículo 19 del Reglamento Orgánico vigente en este Cabildo, para las Áreas de Empleo y Transportes.

Segundo.- Este Consejero Insular de Área podrá avocar para sí cuando lo considere conveniente, el conocimiento y resolución de las facultades ahora delegadas.

Asimismo, en caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de la Sra. Consejera Delegada, asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas el Consejero Insular del Área, como titular de la competencia originaria, entendiéndose, a estos efectos, ejercitada la potestad de avocación en base al presente Resolución, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

Tercero.- En las Resoluciones que se dicten en virtud de las delegaciones contenidas en la presente Resolución, deberá hacerse mención al mismo.

Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta Delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro Órgano o Consejero.

Cuarto.- La presente delegación surtirá efectos desde su notificación al interesado, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.”

Santa Cruz de La Palma, a 8 de mayo de 2017.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Gobierno de Infraestructura
Vivienda y Patrimonio****Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos,
Infraestructuras, Obras y Patrimonio****ANUNCIO****3059****62915**

Anuncio relativo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato administrativo de obras para la ejecución del proyecto de "Remodelación del Pasaje San Pedro", mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

Entidad adjudicadora.- Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencia: Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura, Obras y Patrimonio.

c) Obtención de documentación:

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentra a disposición del interesado en:

- Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura, Obras y Patrimonio. Avenida 3 de Mayo, 40, 3ª planta.

- Perfil del contratante: <https://www.sctfe.es/perfil-de-contratante/>.

El Proyecto de Obra se encuentra en:

- Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura, Obras y Patrimonio. Avenida 3 de Mayo, 40, 3ª planta.

- Perfil del contratante: <https://www.sctfe.es/perfil-de-contratante/>.

Fecha límite de obtención de documentación e información:

Hasta el día de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

d) Dependencia: Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura, Obras y Patrimonio.

1. Domicilio: Avenida 3 de Mayo, 40.

2. Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.

3. Teléfono: 922.013233. Fax 922.013269.

4. Correo electrónico: ajimmar@santacruzdetenerife.es; mgonrod@santacruzdetenerife.es.

5. Dirección de internet del perfil del contratante: <https://www.sctfe.es/perfil-de-contratante/>.

e) Objeto del contrato:

1. Descripción del objeto: el objeto del contrato se corresponde con la realización de las obras de remodelación del Pasaje San Pedro, con el fin de dotar de más plazas de aparcamiento en la zona al verse disminuidas las existentes con la futura obra de Méndez Núñez.

2. Duración del contrato: cuatro (4) meses.

3. CPV: 45233140-2.

f) Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios:

1. Tramitación: ordinaria.

2. Procedimiento: abierto, con varios criterios de adjudicación.

3. Criterios de adjudicación: en los términos previstos en la Cláusula 10.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

g) Valor estimado del contrato: (IGIC no incluido) 103.213,17 euros.

h) Presupuesto base de licitación:

- IGIC incluido 110.438,09 €.

i) Garantías exigidas:

- Provisional no se exige.

- Definitiva: 5% del importe de adjudicación (excluido el IGIC) En los términos previstos en la Cláusula 18 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

j) Requisitos específicos del contratista.

1. Clasificación de los licitadores: no será exigible.

k) Presentación de ofertas:

a. Fecha límite de presentación: veintiséis días naturales (26) contados desde la publicación del anuncio en el B.O.P.

b. Lugar de presentación: Registro General de la Corporación o en cualquiera de las oficinas descentralizadas del Ayuntamiento, dirigidos al Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura, Obras y Patrimonio, así como a través de los distintos medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

l) Examen de las ofertas: según procedimiento establecido en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de abril de 2017.

La Jefa del Servicio Administrativo, M^a del Pilar Santana Dionis.

Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad

Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad

ANUNCIO

3060

63427

El Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad hace pública la apertura, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del suministro de vehículo habilitado como ambulancia de soporte vital avanzado.

1. Entidad adjudicadora.

a) Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencias que tramita el expediente: Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato consiste en el suministro de dos vehículos tipo furgón con destino a distintas Unidades de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con las prescripciones técnicas anexas elaboradas por la Jefatura de la Policía Local, con el fin de mejorar el parque móvil así como las condiciones en que se prestan los servicios que son requeridos por la ciudadanía.

3. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación asciende, IGIC excluido, es de setenta y cinco mil ochocientos cuarenta y un euros (75.841,00 €), desglosado de la siguiente manera:

Lote I.- Vehículo tipo furgón para la Unidad de Atestado de la Policía Local.- 45.000,00 €.

Lote II.- Vehículo tipo furgón para la Unidad de Intervención de la Policía Local.- 30.841,12 €.

4. Garantía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por no concurrir circunstancias que así lo aconsejen, lo los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido IGIC.

5. Obtención de documentación e información.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas se encuentran a disposición de los interesados:

1. En la dirección de Internet del Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: www.santacruzdetenerife.es.

2. En el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sita en la C/ Avenida Tres de Mayo, nº 79, CP: 38005-Santa Cruz de Tenerife, teléfono (922) 606221 o 6066672.

6. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: En cumplimiento de lo establecido en la cláusula 12 del Pliego de Condiciones, las proposiciones se presentarán en el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Avenida Tres de Mayo, nº 79, planta baja, 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.

El horario de presentación será de lunes a viernes de 08:30 horas a 13:30 horas.

Asimismo, podrá presentarse durante el mismo plazo en cualquier registro oficial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en las restantes formas legalmente establecidas.

b) Documentación a presentar: la reseñada en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. Apertura de las ofertas.

Será pública y tendrá lugar en el lugar, fecha y horas que se anunciará en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

8. Gastos de anuncios.

Los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia serán por cuenta del adjudicatario, según lo previsto en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de mayo de 2017.

El Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad (documento firmado electrónicamente), Miguel Ángel García de León.

AGULO

A N U N C I O

3061

60560

De conformidad con el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Agulo de fecha 27 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del

procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de suministro de un camión recolector-compactador de residuos sólidos, convocando su licitación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Agulo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría.

2) Domicilio: Plaza de Leoncio Bento, nº 2.

3) Localidad y código postal: Agulo 38830.

4) Teléfono: 922-146-000.

5) Telefax: 922-146-040.

6) Correo electrónico: secretario@aytoagulo.com.

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

8) Fecha límite de obtención de documentación e información. quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C Tenerife.

d) Número de expediente: SUM 01-2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: suministro.

b) Descripción: camión recolector compactador de recogida de residuos sólidos urbanos. Potencia motor 175Kw. Cubicaje 7,7 litros. Peso 12 Tns. Capacidad 8 m3.

c) División por lotes: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: dependencias municipales de El Chorrillo.

2) Localidad y código postal: Agulo 38830.

e) Plazo de entrega: cinco meses desde la firma del contrato de adjudicación.

f) Admisión de prórroga: quince días.

g) Establecimiento de un acuerdo marco: no.

h) Sistema dinámico de adquisición: no.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): CPV 34144511-3.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: único criterio precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato: 130.000 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 130.000 euros.

b) Importe total: 139.100 euros.

Dentro del precio se entenderán incluidos todos los conceptos: ITV, matriculación y cualquier otro documento, trámite, tasa, etc., que resulte necesaria, así como los gastos de transporte y entrega.

6. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5% de importe de la adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Capacidad: los generales cláusula del PCAP.

b) Solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 180.000 €, que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil, si el empresario estuviera inscrito en

dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c) Solvencia técnica: relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: en horario de atención al público (de 9.00 a 14:00 h., de lunes a viernes), en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Modalidad de presentación: presencial, por correo o por ventanilla única.

c) Documentación a presentar: Sobres A, B y C con la documentación determinada en el PCAP.

d) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General Ayuntamiento de Agulo.

2) Domicilio: Plaza de Leoncio Bento, nº 2.

3) Localidad y código postal: Agulo 38830.

4) Dirección electrónica: secretario@aytoagulo.com.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Salón de sesiones Casa Consistorial.

b) Dirección: Plaza de Leoncio Bento, nº 2.

c) Localidad y código postal: Agulo-38830.

d) Fecha y hora: conforme a la cláusula 12ª del PCAP.

10. Gastos de Publicidad. El presente anuncio y demás gastos de difusión de la licitación serán por cuenta del adjudicatario, hasta un importe máximo de 1.000 euros, según se establece en el PCAP.

Agulo, a 2 de mayo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Mª China Segredo.

ARONA

Tenencia de Alcaldía de Contratación y Modernización

ANUNCIO

3062

62983

De conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2017, se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato administrativo de suministro número 000006/2016-CNT-CARSU denominado “contrato de suministro de varios vehículos separado por lotes destinados al Ayuntamiento de Arona”, conforme a los siguientes datos:

4. Presupuesto base de licitación.

El precio de licitación, que deberá ser mejorado a la baja por los licitadores, es el precio unitario de cada vehículo, que es el siguiente para cada lote:

Nº lote	Nº vehículo	Tipo de vehículo	Precio base	Impuesto	Importe con impuestos
I	1	Camión con pluma telescópica con cesta	51.177,00 €	IGIC 7% 3.582,39 €	54.759,39 €
II	1	Camión 3.500 Kg de doble cabina con volquete hidráulico	39.700,00 €	IGIC 7% 2.779,00 €	42.479,00 €
III	1	Camión de 5200 Kg de doble cabina con elevador	46.100,00 €	IGIC 7% 3.227,00 €	49.327,00 €
IV	1	Camión de 7000 Kg con elevador	49.172,00 €	IGIC 7% 3.442,04 €	52.614,04 €
V	1	Furgón largo de 5.200Kg con elevador	41.939,00 €	IGIC 7% 2.935,73 €	44.874,73 €

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.

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

c) Número de expediente: 000006/2016-CNT-CARSU.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato será el suministro de cinco vehículos separados por lotes, con destino al Ayuntamiento de Arona, adaptadas a las necesidades del Ayuntamiento de Arona, con sujeción a las condiciones y prescripciones técnicas recogidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El suministro se divide en los cinco lotes que se establecen a continuación, pudiendo presentar oferta a los lotes que se estime conveniente (todos o solo a alguno).

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: armonizada.

b) Procedimiento: abierto.

5. Duración. El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (6) meses, o el que resulte de su oferta si fuera menor, a partir de la formalización del contrato.

6. Garantía provisional: No se exige.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Arona.

b) Domicilio: Plaza del Cristo de la Salud, nº 1.

c) Localidad y código postal: Arona, 38640.

d) Teléfono: 922 76 16 00.

e) Fax: 922 72 53 71.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el día anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

8. Criterios de Valoración de las Ofertas: Reducción plazo suministro y precio más bajo.

9. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 12 de junio de 2017.

b) Documentación a presentar: ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Ayuntamiento de Arona, oficinas del Servicio de Atención Ciudadana.

- Domicilio: Plaza del Cristo de la Salud, nº 1.

- Localidad y código postal: Arona, 38640.

10. Apertura de las ofertas.

- Entidad: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Arona.

- Domicilio: Plaza del Cristo de la Salud, nº 1.

- Localidad y código postal: Arona, 38640.

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

12. 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 08 de mayo de 2017.

El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Contratación y Modernización, en virtud de la Resolución nº 567/2017, de 30 de enero, Francisco Marichal Santos.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

3063

62050

Mediante Acuerdo del Consejo de Administración de la empresa, de capital íntegramente público, Servicios Municipales de Granadilla (Sermugran) de fecha 5 de mayo de 2017, se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la adjudicación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria para la licitación del contrato denominado “Enajenación de los residuos de papel y cartón recogidos por la empresa pública Sermugran, S.L.”

1.- Órgano de contratación: Consejo de Administración de Sermugran.

2.- Objeto del contrato: enajenación de los residuos de papel y cartón recogidos por Sermugran, S.L. en virtud de la encomienda de gestión de la recogida de esta fracción de residuos realizada por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en sesión plenaria el día 29 de septiembre de 2016.

3.- Duración del contrato. Plazo de ejecución: cuatro años (4) a contar desde la fecha de formalización del mismo.

4.- Garantías:

Provisional: no se exige.

Definitiva: no se exige.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica y profesional:

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en la cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.

6.- Exposición de los pliegos: podrán descargarse los pliegos en la página web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona: www.granadilladeabona.org, en la sección denominada Perfil del Contratante.

7.- Plazo y presentación de proposiciones:

- Fecha límite de presentación.- Finalizará a las 14:30 horas del décimo quinto día (15) natural siguiente a el de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P., dentro del indicado plazo se computarán ocho días para que puedan presentarse reclamaciones y/o sugerencias al contenido de los pliegos, las cuales serán resueltas por el órgano de contratación, con la advertencia de que la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen dichas reclamaciones. De no formularse reclamaciones durante dicho periodo quedará aprobado definitivamente el Pliego de Condiciones.

- Documentación a presentar.- Constará de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, figurando en el exterior de cada uno de ellos el nombre completo de la empresa licitadora, nº de teléfono y fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ello, en la forma y con la documentación prevista en la cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas.

8.- Apertura de proposiciones: tendrá lugar en la sede de la empresa Sermugran, pudiéndose consultar la fecha y hora en la página web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el Perfil del Contratante.

En Granadilla de Abona, a 5 de mayo de 2017.

El Presidente del Consejo de Administración,
Marcos José González Alonso.

LA GUANCHA

A N U N C I O

3064

62696

Remitida a este Ayuntamiento, por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, cerrada a 31 de diciembre de 2015, a tenor de lo tipificado en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del referido impuesto, se expone al público la matrícula mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el referido Boletín Oficial.

Recursos contra la matrícula.- Contra los actos administrativos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2, del artículo 2, del R.D. 243/1995, cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Administración Estatal Tributaria o reclamación económico-administrativa en el plazo de quince días hábiles ante el Tribunal Económico Administrativo Regional (Sala Desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife), contados dichos plazos desde el día siguiente al de la finalización del período de la exposición al público de la referida matrícula según el anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Guancha, a 8 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

A N U N C I O

3065

62696

Por resolución de la Alcaldía de la fecha, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por abastecimiento de agua a domicilio, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2017.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, 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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día 1 de junio y finalizará el 30 de junio de 2017, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: oficinas de La Caixa habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: el establecido por cada Oficina de La Caixa habilitada, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de la entidad y en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a 5 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

3066

62696

Por resolución de la Alcaldía de la fecha, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por recogida domiciliar de basura y residuos sólidos, correspondiente al segundo bimestre (marzo-abril) del ejercicio de 2017.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, 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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día 1 de junio y finalizará el 30 de junio de 2017, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas

en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: oficinas de La Caixa habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: el establecido por cada Oficina de La Caixa habilitada, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de la entidad y en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a 5 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

3067

63405

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 04.05.2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del local destinado a carnicería ubicado en el inmueble des-

tinado a “Mercado del Agricultor” sito en Carretera Insular TF-5, P.K. 49’500 de esta localidad y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de La Guancha.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: C/ Solítica, s/n

3. Localidad y Código Postal: La Guancha, 38.440.

4. Teléfono: 922 828002.

5. Telefax: 922.828469.

6. Dirección web del Perfil de Contratante: la-guancha.es.

2. Objeto del contrato. Concesión administrativa del local destinado a Carnicería del edificio destinado a Mercado del Agricultor.

3. Plazo de duración: 5 años.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe Neto 14.652,24 euros. Importe total I.G.I.C. incluido 15.384,85 euros.

5. Garantía exigidas. Provisional: no se exige. Definitiva (%): 5% del precio de adjudicación del contrato, sin incluir I.G.I.C.

6. Plazo de presentación de las ofertas y apertura de las mismas: Será de quince días naturales a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife y en el perfil del contratante. Si el último día de plazo de presentación fuese inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, procediéndose a su apertura a las 12:00

horas del tercer día hábil a partir del último para la presentación de las proposiciones, y si fuese sábado se trasladará igualmente al primer día hábil siguiente.

7. Gastos a cargo del adjudicatario: conforme a los Pliegos.

La Guancha, a 08 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

EL ROSARIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

3068

63091

Aprobado por Decreto de este Concejal Delegado de Hacienda, nº 2017-0874, dictado en fecha 05.05.2017, el padrón del tributo local Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Tasa por Mantenimiento, Conservación e Instalación de Contadores (zona: Resto Mpio.) correspondiente al periodo impositivo 1º bimestre de 2017 y compuesto por 5.756 recibos por un importe total de 242.935,34 €, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a 5 de mayo de 2017.

El Concejal Delegado, Jacinto José Correa Perdomo (documento firmado electrónicamente).

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

A N U N C I O

3069

62155

Se hace público que mediante Resolución de Alcaldía nº 701 de fecha 27 de abril de 2017, se Aprueba Inicialmente el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Colegios, y se somete el citado Proyecto al trámite información pública por el plazo de veinte (20) días, en base a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en dos de los diarios de mayor difusión de la provincia, y su exposición en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.sansebastiangomera.org.

Durante dicho plazo la documentación del instrumento expuesto, podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales (Oficina Técnica Municipal de esta Corporación en horario de 9:00 a 12:00) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 28 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Administración de Rentas

A N U N C I O

3070

67296

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 15 de mayo de 2017, acordó la aprobación de los padrones correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Urbana, Rústica y Características Especiales), ejercicio 2017.

Dichos padrones se expondrán al público, en la Administración de Rentas de este Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer conforme prevé el artículo 14.2 del Real

Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los padrones precitados será desde el día 29 de junio hasta el 29 de agosto de 2017.

Las deudas correspondientes a los presentes tributos pueden ser abonadas en la Recaudación Municipal en horas de 8 de la mañana a 2 de la tarde.

Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 2 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de mayo de 2017.

El Alcalde, Sergio Carlos Matos Castro.

TACORONTE

ANUNCIO

3071

62170

Por Resolución de la Sr. Alcalde Presidente, de fecha 3 de mayo de 2017, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al segundo bimestre del ejercicio dos mil diecisiete, lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y

presentar las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En la Ciudad de Tacoronte, a 3 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Alvaro Dávila González.

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno y Hacienda

Secretaría General

ANUNCIO

3072

62057

Don Epifanio Jesús Díaz Hernández, Alcalde accidental del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de abril de dos mil diecisiete, adoptó el siguiente acuerdo:

«Veintiocho.- Asuntos que se declaren de urgencia.

B) Modificación de la estructuración de la corporación en áreas de gobierno.

Vista la propuesta del Alcalde-Presidente del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Visto que el Ayuntamiento-Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2015, a propuesta de la Alcaldía, acordó estructurar la Corporación Municipal en áreas de gobierno, determinando su denominación, composición y número al amparo de lo previsto en el artículo 39.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Vistos los acuerdos adoptados, previa propuesta de la Alcaldía, por el Ayuntamiento-Pleno, en las sesiones celebradas los días 11 de marzo de 2016 y 24 de febrero de 2017, por los que se modificó la estructuración de la Corporación Municipal en áreas de gobierno.

Considerando que, con el objetivo de mejorar la gestión municipal, esta Alcaldía realiza constantemente una labor de coordinación entre las áreas de gobierno en las que se estructura la Corporación, las delegaciones a los miembros del Grupo de Gobierno y los servicios municipales, a fin de que la diversidad de actuaciones de esta Administración se ordene al objetivo de prestar una más eficaz y cercana atención a la ciudadanía y teniendo presente que esta labor trasciende la mera coordinación política y administrativa exigiendo en ocasiones la introducción de los ajustes necesarios en la estructura del Ayuntamiento para que éste pueda seguir dando respuesta a las demandas y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Considerando que se ha identificado la necesidad de introducir una pequeña modificación en el ámbito material de dichas áreas a fin de lograr una mayor agilidad y eficacia en la gestión de los espectáculos públicos, así como reforzar la corresponsabilidad de las distintas concejalías en cuanto a su autorización o aprobación, respetando en todo caso la unidad de gobierno y los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y máxima proximidad de la gestión administrativa a los ciudadanos, que deben presidir la actuación de todas las administraciones públicas.

Resultando que, con la finalidad alcanzar los objetivos antedichos, esta Alcaldía ha decidido proponer al Ayuntamiento-Pleno la modificación de la vigente estructuración de la Corporación Municipal en áreas de gobierno en orden a ubicar la autorización de espectáculos públicos dentro del ámbito material del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad como una parte de la materia de Política Turística y no de urbanismo, como sucede en este momento, especificando además que la misma se ciñe a la autorización de los espectáculos públicos y por lo tanto excluye la competencia sobre aquellos espectáculos en los que, por ser organizados o promovidos por el Ayuntamiento, la autorización se sustituye por una aprobación municipal, la cual, previa la correspondiente modificación de las delegaciones de competencias de la Alcaldía, corresponderá a las respectivas concejalías de área que organicen o promuevan los espectáculos.

Visto lo informado por la Secretaría con ocasión de la organización de la Corporación en relación a la creación de áreas de gobierno.

Considerando que los artículos 37 a) y 31.1 b) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, atribuyen respectivamente al Pleno de la Corporación y al Alcalde la creación de las áreas de gobierno municipal y la propuesta al Pleno de la estructuración de la Corporación en áreas de gobierno».

Visto, asimismo, que el Pleno, con la mayoría exigida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, declaró la urgencia de este asunto que no había sido incluido en el orden del día de la convocatoria de la sesión.

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de votaciones:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: a favor 11.

Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: abstenciones 2.

El Concejale del Grupo Mixto:

D. Antonio José Fuentes Díaz: abstención 1.

Por mayoría absoluta.

Acuerda:

Primero.- Modificar la estructuración de la Corporación Municipal en áreas de gobierno, de modo que el ámbito material del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad queda configurado de la siguiente manera:

3. Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad.

Ámbito material.

Política Turística.

Promoción Turística.

Autorización de espectáculos públicos.

Playas:

- Gestión y atención a las playas.
- Gestión de los servicios de temporada.

Transportes y movilidad:

- Transportes.
- Movilidad.
- Potestad sancionadora en materia de transportes.

Accesibilidad.

Urbanismo.

Planificación y Gestión del Territorio:

- Planificación Urbanística.
- Gestión Urbanística e Inspección de Obras.
- Disciplina Urbanística.

Actividades clasificadas

Patrimonio Municipal:

- Gestión del Patrimonio Municipal.
- Inventario de Bienes.

Innovación y Sostenibilidad.

- Desarrollo tecnológico.

Segundo.- El Alcalde modificará mediante decreto la organización interna de las Áreas de Gobierno a fin de adaptar la estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento al presente acuerdo plenario.

Tercero.- Esta modificación surtirá efecto desde el momento en el que la Alcaldía delegue en los concejales de área la competencia para la aprobación de los espectáculos públicos que sus respectivas áreas de gobierno organicen o promuevan.

Cuarto.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica corporativa para general conocimiento».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a 5 de mayo de 2017.

Firmado electrónicamente por: el Alcalde accidental, Epifanio J. Díaz Hernández, por sustitución según Decreto de Alcaldía núm. ALC/92/2017, de 27 de abril.

A N U N C I O

3073

63399

Don José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/97/2017, de fecha ocho de mayo del año en curso, del siguiente tenor:

«(...) Decreto de delegación específica en la Concejala del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, D^a Ermitas M^a Moreira García, de asistencia a la sesión de la Comisión de Turismo y Transportes de la Federación Canaria de Municipios (FECAM), convocada para el día 11 de mayo de 2017.

Vista la convocatoria cursada a este Alcalde para la asistencia a la sesión de la Comisión de Turismo y Transportes de la Federación Canaria de Municipios (FECAM), convocada para el día 11 de mayo del año en curso, a las 10:30 horas, en la C/ Pérez del Toro, 97, de Las Palmas de Gran Canaria.

Vista la imposibilidad de este Alcalde de asistir a la referida comisión.

Considerando que es competente el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento para asistir a las sesiones de la Comisión de Turismo y Transportes de la Federación Canaria de Municipios (FECAM), en representación del Ayuntamiento de Adeje, pudiendo delegar esa competencia en cualquier Concejala de la Corporación.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter general, y en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, respecto a las delegaciones de atribuciones de la Alcaldía.

Considerando que el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que tanto las delegaciones de competencias como su renovación deberán publicarse en el “Boletín Oficial del Estado”, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestas, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía por la legislación de régimen local, he resuelto:

Primero.- Delegar específica y puntualmente en la Concejal del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, D^a Ermitas M^a Moreira García, la asistencia a la sesión de la Comisión de Turismo y Transportes de la Federación Canaria de Municipios (FECAM), convocada para el día 11 de mayo del año en curso.

Segundo.- Notificar el presente Decreto a la Concejal delegada para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- La delegación conferida en el presente Decreto requiere la aceptación del órgano delegado, no obstante la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el concejal destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Cuarto.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión que el citado órgano colegiado del gobierno local celebre (...)».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se les da traslado a los efectos señalados.

En la Histórica Villa de Adeje, a 9 de mayo de 2017.

Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad

Urbanismo

A N U N C I O

3074

64091

Negociado el texto inicial del Convenio de Gestión entre el Ayuntamiento y la entidad mercantil CB Mirador del Sur-Adeje sobre la Pieza nº 10028 del P.M.M. Costa Adeje, y visto el Informe Jefe de Servicio de Urbanismo de fecha 08/05/17, y de conformidad con los artículos 237 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, y 248 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por el Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, y 11.1 del texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, se somete información pública durante un plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los periódicos de mayor difusión de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En la Histórica Villa de Adeje, a 9 de mayo de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejal del Área, Ermitas María Moreira García.

VILLA DE CANDELARIA**Secretaría General****A N U N C I O****3075****62975**

Por el presente se publica que la Alcaldía-Presidencia ha dictado, con fecha 28 de abril de 2017, los siguientes Decretos en materia de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Candelaria:

DECRETO N° 1062/2017.- En Candelaria a 28 de abril de 2017

Primero.- En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 13 de junio de 2015 ha sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, Doña María Concepción Brito Núñez, conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG)

Segundo.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta el cese de los concejales integrantes de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Candelaria de conformidad con los siguientes preceptos:

-Artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL): “1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno”.

-En el mismo sentido se pronuncian los artículos 37 y 38 del Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal (BOP 5 de octubre de 2009).

-El artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF) establece: 3. *El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.* 4. *Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del artículo 46 de este Reglamento.*

Por lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar del cargo de integrantes de la Junta de Gobierno Local por pérdida de confianza a los siguientes Concejales: **Don Juan Carlos Armas Febles, Don Carlos Antonio Sabina Lugo y Doña Joanna Candelaria Guanche Coello.**

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los concejales cesados y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa-Presidenta. En Candelaria a 28 de abril de 2017 ante el Secretario General que da fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

EL SECRETARIO GENERAL,

D^a María Concepción Brito Núñez

Octavio M. Fernández Hernández.

DECRETO N° 1063/2017.- En Candelaria a 28 de abril de 2017

Primero.- En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 13 de junio de 2015 ha sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria Doña María Concepción Brito Núñez conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG)

Segundo.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, el cese de los Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Candelaria de conformidad con los siguientes preceptos:

-Artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):3. *Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales”.*

-Es de aplicación los artículos 33 y 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias y los artículos 40 al 42 del Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal (BOP 5 de octubre de 2009)

-Es de aplicación el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF):

Art. 46.1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Por lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar a los Tenientes de Alcalde siguientes por pérdida de confianza:

-Al Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Carlos Armas Febles.

-Al Cuarto Teniente de Alcalde, Don Carlos Antonio Sabina Lugo.

-A la Sexta Teniente de Alcalde, Doña Joanna Candelaria Guanche Coello.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los concejales cesados y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa-Presidenta. En Candelaria a 28 de abril de 2017 ante el Secretario General que da fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

EL SECRETARIO GENERAL,

D^a María Concepción Brito Núñez

Octavio M. Fernández Hernández.

DECRETO N° 1064/2017.- En Candelaria a 28 de abril de 2017**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 13 de junio de 2015 ha sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, Doña María Concepción Brito Núñez, conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG).

SEGUNDO.- Por Decreto 2360/2015, de 19 de junio, la Alcaldía-Presidencia delegó en los concejales integrantes de los Grupos Socialista y de Coalición Canaria las atribuciones que en el mismo se establecen.

TERCERO.- En dicho Decreto 2360/2015, de 19 de junio, la Alcaldía-Presidencia delegó en el concejal Don Juan Carlos Armas Febles las siguientes atribuciones:

-Fiestas, Actividades Recreativas y Turismo:

Esta delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan a continuación.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserva la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

- a) La propuesta e impulso de los expedientes relativos a la programación y ejecución de las fiestas populares del municipio y de las actividades recreativas que se realicen en el término municipal.
- b) La propuesta e impulso de los expedientes relativos en materia de promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- c) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye las cuatro fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.
- d) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.
- e) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, se dicten en las referidas materias.
- f) Propuesta e impulso de los proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

CUARTO.- En dicho Decreto 2360/2015, de 19 de junio, la Alcaldía-Presidencia delegó en el concejal Don Carlos Antonio Sabina Lugo las siguientes atribuciones:

-Policía Local, Tráfico, Protección Civil y Recursos Humanos.

Esta delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserva la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en los términos siguientes.

- a) La responsabilidad inmediata del Cuerpo de la Policía Local ya que la Jefatura corresponde a la Alcaldesa-Presidenta.
- b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de seguridad pública.
- c) La tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores de tráfico.
- d) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de tráfico y seguridad vial.
- e) Propuesta e impulso de los expedientes en materia de protección civil, planes de emergencia y el resto de instrumentos de planeamiento en materia de protección civil.
- f) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de oferta de empleo público, convocatorias de bases de pruebas selectivas públicas de plazas y de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral.
- g) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de acuerdos de condiciones de trabajo de los empleados públicos, planes de empleo, relaciones de puestos de trabajo, reglamentos de productividad, calendario laboral, planes de formación continua, y el resto de instrumentos de organización en materia de personal municipal.
- h) Firma de nóminas y el visto bueno de los certificados del Registro de Personal de Ayuntamiento de Candelaria.
- i) Tramitación y resolución de los expedientes relativos a las situaciones administrativas del personal municipal: jornadas y horarios, permisos, licencias y vacaciones, ayudas y derechos sociales de los empleados públicos.
- j) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye las cuatro fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.
- k) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.
- l) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias
- ll) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.
- m) La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

QUINTO.- En dicho Decreto 2360/2015, de 19 de junio, la Alcaldía-Presidentencia delegó en la concejal Doña Joanna Candelaria Coello González las siguientes atribuciones:

-Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente.

Esta delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratos administrativos, subvenciones y autorizaciones en materia de agricultura, ganadería y pesca, del mercadillo del agricultor y del resto de mercados y abastos públicos de productos locales derivados de la agricultura, ganadería y pesca del término municipal.

b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratos administrativos, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de medio ambiente.

c) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas Concejalias delegadas.

d) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

e) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

f) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.

g) La propuesta e impulso de la aprobación de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

SEXTA.- Por Decreto 3577/2016, de 2 de noviembre, la Alcaldía-Presidenta delegó en el Concejel Don Carlos Antonio Sabina Lugo las siguientes atribuciones:

1.- Comercio, Consumo y Sanidad. Esta delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones autorizaciones y otros actos administrativos en materia de comercio, ferias, días especiales del comercio y de apoyo al pequeño y mediano comercio del municipio.

b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones autorizaciones y otros actos administrativos en materia de consumo e información al consumidor.

c) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de sanidad y protección de la salubridad pública.

d) La tramitación y resolución de las Licencias de animales potencialmente peligrosos y los actos administrativos de ejecución de las ordenanzas en materia de animales tales como los procedimientos sancionadores.

e) La propuesta e impulso en materia de control sanitario en materia de salubridad pública.

f) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

g) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.

h) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

i) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.

j) La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

2.- Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones: Esta delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de Identidad Canaria en el término municipal.

b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia fomento de las tradiciones en el término municipal.

c) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

d) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

e) La propuesta e impulso de los proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias de la Alcaldía-Presidentencia.

Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta las atribuciones reguladas en el artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local:

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del

apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Las antedichas atribuciones son de la exclusiva responsabilidad de la Alcaldesa-Presidenta salvo las atribuciones delegables que han sido delegadas en los términos del Decreto 2360/2015, de 19 de junio de 2015.

Es de aplicación el artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que regula también las atribuciones de la Alcaldesa-Presidenta.

SEGUNDO.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, la delegación de determinadas atribuciones de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y en determinados Concejales del Ayuntamiento de Candelaria, de conformidad con los siguientes preceptos:

-Artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

-Es de aplicación los artículos 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias que establecen: Artículo 32. Delegaciones del Alcalde.

- 1.- Las competencias que esta ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales.
- 2.- Las delegaciones se regirán por lo dispuesto en la legislación general de régimen local y en la de procedimiento administrativo común.
3. Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.
4. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.
5. Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

- Es de aplicación el artículo 113 del Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal (BOP 5 de octubre de 2009) que regula los Concejales Delegados:

“Los Concejales delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía. A tal fin podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán Decretos del Concejale-Delegado”

TERCERO.- Es competencia de la Alcaldía-Presidentencia la revocación de las delegaciones conferidas por Decreto 2360/2015, de 19 de junio y por Decreto 3577/2016, de 2 de noviembre de 2016.

-Es de aplicación el artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

-Es de aplicación el artículo 114.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) que establece: La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

El procedimiento es el siguiente:

- 1.- Decreto de revocación.
- 2.- Notificación al concejal/a.
- 3.- Publicación en el BOP.
- 4- Dación de cuenta al Pleno.

La Alcaldía-Presidencia fundamenta la presente revocación de delegaciones en que se ha producido una pérdida de confianza en los concejales integrantes del Grupo de Coalición Canaria, Don Juan Carlos Armas Febles, Don Carlos Antonio Sabina Lugo y Doña Joanna Candelaria Coello González.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Revocar la delegación conferida por Decreto 2360/2015, de 19 de junio de 2015, al Concejal Don Juan Carlos Armas Febles, por pérdida de confianza.

SEGUNDO.- Revocar las delegaciones conferidas por Decreto 2360/2015, de 19 de junio de 2015 y por Decreto 3577/2016, de 2 de noviembre de 2016 al Concejal Don Carlos Antonio Sabina Lugo, por pérdida de confianza.

TERCERO.- Revocar la delegación conferida por Decreto 2360/2015, de 19 de junio de 2015 a la concejal Doña Joanna Candelaria Coello González, por pérdida de confianza.

CUARTO.- Notifíquese a los señores concejales la presente resolución de revocación de las delegaciones y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica municipal y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa-Presidenta. En Candelaria a 28 de abril de 2017 ante el Secretario General que da fe.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
GENERAL,**

Dª María Concepción Brito Núñez.

EL SECRETARIO

Octavio M. Fernández Hernández.

DECRETO N° 1070/2017.- En Candelaria, a 28 de abril de 2017.

Vistos los nombramientos de personal eventual realizados con las personas que se indican a continuación:

Decreto 2433/2015, de 26 de junio

D. Celedonio Castro Marrero

Núñez

Dña. María José Domínguez Delgado

Decreto 2107/2016, de 01 de julio

D. Eusebio Gerásimo Rivero

Visto lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 104 bis (artículo introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) en el que se establece:

“1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de Cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3.- Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso en el propio de la Corporación.”

Esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente otorgadas acuerda:

1º.- Cesar al personal que se indica a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS
D. Celedonio Castro Marrero
Dña. María José Domínguez Delgado
D. Eusebio Gerásimo Rivero Núñez

SEGUNDO.- Que se proceda a realizar la liquidación de las cantidades devengadas y no percibidas en la nómina correspondiente al mes de abril de 2017.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la parte interesada y a la Intervención Municipal, al efecto del abono de dicha cantidad.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Concepción Brito Núñez ante mí el Secretario General, que doy fe.

LA ALCALDESA PRESIDENTA**EL SECRETARIO GENERAL,**

María Concepción Brito Núñez

Octavio Manuel Fernández Hernández

DECRETO N° 1071/2017.- En Candelaria a 28 de abril de 2017

Primero.- En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 13 de junio de 2015 ha sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, Doña María Concepción Brito Núñez, conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG)

Segundo.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta el nombramientos de los concejales integrantes de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Candelaria de conformidad con los siguientes preceptos: **-Artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):** “1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno”.

En el mismo sentido se pronuncian los artículos 37 y 38 del Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal (BOP 5 de octubre de 2009) y el artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

Por lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar en el cargo de integrantes de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales: Don Airam Pérez China y Don Manuel Alberto González Pestano.

SEGUNDO.- La composición de la Junta de Gobierno Local es la siguiente:

Alcaldesa-Presidenta: Doña María Concepción Brito Núñez.

Concejales: Don Jorge Baute Delgado, Don José Francisco Pinto Ramos, Don Fernando Alduán Guerra, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz , Don Airam Pérez China y Don Manuel Alberto González Pestano.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los concejales antedichos y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa-Presidenta. En Candelaria a 28 de abril de 2017 ante el Secretario General que da fe.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
GENERAL,**

Dª María Concepción Brito Núñez.

EL SECRETARIO

Octavio M. Fernández Hernández.

DECRETO N° 1072/2017.- En Candelaria a 28 de abril de 2017

Primero.- En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 13 de junio de 2015 ha sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria Doña María Concepción Brito Núñez conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG)

Segundo.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, el nombramiento de los Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Candelaria de conformidad con los siguientes preceptos:

-Artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):3. *Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales”.*

-Artículo 33 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias: Orden de sustitución y precedencias. 1. *El Alcalde, mediante decreto, establecerá la prelación numérica de los Tenientes de Alcalde para determinar el orden de sustitución de la Alcaldía.* 2. *Este orden de sustitución también lo será de precedencias.* 3. *Igualmente, en este decreto se determinará la precedencia de las Concejalias de Área y Concejales con delegaciones específicas dentro de cada una de ellas.* 4. *Este orden tendrá efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal.*

-Artículo 36 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias: Tenientes de Alcalde. 1. *Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye esta ley.*

-Es de aplicación los artículos 33 y 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias y los artículos 40 al 42 del Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal (BOP 5 de octubre de 2009)

-Es de aplicación el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF):

Art. 46.1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Por lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar en el cargo de Tenientes de Alcalde a los siguientes concejales: Don Airam Pérez China y Don Manuel Alberto González Pestano.

SEGUNDO.- Establecer la prelación numérica de Tenientes de Alcalde para la sustitución de la Alcaldía, compuesta por los Tenientes de Alcalde nombrados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2348/2015, de 15 de junio que continúan en el cargo y los Tenientes de Alcaldes nombrados por esta presente resolución:

-Primer Teniente de Alcalde: Don Jorge Baute Delgado.

-Segundo Teniente de Alcalde: Don José Francisco Pinto Ramos.

-Tercer Teniente de Alcalde: Don Fernando Alduán Guerra

-Cuarta Teniente de Alcalde: Doña Olivia Concepción Pérez Díaz.

-Quinto Teniente de Alcalde: Don Airam Pérez China.

-Sexto Teniente de Alcalde: Don Manuel Alberto González Pestano.

TERCERO: Este orden tendrá efectos protocolarios y de sustitución de la Alcaldesa-Presidenta en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los concejales antedichos y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa-Presidenta. En Candelaria a 28 de abril de 2017 ante el Secretario General que da fe.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
GENERAL,**

D^a María Concepción Brito Núñez.

EL SECRETARIO

Octavio M. Fernández Hernández

DECRETO N° 1073/2017.- En Candelaria a 28 de abril.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 13 de junio de 2015 ha sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, Doña María Concepción Brito Núñez, conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG).

SEGUNDO.- Por Decreto 2360/2015, de 19 de junio, la Alcaldía-Presidencia delegó en los concejales integrantes de los Grupos Socialista y de Coalición Canaria las atribuciones que en el mismo se establecen y que fueron las siguientes quedando en régimen de delegaciones el 19 de junio de 2015 como sigue:

-Alcaldesa-Presidenta: Doña María Concepción Brito Núñez: Las atribuciones propias de su cargo legalmente establecidas y las materias de Desarrollo Económico, Empleo, Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías y Comunicación las asume directamente la Alcaldesa-Presidenta.

-El concejal y Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Carlos Armas Febles: Fiestas, Actividades Recreativas y Turismo.

-El concejal y Segundo Teniente de Alcalde, Don Jorge Baute Delgado: Obras Públicas, Servicios Públicos y Transporte.

-El concejal y Tercer Teniente de Alcalde, Don José Francisco Pinto Ramos: Atención y Participación Ciudadana, Relaciones Institucionales, Régimen Interior.

-El concejal y Cuarto Teniente de Alcalde, Don Carlos Antonio Sabina Lugo: Policía Local, Tráfico, Protección Civil y Recursos Humanos.

-El concejal y Quinto Teniente de Alcalde, Don Fernando Alduán Guerra: Urbanismo y Educación.

-La concejal y Sexta Teniente de Alcalde, Doña Joanna Candelaria Coello González: Desarrollo Rural, Pesquero y Medio Ambiente.

-La concejal y Séptima Teniente de Alcalde, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz: Servicios Sociales e Igualdad.

-El concejal Don Airam Pérez China: Hacienda, Empresas municipales y concesionarias.

-El concejal Don José Manuel Cruz González: Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones.

-La concejal Doña Silvia Vanessa García Gómez: Juventud.

-La concejal Doña Vaitiare Rodríguez Torres: Comercio, Consumo y Sanidad.

-El concejal Don Manuel Alberto González Pestano: Cultura y Deportes.

TERCERO.- El concejal Don José Manuel Cruz González presentó su renuncia al cargo de concejal el 16 mayo de 2016 de la que tomó conocimiento el Pleno ordinario de 25 de mayo de 2016.

-El concejal Don Romén Mantecón Trujillo sustituyó en el cargo al antedicho concejal tomando posesión del cargo de concejal en el Pleno de la Corporación el 29 de junio de 2016.

-La Alcaldía-Presidencia por Decreto 2105/2016, de 1 de julio delegó a Don Romén Mantecón Trujillo las atribuciones en materia de Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones.

CUARTO.- Por Decreto de 3568/2016, de 31 de octubre, la Alcaldía-Presidencia revocó las delegaciones siguientes por pérdida de confianza:

-A la concejal Doña Vaitiare Rodríguez Torres, las atribuciones en materia Comercio, Consumo y Sanidad.

- Al concejal Don Romén Mantecón Trujillo las atribuciones en materia de Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones.

QUINTO.- Por Decreto de 2 de noviembre de 2017 la Alcaldía-Presidencia delegó las atribuciones anteriormente revocadas en el Concejal Don Carlos Antonio Sabina Lugo: Comercio, Consumo, Sanidad, Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones.

SEXTO.- Por Decreto 1064/2017, de 28 de abril de 2017 la Alcaldía-Presidencia ha revocado las delegaciones siguientes por pérdida de confianza:

-Al concejal y Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Carlos Armas Febles: Fiestas, Actividades Recreativas y Turismo.

-Al concejal y Cuarto Teniente de Alcalde, Don Carlos Antonio Sabina Lugo: Policía Local, Tráfico, Protección Civil y Recursos Humanos, Comercio, Consumo, Sanidad, Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones.

-A la concejal y Sexta Teniente de Alcalde, Doña Joanna Candelaria Coello González: Desarrollo Rural, Pesquero y Medio Ambiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias de la Alcaldía-Presidencia.

Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta las atribuciones reguladas en el artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local:

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Las antedichas atribuciones son de la exclusiva responsabilidad de la Alcaldesa-Presidenta salvo las atribuciones delegables que han sido delegadas en los términos del Decreto 2360/2015, de 19 de junio de 2015.

Es de aplicación el artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que regula también las atribuciones de la Alcaldesa-Presidenta.

SEGUNDO.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, la delegación de determinadas atribuciones de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y en determinados Concejales del Ayuntamiento de Candelaria, de conformidad con los siguientes preceptos:

-Artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

-Es de aplicación los artículos 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias que establecen:

Artículo 32. Delegaciones del Alcalde.

- 1.- Las competencias que esta ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales.
- 2.- Las delegaciones se regirán por lo dispuesto en la legislación general de régimen local y en la de procedimiento administrativo común.
3. Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.
4. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.
5. Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

- Es de aplicación el artículo 113 del Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal (BOP 5 de octubre de 2009) que regula los Concejales Delegados:

“Los Concejales delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía. A tal fin podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán Decretos del Concejal-Delegado”

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Las atribuciones establecidas en el artículo 21.1 de la LBRL, artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias y en el resto de leyes y reglamentos concordantes con de exclusiva responsabilidad de la Alcaldesa-Presidenta salvo las atribuciones que expresamente sean objeto de delegación.

Las atribuciones sobre las materias de Policía Local, Tráfico y Protección Civil las asume directamente la Alcaldesa-Presidenta.

SEGUNDO.- Delegar en el concejal y Primer Teniente de Alcalde, Don Jorge Baute Delgado, las siguientes atribuciones:

-Desarrollo Rural y Pesquero.

Esta delegación es de competencia y por tanto comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratos administrativos, subvenciones y autorizaciones en materia de agricultura, ganadería y pesca, del mercadillo del agricultor y del resto de mercados y abastos públicos de productos locales derivados de la agricultura, ganadería y pesca del término municipal.

b) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas Concejalías delegadas.

c) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

d) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

e) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.

f) La propuesta e impulso de la aprobación de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

TERCERO.- Delegar en el concejal y Segundo Teniente de Alcalde, Don José Francisco Pinto Ramos las siguientes atribuciones:

-Comercio, Consumo y Turismo.

Esta delegación es de competencia y por tanto comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones autorizaciones y otros actos administrativos en materia de comercio, ferias, días especiales del comercio y de apoyo al pequeño y mediano comercio del municipio.

b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones autorizaciones y otros actos administrativos en materia de consumo e información al consumidor.

c) La propuesta e impulso de los expedientes relativos en materia de promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

d) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye las cuatro fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

e) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

f) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, se dicten en las referidas materias.

g) Propuesta e impulso de los proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas en dichas materias.

CUARTO.- Delegar en el concejal y Tercer Teniente de Alcalde, Don Fernando Alduán Guerra la siguiente atribución:

-Medio Ambiente:

Esta delegación es de competencia y por tanto comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dicha materia y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratos administrativos, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de medio ambiente.

b) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas Concejalías delegadas.

c) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

d) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

e) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en materia de medio ambiente, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.

f) La propuesta e impulso de la aprobación de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

QUINTO.- -Delegar en la concejal y Cuarta Teniente de Alcalde, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, las siguientes atribuciones:

-Sanidad

Esta delegación es de competencia y por tanto comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de sanidad y protección de la salubridad pública.

b) La tramitación y resolución de las Licencias de animales potencialmente peligrosos y los actos administrativos de ejecución de las ordenanzas en materia de animales tales como los procedimientos sancionadores.

c) La propuesta e impulso en materia de control sanitario en materia de salubridad pública.

d) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

e) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.

f) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

g) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.

h) La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas

SEXTO.-Delegar en el concejal y Quinto Teniente de Alcalde, Don Airam Pérez China, las siguientes atribuciones:

-Recursos Humanos:

Esta delegación es de competencia y por tanto comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de oferta de empleo público, convocatorias de bases de pruebas selectivas públicas de plazas y de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral.

b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de acuerdos de condiciones de trabajo de los empleados públicos, planes de empleo, relaciones de puestos de trabajo, reglamentos de productividad, calendario laboral, planes de formación continua, y el resto de instrumentos de organización en materia de personal municipal.

c) Firma de nóminas y el visto bueno de los certificados del Registro de Personal de Ayuntamiento de Candelaria.

d) Tramitación y resolución de los expedientes relativos a las situaciones administrativas del personal municipal, jornadas y horarios, permisos, licencias y vacaciones, ayudas y derechos sociales de los empleados públicos.

e) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF). La referida delegación incluye las cuatro fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

f) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.

g) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias

h) La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

SÉPTIMO.- Delegar en el concejal y Sexto Teniente de Alcalde, Don Manuel Alberto González Pestano las siguientes atribuciones:

-Fiestas, Actividades Recreativas, Identidad Canaria y Fomento de las Tradiciones.

Esta delegación es de competencia y por tanto comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan a continuación.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserva la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

a) La propuesta e impulso de los expedientes relativos a la programación y ejecución de las fiestas populares del municipio y de las actividades recreativas que se realicen en el término municipal.

b) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de identidad canaria en el término municipal.

c) La propuesta e impulso de los expedientes en materia de contratación administrativa, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia fomento de las tradiciones en el término municipal.

d) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF). La referida delegación incluye las cuatro fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

e) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

f) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, se dicten en las referidas materias.

g) Propuesta e impulso de los proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

OCTAVO.- Las delegaciones de la Alcaldía-Presidentencia en los Concejales delegados a efectos de representación y firma de actos administrativos queda como sigue, según la parte vigente y no revocada del Decreto 2360/2015, de 19 de junio y de la presente resolución que se refunde así y con las denominaciones y el orden siguiente:

1.-Alcaldesa-Presidenta: Doña María Concepción Brito Núñez: Las atribuciones propias de su cargo legalmente establecidas y las materias de Desarrollo Económico, Empleo, Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías, Comunicación, Policía Local, Tráfico y Protección Civil.

2.-El concejal y Primer Teniente de Alcalde, Don Jorge Baute Delgado: Concejal delegado de Obras Públicas, Servicios Públicos, Transporte, Desarrollo Rural y Pesquero.

3.-El concejal y Segundo Teniente de Alcalde, Don José Francisco Pinto Ramos: Concejal delegado de Atención y Participación Ciudadana, Relaciones Institucionales, Régimen Interior, Comercio, Consumo y Turismo.

4.-El concejal y Tercer Teniente de Alcalde: Don Fernando Alduán Guerra: Concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Educación.

5.-La concejal y Cuarta Teniente de Alcalde, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz: Concejal delegada de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad.

6.-El concejal y Quinto Teniente de Alcalde, Don Airam Pérez China: Concejal delegado Hacienda, Recursos Humanos y de Empresas municipales y concesionarias

7.-El concejal y Sexto Teniente de Alcalde, Don Manuel Alberto González Pestano: Concejal delegado de Cultura, Fiestas, Actividades Recreativas, Identidad Canaria, Fomento de las Tradiciones y Deportes.

8.- La concejal Doña Silvia Vanessa García Gómez: Concejal delegada de Juventud.

NOVENO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptible de ser delegadas por los concejales delegados.

DÉCIMO.- Notificar la presente resolución a los interesados entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita si, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes, no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la presente delegación.

ÚNDECIMO.- Que se de cuenta de esta resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y a su publicación en la Sede Electrónica municipal para el conocimiento general de los vecinos y ciudadanos y en el portal del empleado público para el conocimiento de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa-Presidenta. En Candelaria a 28 de abril de 2017 ante el Secretario General que da fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

D^a María Concepción Brito Núñez.

EL SECRETARIO GENERAL,

Octavio M. Fernández Hernández.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Villa de Candelaria, a 5 de mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez.

VILLA DE TEGUESTE

A N U N C I O

3076

66246

Aprobada por la Junta de Gobierno Local la convocatoria para el otorgamiento de Subvenciones o Ayudas para la promoción deportiva a las Asociaciones y Clubes Deportivos de la Villa de Tegueste para el año 2017, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 124, de 24 de junio de 2008, nº 182, de 28 de diciembre de 2012, y nº 112, de 26 de agosto de 2013, se comunica que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte

días naturales, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Las bases de la convocatoria se podrán consultar y descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tegueste <https://sede.teguste.es/>

BDNS (Identif.): 345678.

En la Villa de Tegueste, a 9 de mayo de 2017.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

3077

62014

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000427/2016.

NIG: 3803844420160002997.

Materia: despido.

IUP: TS2016016044.

Demandante: Santiago Hernández García.

Demandado: Bra & Go S.L. La Cuadra Restaurante;
FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000427/2016 en materia de despido a instancia de D./D.^a Santiago Hernández García contra Bra & Go S.L. La Cuadra Restaurante y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo:

1. Estimo, en su integridad, la acción de despido contenida en la demanda presentada por don Santiago Hernández García contra Bra and Go S.L, y el FOGASA.

2. Declaro el despido improcedente.

3. Condeno a la empresa demandada Bra and Go S.L. a que le pague como indemnización a don Santiago Hernández García la cantidad de 1.056,90 euros.

4. Declaro la extinción de la relación laboral litigiosa.

5. Condeno a la empresa demandada Bra and Go S.L. a que le pague a don Santiago Hernández García la cantidad de 533,79 euros, imponiendo asimismo sobre tal cantidad, el interés moratorio del artículo 29.3 del ET y el procesal del artículo 576 de la LEC.

Ello sin perjuicio de la responsabilidad legal Fondo de Garantía Salarial en los casos que resulte procedente.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Canarias (Santa Cruz de Tenerife), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 3794 0000 65 427 16 a efectuar en la entidad Banco Santander, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Para el caso de que se opte por la readmisión y mientras dure la sustanciación del recurso, la empresa condenada estará obligada a readmitir al demandante en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado-Juez que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública.

Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma Bra & Go S.L. La Cuadra Restaurante, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN DILIGENCIA DE
ORDENACIÓN Y CITACIÓN A JUICIO
3078 62017**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000563/2016.

NIG: 3803844420160004005.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016021896.

Demandante	Mamadou Fomba
Demandado	PUERTOS Y AMARRES 97 S.L.
Demandado	S.A.T.O.
Demandado	DRACE INFRAESTRUCTURAS S.A.
Demandado	ARIAS HERMANOS CONSTRUCCIONES S.A.
Demandado	DRAGADOS S.A.
Demandado	FOGASA
Demandado	UTE SATO DRAGADOS
Demandado	ARIAS HERMANOS DRACE
Demandado	OBRASCON HUARTE LAIN, S.A. (OHL, S.A.)

Abogado:

Fernando Martínez Barona
Flores

Miguel Angel Cardenes Leon

Procurador:

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000563/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Mamadou Fomba contra Puertos y Amarres 97 S.L., S.A.T.O., Drace Infraestructuras S.A., Arias Hermanos Construcciones S.A., Dragados S.A., FOGASA, UTE SATO Dragados Arias Hermanos Drace y Obrascon Huarte Lain, S.A. (OHL, S.A.), por S.S.^a se ha dictado

diligencia de ordenación con fecha 27.04.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Diligencia de ordenación de/la Letrado/a de la Administración de Justicia, Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de abril de 2017.

Por presentado el anterior escrito, únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Se tiene por ampliada la demanda contra Obrascon Huarte Lain, S.A. (OHL, S.A.), y en su virtud, dese traslado de la demanda y copias acompañadas, suspendiéndose los actos de conciliación y juicio previstos para el día 10/05/17, convocándose nuevamente para su celebración el día 18 de abril de 2018 a las 9:30 horas, en la Sala de Vistas sita en calle Leoncio Rodríguez, Edificio El Cabo, 4ª planta, S/C de Tenerife, sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrirse al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

Conforme a lo dispuesto en Providencia de fecha 19/04/17, cítese al actor D. Mamadou Fomba para que comparezca el día señalado para la vista, al efecto de contestar a las preguntas que se le formulen.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Puertos y Amarres 97 S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3079** **62019**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000266/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000899/2015.

NIG: 3803844420150006473.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016039490.

Ejecutante: Juan Manuel Dorta Martín.

Ejecutado: FOGASA; Michel Joseph Feliz Peraza.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000266/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Juan Manuel Dorta Martín contra Michel Joseph Feliz Peraza, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 8 de febrero de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

En su virtud, acuerdo:

Homologar el convenio transaccional propuesto por las partes en fecha 25 de enero de 2017. Se les advierte que la ejecución continuará hasta que no se constate el total cumplimiento del convenio, siendo título ejecutivo la resolución de homologación del acuerdo en sustitución del título ejecutivo inicial.

Se advierte a las partes de que deberán informar a este Juzgado sobre el cumplimiento del acuerdo transaccional a final del mes de abril de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Michel Joseph Feliz Peraza, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín

Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3080** **62022**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000016/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000467/2016.

NIG: 3803844420160003316.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017002049.

Demandante: Saadia Daquay Mohamedi.

Demandado: Nueva Frontera del Sur S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000016/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D.^a Saadia Daquay Mohamedi contra Nueva Frontera del Sur S.L.U., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 21 de abril de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1.- Se declara extinguida la relación laboral que unía a D.^a Saadia Daquay Mohamedi con la empresa Nueva Frontera del Sur S.L.U.

2.- Se condena a Nueva Frontera del Sur S.L.U., a abonar a D.^a Saadia Daquay Mohamedi la cantidad de 1.403,33 euros en concepto de indemnización y de 2.840,4 euros en concepto de salarios de tramitación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nueva Frontera del Sur S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

3081 NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN 62025

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000282/2017.

NIG: 3803844420170002030.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: T52017010782.

Demandante: Humberto Antonio Gil Zuluaga; Jaime Ríos Mendigaño.

Demandado: Inversiones Tenesur S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000282/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Humberto Antonio Gil Zuluaga y Jaime Ríos Mendigaño contra Inversiones Tenesur S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Humberto Antonio Gil Zuluaga y Jaime Ríos Mendigaño contra Inversiones Tenesur S.L. y FOGASA, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 07/03/2018 9:30, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada

conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. artículo 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimiento:

- Confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros.

- Documental.- Se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal representante de la parte demandada, y el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento a juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Acuerdo.- Decretar la acumulación a los presentes autos, de los autos de juicio núm. 282/2017 de este mismo Juzgado de lo Social.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Tenesur S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN DILIGENCIA DE ORDENACIÓN Y CITACIÓN A JUICIO

3082

62026

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-
tacional.

Nº procedimiento: 0000543/2015.

NIG: 3803844420150003931.

Materia: incapacidad permanente.

IUP: TS2015022131.

Demandante: José Carlos Sánchez Domínguez.

Demandado: Instituto Nacional de la Seguridad Social; Mutua Asepeyo; Cebe Producciones Jois S.L.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Ángel Manuel Castillo Melo.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000543/2015 en materia de Incapacidad permanente a instancia de D. José Carlos Sánchez Domínguez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutua Asepeyo y Cebe Producciones Jois S.L., por S.S.^a se ha dictado Diligencia de ordenación con fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de abril de 2017.

Por presentado el anterior escrito únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Y visto su contenido, se levanta la situación de suspensión sine-die.

Procede convocar a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este Órgano Judicial, para lo cual se señala el próximo día 12 de abril de 2018 a las 10:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez, Edificio El Cabo, 4ª planta, de esta ciudad.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ceibe Producciones Jois S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN DE DECRETO Y
PROVIDENCIA Y CITACIÓN A JUICIO
3083 62027**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000308/2017.

NIG: 3803844420170002222.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017011701.

Demandante: Carina Barrera González; Jennifer Otero Fernández.

Demandado: Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000308/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.^a Carina Barrera González y Jennifer Otero Fernández contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 21.04.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Carina Barrera González y Jennifer Otero Fernández contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L. y FOGASA, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día

8 de marzo de 2018 a las 10:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio. Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. artículo 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimiento:

- Confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros.

- Documental.- Se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del Magistrado-Juez, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de abril de 2017.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal representante de la parte demandada, y el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento a juicio.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Nº procedimiento: 0000025/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000258/2016.

NIG: 3803844420160001848.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017003259.

Ejecutante: Yurena Rodríguez Luis.

Ejecutado: Quirovela Comunidad de Bienes.

Abogado: Ángel Eguren Goya.

Procurador: ---.

D.ª Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000025/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de Yurena Rodríguez Luis contra Quirovela Comunidad de Bienes, por S.S.ª se ha dictado Auto con fecha 4 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.

Dictado en Santa Cruz de Santiago de Tenerife el día 4 de mayo de 2017 por el Magistrado titular de este Juzgado, Roi López Encinas.

Hechos.

Primero.- En los autos arriba referenciados se dictó sentencia el 16-09-16, en la que estimando la demanda se declaraba improcedente el despido del demandante, Yurena Rodríguez Luis condenándose a la empleadora demandada CB Quirovela, a que, a su elección, la readmitiera en las mismas condiciones que disfrutaba con anterioridad al despido o le indemnizara en la suma que en la misma consta y que, para el caso de que optase por la readmisión, le abonase los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de notificación de la sentencia.

Segundo.- La citada sentencia declaraba probado, para el demandante, un salario diario de 30,34 euros, una antigüedad computable desde el 16-10-15 y la categoría profesional de ayudante de peluquera.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3084

62028

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Tercero.- Dicha sentencia fue notificada a la empresa condenada, no habiendo efectuado opción expresa en sentido alguno y habiendo sido declarada firme.

Cuarto.- Mediante escrito presentado con fecha 01-02-17, la parte actora solicita la ejecución de la sentencia. Dictada orden general de ejecución por auto de fecha 08-02-17, se acordó mediante diligencia de ordenación de la misma fecha citar a las partes de comparecencia ante este Juzgado para el día 23.03.17, a fin de ser examinadas sobre el hecho de la no readmisión alegada, teniendo lugar la misma con la asistencia de la parte ejecutante, efectuándose las alegaciones que se recogen en el acta registrada en soporte digital.

Quinto.- La empleadora demandada, no ha readmitido a la demandante, ni le han abonado importe alguno por los salarios de tramitación devengados.

Sexto.- La trabajadora ejecutante ha prestado servicios durante el período 12.01-04.02.16, para la empresa Arancolo 13 S.A y para la empresa Primerk del 08.12.16 al 05.01.17; no existiendo prueba fehaciente de la cantidad que hubo percibido en el primero dichos períodos, al no haberse aportado como prueba documentación relativa a dicho extremo, consistente en nóminas que reflejan tales retribuciones pese a haber sido requerido de ello en virtud de Providencia de 20 de marzo de 2017, se cuantificará dicho periodo con arreglo al SMI para el año 2016, es decir 21,84. Por tanto cada día se retribuirá por 30,34-21,84: 8,5 euros.

El segundo de los periodos percibió una retribución diaria de 17,63 euros. Por tanto tal periodo será retribuido a razón de 12,71 euros/día.

Igualmente percibió subsidio de desempleo durante el periodo 06.02.16 al 05.06.16 y vacaciones retribuidas el 05.02.16 y el 06.01.17.

Razonamientos jurídicos.

1. Al haber transcurrido el plazo de cinco días que, para la opción, se concedió a la condenada, sin que la haya efectuado, se entiende, conforme al artículo 56.2 del Estatuto de los Trabajadores que procede la readmisión y, resultando que esta no se ha producido ni se han abonado los salarios de tramitación, procede declarar la extinción de la relación laboral, así como

la condena de la parte demandada en los términos que en la parte dispositiva se establecerán.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 281.2 a, b y c, en relación con el 110, ambos de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y con el 56 del E.T. (en la redacción introducida por la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Reforma Laboral 2012 y que resulta aplicable al presente procedimiento en atención a la fecha de efectos del despido enjuiciado en las presentes actuaciones), por lo que se refiere al cálculo del importe indemnizatorio, procede el abono al trabajador de las percepciones económicas previstas en los apartados 1 y 2 del artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores.

La aplicación práctica de esta fórmula en este caso concreto se traduce en lo siguiente:

- Para Yurena Rodríguez Luis (prestación de servicios desde el 16.10.2015 hasta el 04.05.2017. fecha de la presente resolución): 1 año, 6 meses y 9 días.

A este segundo periodo se le aplica el cálculo de 33 días por año trabajado y con prorrateo de meses de los periodos inferiores al año:

Por 1 año x 33 días de salario: 33 días.

Por 7 meses x 2,75 días de salario: 19,25 días.

En total: 42,25 días.

Indemnización total: 42,25 días de salario que, por un salario diario de 30,34 euros, supone un total de 1.281,86 euros.

3. Este auto condenará asimismo a la empresa condenada al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha de la notificación de la sentencia hasta la fecha de esta resolución, sin perjuicio de los que procedan desde la fecha del despido hasta la de notificación de sentencia y de los que se descontarán, en ambos supuestos, los salarios percibidos durante dichos períodos; descuento que, en el presente caso, procede efectuar respecto de los períodos indicados en el antecedente de hecho sexto de la presente resolución, al haberse acreditado la prestación de servicios retribuidos para terceros en los citados períodos por parte del trabajador ejecutante, conforme resulta del Informe de Vida Laboral incorporado a las actuaciones.

A estos efectos se debe tener en cuenta cómo, en la Providencia de fecha 20-03-17, se aperció a la parte ejecutante para que aportase a la comparecencia justificación de los ingresos percibidos de la otra empresa y durante el período coincidente con el de los salarios de tramitación.

La trabajadora ejecutante ha prestado servicios durante el período 12.01-04.02.16, para la empresa Arancolo 13 S.A y para la empresa Primerk del 08.12.16 al 05.01.17; no existiendo prueba fehaciente de la cantidad que hubo percibido en el primero dichos períodos, al no haberse aportado como prueba documentación relativa a dicho extremo, consistente en nóminas que reflejan tales retribuciones pese a haber sido requerido de ello en virtud de Providencia de 20 de marzo de 2017, se cuantificará dicho periodo con arreglo al SMI para el año 2016, es decir 21,84. Por tanto cada día se retribuirá por 30,34-21,84: 8,5 euros.

El segundo de los penados percibió una retribución diaria de 17,63 euros. Por tanto tal periodo será retribuido a razón de 12,71 euros/día.

Igualmente percibió subsidio de desempleo durante el periodo 06.02.16 al 05.06.16 y vacaciones retribuidas el 05.02.16 y el 06.01.17.

La actora trabajó un total de 23 días a razón de 8,5 euros suman: 195,50 euros, y 28 días a razón de 12,71 euros: 355,08 euros.

Igualmente estuvo sin trabajar ni percibir vacaciones un total de 432 días, que a razón de 30,34 euros/día suman un total de 13.106,88 euros.

El total adeudado por salarios de tramitación sumados los dos conceptos alcanza un total de 13.657,46 euros.

4. En relación con los períodos en los que el trabajador ejecutante ha estado percibiendo prestaciones por desempleo procede, igualmente, efectuar el descuento correspondiente en atención a lo dispuesto en el Art. 209-5 de la Ley General de la Seguridad Social, norma que ha sido interpretada, de forma clara, por nuestro Tribunal Supremo cuando, entre otras, en la Sentencia de 9 marzo 2009 (RJ 2009\2874) señala que:

“(…) Recordemos que el despido del trabajador aquí concernido fue declarado improcedente y que la empleadora optó por la readmisión, llevando ésta formalmente a efecto, si bien lo hizo de forma

irregular, de tal suerte que, al no haberse producido materialmente la misma, el empleado hubo de ejercitar el derecho que le confiere el art. 277 de la LPL y, tras haber tenido lugar la comparecencia prevenida por el art. 278, el Juzgado dictó el auto al que se refiere el art. 279.2 del propio Texto procesal, declarando extinguida la relación laboral, con las demás consecuencias legales a ello inherentes.

Siendo ello así, está claro que la situación fáctica que nos ocupa es la contemplada por la letra c) del apartado 5 del art. 209 de la LGSS, pues es esta letra o subapartado la que está llamada a regular específicamente la situación prevista en el antes citado art. 279.2 de la LPL. De esta forma y de acuerdo con el referido precepto, “el trabajador comenzará a percibir las prestaciones [de desempleo] si no las estuviera percibiendo, a partir del momento en que se declare extinguida la relación laboral”. Y, conforme al párrafo segunda del citado art. 209.5.c) -según la redacción que el mismo tenía al acaecer los hechos, esto es, antes de publicarse la Ley 42/2006- “se estará a lo establecido en la letra b) de este apartado respecto a las prestaciones percibidas hasta la extinción de la relación laboral”, prestaciones éstas que son precisamente las litigiosas, dada la incompatibilidad de su percepción con la de los salarios de tramitación que la empresa satisfizo al trabajador.

Seguidamente habrá de acudir al subapartado b) para saber cuales son las consecuencias que se derivan de tal situación, consecuencias éstas a las que se refiere el párrafo segundo de dicha letra o subapartado b) al disponer que “...la Entidad Gestora cesará en el abono de las prestaciones de desempleo y reclamará a la Tesorería General de la Seguridad Social las cotizaciones efectuadas durante la percepción de las prestaciones”. Y sigue diciendo: “El empresario deberá ingresar a la Entidad Gestora las cantidades percibidas por el trabajador; deduciéndolas de los salarios dejados de percibir que hubieran correspondido, con el límite de la suma de tales salarios”.

Es, pues, al empresario (y no al trabajador) al que corresponde, en el supuesto concreto que aquí nos ocupa, reintegrar a la Gestora las prestaciones de referencia, sin perjuicio de las acciones que a dicho empresario puedan incumbir para reclamar del trabajador las cantidades que aquél no descontó a este de

los salarios de tramitación, cuestión esta última que no es ahora objeto de enjuiciamiento (...).”

Se trata, por lo demás, del mismo criterio que sigue la Sala de lo Social, en Santa Cruz de Tenerife, del T.S.J. de Canarias (por todas, Sentencia núm. 323/2012 de 8 mayo. JUR 2012\330700).

Sin embargo, no habiendo solicitado la empresa condenada, en la comparecencia celebrada en el día de la fecha, la deducción de los importes percibidos por el trabajador ejecutante en concepto de prestaciones por desempleo y en los periodos en los que, también, ha devengado salarios de tramitación, no procede en este caso realizar dicha deducción; no cabe presumir, de la falta de aportación de prueba al respecto, que el ejecutante percibió al menos idéntica cantidad por desempleo que la relativa al salario día. Y ello por cuanto ante la incomparecencia de la empresa, hacer recaer sobre el trabajador la carga de acreditar las cantidades percibidas por despido, se antoja excesiva y genera problemas en la liquidación final de las cantidades percibidas ante el SPEE.

Por tanto queda, un importe por salarios de tramitación a favor del ejecutante de 13.657,46 euros, sin perjuicio de la obligación de la empresa ejecutada de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal los pronunciamientos contenidos en la presente resolución y la de, en su caso, reintegrar a dicho organismo los importes compensados en concepto de prestaciones por desempleo y que resulten coincidentes con los períodos aquí reconocidos como de salarios de tramitación y de substanciación.

Vistos los preceptos citados y demás de general y pertinente aplicación.

Parte dispositiva.

1º) Declaro extinguida la relación laboral que unía a Yurena Rodríguez Luis a la empleadora demandada CB Quirovela.

2º) Condeno a CB Quirovela a satisfacer a Yurena Rodríguez Luis como indemnización, la cantidad de 1.281,86 euros.

3º) Condeno a CB Quirovela a satisfacer a Yurena Rodríguez Luis, en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente Auto, la cantidad de 13.657,46 euros.

4º) Notifíquese, igualmente, la presente resolución al Servicio Público de Empleo Estatal a los efectos oportunos.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 3794 0000 65 0025 17, debiendo indicar en el campo “Concepto” que se trata de un recurso seguido del código “30” y “Social-Reposición”, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº ES55 0049 3569 92 000 500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº Uno de Santa Cruz de Tenerife y en “Observaciones” se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código “30” y “Social-Reposición”.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El Magistrado.- La Secretaria

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Quirovela Comunidad de Bienes, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

EDICTO**3085****62031**

Procedimiento: procedimiento impugnación sanciones (art. 114 y ss. LPL).

Nº procedimiento: 0000450/2016.

NIG: 3803844420160003196.

Materia: sanción a trabajador.

IUP: TS2016017237.

Demandante: Marcelina Cabrera Díaz.

Demandado: Victoria Cedrés Jorge S.L.U. Limpiezas Victoria.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000450/2016 en materia de Sanción a trabajador a instancia de D./D.^a Marcelina Cabrera Díaz contra Victoria Cedrés Jorge S.L.U. Limpiezas Victoria, por S.S.^a se ha dictado Sentencia, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo:

1. Estimo la demanda presentada por doña Marcelina Cabrera Díaz contra Victoria Cedrés Jorge S.L.U., en impugnación de sanción.

2. Revoco la sanción de suspensión de empleo y sueldo impuesta a la demandante doña Marcelina Cabrera Díaz en fecha 6 de mayo de 2016.

3. Condeno a la empresa demandada Victoria Cedrés Jorge S.L.U., a estar y pasar por la presente resolución, devolviendo al actor la cantidad de 62,61 euros.

Contra esta sentencia no cabe recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública.

Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge S.L.U. Limpiezas Victoria, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN DECRETO**3086****62034**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000298/2014.

NIG: 3803844420140002167.

Materia: otros derechos laborales individuales.

IUP: TS2014010446.

Demandante: Intersindical Canaria.

Demandado: Colegio Francés Jules Vernes de Tenerife; Unión General de Trabajadores; Ana Belén López Giral; Christian Miguel; Julien Harmand; Claudie Brachet; Cristina Matarazzo; Candelaria Herrera González; Daysi Laguna; Damien Reymann; Ainhoa Trujillo Sabater; Fernando Cano Borrego; Mathieu Gaschet; Aitana Llorca Jiménez; Maria Ange Coillaud; Peter Fagan; Miaden Kurajica; Gara Hernández Torres; Aday Pérez Santana; Carmen Medina Elena; Samuel Chabot Vallee.

Abogado: Joaquina Carmen Yanes Barreto; Juan Luis Reyes Cabrera; Carmen María Medina Hernández; Paula Luengo Reyes; Paula Luengo Reyes; Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

D^a. VERÓNICA IGLESIAS SUÁREZ, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social N^o 1 de Santa Cruz de Tenerife, **HAGO SABER:** Que en el procedimiento n^o 0000298/2014 en materia de Otros derechos laborales individuales a instancia de INTERSINDICAL CANARIA, contra COLEGIO FRANCES JULES VERNES DE TENERIFE , UNION GENERAL DE TRABAJADORES, ANA BELEN LOPEZ GIRAL, CHRISTIAN MIGUEL , JULIEN HARMAND , CLAUDIE BRACHET , CRISTINA MATARAZZO , CANDELARIA HERRERA GONZALEZ, DAYSI LAGUNA , DAMIEN REYMANN , AINHOA TRUJILLO SABATER, FERNANDO CANO BORREGO, MATHIEU GASCHET , AITANA LLORCA JIMENEZ, MARIA ANGE COILLAUD , PETER FAGAN , MLADEN KURAJICA , GARA HERNANDEZ TORRES, ADAY PEREZ SANTANA, CARMEN MEDINA ELENA, SAMUEL CHABOT VALLEE , MIRIAM MELIAN NEGRIN, SANDRINE JAHAN , TATIANA RIETSCH , VALERIAN DESMURS , ROSARIO ZAMORA GARCIA, JESUS MARTINEZ MOUJIR, JEAN MOIGNARD . DAVID MOISDON . MARIA ALLEMAND , OLIVIA NAVARRO GONZALEZ, JOSEFA CAROLINA LLARENA GARCIA, NICOLAS MARREAU , DOMITILLE DUBUISSEZ , DOROTHEE MINICUCCI , YOLANDA CORDENTE MARTÍNEZ, ANNE CLAIRE WARIN , LAURENT FOURNIER , MARIA ANGELES ANDRES JIMENEZ, GILVANICE FRAGOSO MEDINA, SERGIO RECHE POIRIER, MARIA DOLORES HERNANDEZ MEJIAS, JAVIER GARRIDO TAIN, MARY LENE POIRIER VAZEUX, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO, GILVANICE FRAGOSO MEDINA, SERGIO RECHE POIRIER, MARIA DOLORES HERNANDEZ MEJIAS, DAYSI LAGUNA HÜE, MARY LENE POIRIER VAZEUX, MARI GOMEZ BATISTAPAN, CECILE HORTOLA , JEAN PAUL MOLINA , VIRGINE HIEGEL , CATHERINE HUE , PHILIPPE BALLAGER , MIGUEL MELO y SYLVIE PROUST

~COLEGIO FRANCES JULES VERNES DE TENERIFE , UNION GENERAL DE TRABAJADORES, ANA BELEN LOPEZ GIRAL, CHRISTIAN MIGUEL , JULIEN HARMAND , CLAUDIE BRACHET , CRISTINA MATARAZZO , CANDELARIA HERRERA GONZALEZ, DAYSI LAGUNA , DAMIEN REYMANN , AINHOA TRUJILLO SABATER, FERNANDO CANO BORREGO, MATHIEU GASCHET , AITANA LLORCA JIMENEZ, MARIA ANGE COILLAUD , PETER FAGAN , MLADEN KURAJICA , GARA HERNANDEZ TORRES, ADAY PEREZ SANTANA, CARMEN MEDINA ELENA, SAMUEL CHABOT VALLEE , MIRIAM MELIAN NEGRIN, SANDRINE JAHAN , TATIANA RIETSCH , VALERIAN DESMURS , ROSARIO ZAMORA GARCIA, JESUS MARTINEZ MOUJIR, JEAN MOIGNARD , DAVID MOISDON , MARIA ALLEMAND , OLIVIA NAVARRO GONZALEZ, JOSEFA CAROLINA LLARENA GARCIA, NICOLAS MARREAU , DOMITILLE DUBUISSEZ , DOROTHEE MINICUCCI , YOLANDA CORDENTE MARTÍNEZ, ANNE CLAIRE WARIN , LAURENT FOURNIER , MARIA ANGELES ANDRES JIMENEZ, GILVANICE FRAGOSO MEDINA, SERGIO RECHE POIRIER, MARIA DOLORES HERNANDEZ MEJIAS, JAVIER GARRIDO TAIN, MARY LENE POIRIER VAZEUX, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO, GILVANICE FRAGOSO MEDINA, SERGIO RECHE POIRIER, MARIA DOLORES HERNANDEZ MEJIAS, DAYSI LAGUNA HÜE, MARY LENE POIRIER VAZEUX, MARI GOMEZ BATISTAPAN, CECILE HORTOLA , JEAN PAUL MOLINA , VIRGINE HIEGEL , CATHERINE HUE , PHILIPPE BALLAGER , MIGUEL MELO y SYLVIE PROUST, por su SS^a se ha dictado Decreto con fecha 05/05/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Tener por desistido a INTERSINDICAL CANARIA de su demanda frente a COLEGIO FRANCES JULES VERNES DE TENERIFE , UNION GENERAL DE TRABAJADORES, ANA BELEN LOPEZ GIRAL, CHRISTIAN MIGUEL , JULIEN HARMAND , CLAUDIE BRACHET , CRISTINA MATARAZZO , CANDELARIA HERRERA GONZALEZ, DAYSI LAGUNA , DAMIEN REYMANN , AINHOA TRUJILLO SABATER, FERNANDO CANO BORREGO, MATHIEU GASCHET , AITANA LLORCA JIMENEZ, MARIA ANGE COILLAUD , PETER FAGAN , MLADEN KURAJICA , GARA HERNANDEZ TORRES, ADAY PEREZ SANTANA, CARMEN MEDINA ELENA, SAMUEL CHABOT VALLEE , MIRIAM MELIAN NEGRIN, SANDRINE JAHAN , TATIANA RIETSCH , VALERIAN DESMURS , ROSARIO ZAMORA GARCIA, JESUS MARTINEZ MOUJIR, JEAN MOIGNARD , DAVID MOISDON , MARIA ALLEMAND , OLIVIA NAVARRO GONZALEZ, JOSEFA CAROLINA LLARENA

GARCIA, NICOLAS MARREAU , DOMITILLE DUBUISSEZ , DOROTHEE MINICUCCI , YOLANDA CORDENTE MARTÍNEZ, ANNE CLAIRE WARIN , LAURENT FOURNIER , MARIA ANGELES ANDRES JIMENEZ, GILVANICE FRAGOSO MEDINA, SERGIO RECHE POIRIER, MARIA DOLORES HERNANDEZ MEJIAS, JAVIER GARRIDO TAIN, MARY LENE POIRIER VAZEUX, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO, GILVANICE FRAGOSO MEDINA, SERGIO RECHE POIRIER, MARIA DOLORES HERNANDEZ MEJIAS, DAYSI LAGUNA HÜE, MARY LENE POIRIER VAZEUX, MARI GOMEZ BATISTAPAN, CECILE HORTOLA , JEAN PAUL MOLINA , VIRGINE HIEGEL , CATHERINE HUE , PHILIPPE BALLAGER , MIGUEL MELO y SYLVIE PROUST.

Procedáse al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de Decretos definitivos de esta oficina judicial.

Notifíquese la presente a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de TRES DIAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. VERÓNICA IGLESIAS SUÁREZ, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social N^o 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe."

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mari Gómez Batistapan y Virgine Hiegel, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL N^o 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

3087 62190

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N^o procedimiento: 0000219/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

N^o proc. origen: 0000306/2016.

NIG: 3501644420160003171.

Materia: si especificar.

IUP: LS2016046336.

Demandante: Mahfoud Lalchal.

Demandado: FOGASA; Vasile Poienar.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén González Vallejo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n^o 1 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000219/2016, a instancia de D./Dña. Mahfoud Lalchal contra D./Dña. Vasile Poienar se ha dictado Decreto de 25.04.2017, contra el que cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Vasile Poienar, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**3088****63424**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000195/2017.

NIG: 3501644420170001944.

Materia: resolución contrato.

IUP: LS2017010771.

Demandante: José García Sánchez.

Demandado: Matur Explotaciones Turísticas, S.L.;
Tono Tour Estancias Vacacionales S.L.; FOGASA.

Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000195/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. José García Sánchez contra Tono Tour Estancias Vacacionales S.L, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15/06/2017 a las 10:50, 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 Tono Tour Estancias Vacacionales S.L, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de abril de 2017.

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.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**3089****63425**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000607/2016.

NIG: 3501644420160006222.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2016033286.

Demandante	Martina Santana Montesdeoca
Demandado	LIMPIEZAS VICTORIA CEDRES JORGE S.L. UNIPERSONAL
Demandado	FOGASA
Demandado	ISS SOLUCIONES DE LIMPIEZA DIRECT SA

Abogado:
Maria Soledad Mora Diaz

Jesus Manuel Ortiz
Montesdeoca

Procurador:

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000607/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Martina Santana Montesdeoca contra ISS Soluciones de Limpieza Direct S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 5 de julio de 2017 a las 11:40 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 ISS Soluciones de Limpieza Direct S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de mayo de 2017.

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 4 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

3090

62147

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000023/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000663/2014.

NIG: 3501644420140006771.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2016003666.

Demandado: FOGASA.

Ejecutante: Francisca Guerra Castañeda.

Ejecutado: Limpiezas Victoria, S.L.

Abogado: Cristina Pardo Fraile; Juan Francisco Gómez Miranda.

Procurador: ---.

Dña. Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000023/2016, a instancia de D./Dña. Francisca Guerra Castañeda contra Limpiezas Victoria, S.L. se ha dictado Decreto declarando la insolvencia de fecha 22.02.2017 contra el que cabe el siguiente:

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Victoria, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3091

62174

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000198/2016.

NIG: 3501644420160001953.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2016009931.

Demandante	Erica Castellano Vega
Demandado	EXPLODAR SL
Demandado	INTUMAR SL
Demandado	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE BUNGALOWS LOS ARCOS
Demandado	FOGASA
Demandado	SKA HOTELS S.L.
Demandado	Juan Carlos Santana Gonzalez
Demandado	SUPERMERCADOS SANTANA GONZALEZ SL
Fiscal	MINISTERIO FISCAL

Abogado:
Alejandro Benigno Perez Peñate

Maína Esther Dominguez Navarro
Jose Losada Quintas

Procurador:

D./Dña. Lauro Arellano Martínez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000198/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Erica Castellano Vega contra Ska

Hotels, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12.09.2017 a las 10:00 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 Ska Hotels, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de mayo de 2017.

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 22 DE MADRID**

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

3092

63423

NIG: 28.079.00.4-2016/0024645.

Autos nº: Procedimiento Ordinario 584/2016.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecución nº: 64/2017.

Ejecutante: D./Dña. Daniel Valbuena García y D./Dña. Daniel Valbuena García.

Ejecutado: Prevecod S.L.

Dña. Lorena Quiroga Morales, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 22 de Madrid, hago saber:

Que en la ejecución 64/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Daniel Valbuena García y D./Dña. Daniel Valbuena García frente a Prevecod S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de insolvencia cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 6.296,70 euros de principal; 315 de intereses y 630 euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado Prevecod S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, líbrense los correspondientes testimonios de las resoluciones necesarias a efectos de su presentación ante el FOGASA, los cuales serán remitidos por correo certificado al letrado/a de la parte actora, y procédase al archivo de las actuaciones.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2387-0000-64-0584-16.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Prevecod S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 28 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LOS
LLANOS DE ARIDANE**

EDICTO

3093

62149

Procedimiento: juicio sobre delitos leves.

Nº procedimiento: 0000903/2016.

NIG: 3802441220160002049.

Denunciado Jacob Garcia Simon
Denunciado Victor Manuel Paez Gomez

Denunciado Kristoffer Gonzalez Castro
Denunciante Jonathan Espinosa Bonilla

Abogado:

Ayar Haro Ales
Jose Francisco Valencia
Rodríguez
Mario Alvarez Quesada

Procurador:

Dña. María Lourdes Zárate Salazar, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Llanos de Aridane (Los).

Hago saber: que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio sobre delitos leves por amenazas habiendo recaído sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

En Los Llanos de Aridane, a 23 de enero de 2017.

Vista por mí, D. Albano Padrón González, Juez por sustitución del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 2 de Los Llanos de Aridane, la causa seguida en este Juzgado como Juicio por delito leve 903/2016, por supuesto delito leve de amenazas, contra D. Kristoffer González Castro, asistido por el Letrado D. Mario Álvarez Casada, D. Jacob García Simón, asistido por el Letrado D. Ayar Haro Ales, y D. Víctor Manuel Paez Gómez, asistido por el Letrado D. José Francisco Valencia Rodríguez.

Fallo:

Absuelvo a Kristoffer González Castro, Jacob García Simón y Víctor Manuel Paez Gómez, del delito leve de amenazas del que venían siendo acusados, declarando las costas de oficio.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación ante este juzgado en el plazo de cinco días a contar desde la notificación.

Así por esta mi sentencia de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a D. Jonathan Espinosa Bonilla, en ignorado paradero, expido y firmo el presente en Llanos de Aridane (Los), a 28 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCII

Lunes, 22 de mayo de 2017

Número 61