



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Lunes, 8 de mayo de 2017

Número 55

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

57205 Expediente de concesión a favor de Rincón de Los Cristianos, S.A. para parcelas en el término municipal de Arona, entre los vértices M-141 a M-148 Página 20949

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

57210 Convenio colectivo y plan de igualdad de la empresa Clínicas del Sur, S.L.U. (Hospiten Sur) Página 20950

57225 Convenio colectivo y plan de igualdad de la empresa Clínicas del Sur, S.L.U. (Hospiten Rambla) Página 21000

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

57253 Encomienda de gestión a Gesta, S.A. de la ejecución de las obras complementarias para los sistemas de desalación de agua de mar en Abona y del oeste Página 21048

59260 Convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General, Rama Económica Página 21049

Cabildo Insular de La Gomera

58821 Licitación del contrato de servicio de asistencia en la rehabilitación, promoción e inserción social de los usuarios del centro de rehabilitación psicosocial e impartición de talleres Página 21074

Cabildo Insular de La Palma

58785 Adjudicación definitiva del concurso de méritos para la provisión de varios puestos de trabajo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Subgrupo C2, vinculados a plazas de Auxiliar de Administración General Página 21076

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

59594 Desistimiento del procedimiento para la contratación del servicio de coordinación y ejecución técnica de actividades deportivas extraescolares en centros de enseñanza infantil y primaria (CEIP) de Santa Cruz de Tenerife Página 21078

59599 Contratación del servicio de coordinación y ejecución técnica de actividades físico-deportivas integradas en programas de promoción y prevención destinadas al colectivo de personas mayores del municipio Página 21086

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

57710	Modificación de las bases que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir 20 plazas de Policía Local.....	Página 21087
58446	Aprobación de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2017	Página 21091

Ayuntamiento de Arona

59288	Exposición al público del Presupuesto para el ejercicio 2017, Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales, y empresa municipal A.D.E.S.A.U., así como la plantilla y catálogo de personal	Página 21092
-------	---	--------------

Ayuntamiento de La Frontera

58698	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6/2017	Página 21093
58721	Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal	Página 21095
59300	Delegación en la concejala Dña. Susana Inmaculada Pérez García, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Alexis Febles Padrón y Carolina Mavarez Martínez	Página 21095

Ayuntamiento de La Guancha

57500	Notificación a Roberto Luis Llanos	Página 21096
-------	--	--------------

Ayuntamiento de Guía de Isora

57262	Delegación expresa de las funciones de Alcaldesa accidental de la Corporación a la Primera Teniente de Alcalde Dña. Raquel Gutiérrez García	Página 21096
57275	Delegación expresa de esta Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde Dña. Raquel Gutiérrez García	Página 21096

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

47319	Encomienda a la Gerencia Municipal de Urbanismo la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado por la Comisión de Valoraciones de Canarias, en relación a parcela de su propiedad, sita en c/ Zurbarán	Página 21096
58544	Aprobación de la Ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía	Página 21097

Ayuntamiento de Santiago del Teide

59327	Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 10/2017, en la modalidad de crédito extraordinario y otro.....	Página 21100
59327	Resumen por capítulos del Presupuesto General, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, así como la Sociedad Municipal Santiago del Teide Gestión, S.L. y texto íntegro de sus Bases de Ejecución.....	Página 21101

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja

59312	Exposición al público de los Padrones Fiscales para la exacción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y de Naturaleza Rústica del ejercicio 2017	Página 21164
59319	Exposición al público de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2017	Página 21164

Ayuntamiento de la Villa de Mazo

57285	Decreto de modificación del orden de Tenientes de Alcalde y de delegaciones expresas	Página 21165
59397	Aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por servicios de recogida de basura, 1º trimestre 2017	Página 21167

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife**

57702	Juicio nº 269/2016 a instancia de Rosalina Barroso Izquierdo contra Calanchoe Tomentosa, S.L.....	Página 21168
57703	Juicio nº 227/2016 a instancia de Adelaida Castañeda Sánchez contra El Volante del Sur, S.L. Arona	Página 21168
57705	Juicio nº 697/2016 a instancia de Roberto Luque Medina y otro contra Otorrac La Palma, S.L. y otros	Página 21169

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

57699	Juicio nº 18/2017 a instancia de Vitor Manuel Quevedo Santana contra June Candy, S.L.U.....	Página 21171
57701	Juicio nº 59/2015 a instancia de María del Carmen González Pérez contra Pelinor, S.L.....	Página 21171

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

59068	Juicio nº 53/2017 a instancia de Paula González Hage contra Sunny Caleta Estate, S.L.....	Página 21172
-------	---	--------------

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

57677	Juicio nº 111/2016 a instancia de Moisés García Arzola contra Complete Legal Solutions, S.L. y otro	Página 21173
57683	Juicio nº 296/2017 a instancia de Ana Patricia Villar Reyes contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U y otros.....	Página 21174

57686	Juicio nº 340/2016 a instancia de José Ángel Cabrera Valdivia contra Gestión, Vigilancia Seguridad y Auxiliares, S.L. y otro	Página 21174
57693	Juicio nº 795/2015 a instancia de Gustavo Adolfo Hernández Quesada y otros contra Crossbit, S.L. y otros	Página 21175
57695	Juicio nº 280/2017 a instancia de Fernando José Rodríguez Ferrera contra Construcciones y Proyectos Grupo Armas, S.L. y otro	Página 21176
57697	Juicio nº 251/2014 a instancia de M. Fátima Siverio Méndez y otros contra Marararía Sociedad Cooperativa y otros	Página 21177
Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife		
57714	Juicio nº 810/2016 a instancia de Carlos Mario Mejías Domínguez contra Tiendas Ooh, S.L.	Página 21178
57717	Juicio nº 55/2017 a instancia de Manuel González Marrero contra Carmelo Ramón González Expósito y otro	Página 21178
57728	Juicio nº 230/2017 a instancia de Airam Falcón Artiles contra Danora Servicios y Explotaciones Turísticas, S.L. y otro	Página 21180
57732	Juicio nº 79/2017 a instancia de Jessica Perera Morales contra Novus Teide, S.L.	Página 21180
Juzgado de lo Social Número 2 de Las Palmas de Gran Canaria		
57197	Juicio nº 86/2017 a instancia de Gaby Margorian Paz Vega contra Victoria Cedrés Jorge, S.L. y otro	Página 21181
Juzgado de lo Social Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria		
57245	Juicio nº 194/2016 a instancia de Valica Ioan contra Vasile Poienar y otro	Página 21181
Juzgado de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria		
59676	Juicio nº 107/2017 a instancia de María José Casteñer Patrón contra Promociones Victoria Cedrés Jorge, S.L. y otro	Página 21182

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

2733

57205

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 Rincón de Los Cristianos, S.A., para parcelas en el término municipal de Arona, entre los vértices M-141 a M-148 del deslinde aprobado por O.M. de 31.11.2006.

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

CONVENIO

2734

57210

Código 38000362011985.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Clínicas del Sur, S.L.U., centro de Trabajos Hospiten Sur, 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

ENTRE LA EMPRESA CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U. PARA SU CENTRO DE TRABAJO "HOSPITEN SUR" Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA 2015/2017

PREÁMBULO

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo, por una parte, la representación legal de la empresa CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U. con centro de trabajo, entre otros, en Arona, Playa de las Américas y de otra la representación legal de los trabajadores, integrada por el Comité de Empresa, reconociéndose mutuamente, de acuerdo con el artículo 87,1 del Estatuto de los Trabajadores, la capacidad y legitimación suficientes para negociar el presente Convenio.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- AMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL: El presente Convenio afectará al centro de trabajo, radicado en Arona, Playa de las Américas, Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la Empresa Clínicas del Sur, S.L.U. Las normas que se establecen en este Convenio afectarán a la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en el indicado centro por cuenta de dicha Empresa y a los que ingresen en él durante su vigencia y se denominará Convenio Colectivo HOSPITEN SUR.

ARTÍCULO 2º.- AMBITO TEMPORAL:

2º.a).- Vigencia: El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos a partir del uno de agosto de 2015 y su plazo de duración será el de dos años, por lo que, finalizará el 31 de julio de 2017.

No obstante, durante el segundo año de su vigencia, es decir a partir del uno de agosto de 2016, todas las retribuciones sufrirán una revisión del uno por ciento (1%). En todo caso, este incremento al alza sería objeto de revisión, si la variación anual del Producto Interior Bruto acumulada hasta el treinta de junio de 2016 (II Trimestre de 2016) fuese inferior al 1,6% y, por tanto, debería ser objeto de nueva y específica negociación la aplicación o no de incremento y su cuantía.

2º.b).- Denuncia: Llegada la fecha de vencimiento quedará sin efecto ni vigencia alguna de forma inexcusable y sin necesidad de denuncia por las partes.

2º.c).- Concurrencia de convenios: Si durante su periodo de vigencia, entrara en vigor otro Convenio de ámbito superior al de la Empresa, de acuerdo con lo autorizado en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores se pacta expresamente que el presente Convenio Colectivo no podrá ser afectado, durante su vigencia, por lo dispuesto por otro u otros convenios de ámbito distinto.

ARTÍCULO 3º.- NORMAS COMPLEMENTARIAS: Ambas partes se remiten expresamente al Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo en lo no previsto en el presente Convenio.

ARTÍCULO 4º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS: Aquellas condiciones o situaciones más beneficiosas que tenga concedida la empresa a sus respectivos trabajadores, se respetaran en su totalidad manteniéndose estrictamente "ad personam".

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS DE ANTIDISCRIMINACIÓN E IGUALDAD.

A) El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

B) Igualdad de oportunidades.- Las partes afectadas por este Convenio y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que pueden incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha, si así se apreciara, medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación y en consecuencia se ratifica el Plan de Igualdad y Protocolo para de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo y que se une al presente Convenio como ANEXO IV.

C) Igualdad de retribuciones.- Las retribuciones fijadas en el presente Convenio responden al principio de pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Ley 33/2002, de 5 de julio, de modificación del artículo 28 del Estatuto de los trabajadores, BOE 161, de 6 de julio de 2002).

D) Referencias genéricas.- Todas las referencias al personal y a las categorías para las que en este convenio se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a las personas, mujeres y hombres, que trabajan en la empresa.

ARTÍCULO 6º.- CLASIFICACION PROFESIONAL: Al amparo del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y a los efectos previstos en su artículo 39 se procede a la definición de los grupos y áreas profesionales dentro de la empresa atendiendo a criterios de responsabilidad y de polivalencia de funciones. Se entiende por responsabilidad la capacidad de asunción por el trabajador de cometidos que entrañan, sucesivamente, según los niveles respectivos y la función realizada mayor relevancia en

orden a la buena marcha de la empresa. Se entiende por polivalencia de funciones, la posibilidad que se estima existente en cada trabajador adscrito a un nivel de responsabilidad determinado, de asumir los distintos cometidos funcionales propios de cada uno de ellos, siempre que, reuniendo los requisitos académicos y profesionales exigibles, no sean entre sí manifiestamente incompatibles o impliquen un tratamiento discriminatorio o vejatorio por parte de la empresa. La polivalencia y movilidad funcional que ella conlleva así entendida tiene los límites que marca el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 39 en el sentido de que por una parte no significará perjuicio o menoscabo de los derechos económicos y profesionales del trabajador y por otra para los casos de desempeño de funciones de superior o inferior categoría se estará a lo que dispone el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. Se definen en el ANEXO I los diversos Grupos Profesionales así como se realiza el encuadramiento de los trabajadores dentro de su estructura. Asimismo, se establecen las siguientes áreas funcionales a las que habrá que adscribir a los trabajadores previa la idoneidad exigible:

AREA I SANITARIA: La integran aquellos trabajadores que reuniendo los requisitos de titulación académica o profesional exigibles aplican la ciencia médico - sanitaria o colaboran o auxilian directamente a su aplicación.

AREA II SERVICIOS AUXILIARES: La integran aquellos trabajadores que sea o no con trato directo con los usuarios del centro realizan trabajos y tareas necesarias para su funcionamiento como puede ser, a título enunciativo limpieza, lencería, alimentación, mantenimiento instalaciones, etc.

AREA III ADMINISTRACION: La integran aquellos trabajadores que realizan las tareas de gestión y administración del centro a sus diversos niveles y aspectos tanto en las dependencias destinadas a oficinas como en cualquier otra.

ARTÍCULO 7º.- COMISION PARITARIA: A efectos de aplicación, vigilancia e interpretación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria formada por cuatro miembros dos de cada una de las partes firmantes, estableciendo su domicilio en la sede de la Empresa y siendo componentes de la misma, las siguientes personas.

Representación Empresarial:

Don Jesús Alarcón Simarro, Don Rafael Navarro Bravo.

Representación Social:

Doña Erika Domínguez Willisch y Don Eduardo Vargas Torres

Asimismo, cada parte podrá designar un asesor, con voz pero sin voto, que le asista. Toda duda o cuestión que con motivo de la interpretación y cumplimiento de este Convenio se produzca o bien sea causa de divergencia, será planteada a la Comisión, la cual intervendrá preceptivamente en esta materia, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la Autoridad o Jurisdicción competente.

Cada parte formulará a sus respectivas representaciones las cuestiones que se susciten en relación a lo reseñado en este artículo. De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte, poniéndose de acuerdo ambas partes, en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de la última comunicación, para señalar lugar, día y hora de la reunión de la Comisión, la cual emitirá el correspondiente informe en el plazo máximo de SIETE DÍAS comunicándolo a los afectados, quienes quedarán vinculados por la interpretación acordada.

Dicha Comisión se reunirá al menos una vez por semestre, previa convocatoria al efecto por las partes, y cuantas otras veces se solicite por alguna de las partes.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan acogerse a procedimientos voluntarios de solución de conflictos de carácter colectivo existentes en el centro de trabajo así como a todos los demás temas competenciales que estén sometidos al ámbito del Tribunal Laboral Canario al que sujetarán, en consecuencia, los casos de desacuerdo en la interpretación y aplicación de lo pactado en el Convenio Colectivo así como las discrepancias que pudieran surgir en la negociación para la modificación sustancial de las condiciones laborales establecidas en el presente convenio y también, respecto a los desacuerdos en el seno de la Comisión Paritaria, las partes podrán voluntariamente someterse a los mecanismos de solución extrajudiciales previstos en el Quinto Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC V), o aquel vigente en cada momento sin perjuicio de la utilización en su propios términos de los procedimientos jurisdiccionales establecidos.

Para los supuestos de discrepancias surgidas en la no aplicación de las condiciones de trabajo relacionadas en el artículo 82.3. del Estatuto de los Trabajadores, las partes convienen, que deberá de existir acuerdo entre las mismas.

En este caso y con carácter previo las partes procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del TRLET a la apertura del meritado periodo de consultas, que seguirá los trámites previstos en dicho precepto.

En caso de que sometida la eventual discrepancia a la Comisión Mixta del Convenio, y no alcanzado un acuerdo dentro del plazo contemplado en el artículo 82.3 del ET, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del ET.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, las partes acuerdan someter la discrepancia a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos para la eventual solución de la misma.

ARTÍCULO 8º.- ORGANIZACION DEL TRABAJO: La organización práctica del trabajo con arreglo a lo previsto en el presente Convenio y en el Estatuto de los Trabajadores es facultad de la dirección de la empresa. Si la forma como deba organizarse la prestación del trabajo, atendidas las necesidades del servicio lo hiciera conveniente, los trabajadores podrán ser cambiados de Departamento, puesto y clase de trabajo, pero ello sin perjuicio de sus derechos económicos o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional. Corresponden al Comité de Empresa las funciones de asesoramiento y propuesta mediante la emisión de informes que determina el art. 64.1 del Estatuto de los Trabajadores. En desarrollo de las facultades que se atribuyen a la empresa en el presente artículo corresponden a la Dirección:

- a) Determinar el proceso productivo fijando puestos de trabajo y personal necesario, así como las operaciones y métodos a realizar.

- b) Estudiar, modificar e implantar nuevos métodos de trabajo y organización adaptándolos a las necesidades del sector del mercado.
- c) La responsabilidad exclusiva en la búsqueda y toma de decisiones de cuantas medidas sean necesarias para conseguir la correcta y rentable utilización de plantilla e instalaciones.

ARTÍCULO 9º.- JORNADA LABORAL: La jornada laboral se establece en cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual (equivalentes a 1.826 horas anuales susceptibles de distribución irregular), que se desarrollarán en régimen de jornada continuada o partida, de distribución irregular de acuerdo con la naturaleza del centro de trabajo y conforme a los turnos de trabajo establecidos y en la distribución del tiempo de trabajo efectivo diario se tendrá en cuenta la peculiaridad del centro y la necesidad de actividad productiva durante las veinticuatro horas por lo que los cuadros horarios serán los que se determinen, en virtud de la facultad organizativa de la empresa, para cada puesto concreto pero siempre respetando el descanso de doce horas entre jornadas que dispone el artículo 34,3 del Estatuto de los Trabajadores y con posible reducción del descanso con motivo del cambio de turnos mediante su compensación en los términos de artículo 2 y 19 del Real Decreto 1561/1995 de 21 septiembre.

CAPÍTULO II.- MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 10º.- SALUD LABORAL:

A) La Empresa garantizará el derecho a la información sobre los riesgos en el puesto de trabajo, tanto al Comité de Empresa, Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud, en su caso, como al trabajador.

B) Acción Preventiva - Examen, Salud - Enfermedad. La empresa queda obligada a establecer revisiones médicas anuales para todos los trabajadores a los que afecta el presente Convenio a las que se añadirán exploraciones específicas para grupos de riesgo. Asimismo, la Empresa se reserva el derecho de efectuar examen médico de aptitud a todo nuevo trabajador contratado o que se reintegre de una excedencia. Los trabajadores deberán ser informados de todas las exploraciones realizadas y la Empresa se responsabilizará de garantizar la confidencialidad de los resultados obtenidos en los exámenes.

Asimismo, la empresa facilitará al personal sanitario, incluido en los grupos de riesgo la vacunación de la Hepatitis B y con carácter voluntario una citología, vacuna contra la hepatitis B, y antigripales de carácter voluntario por parte de los trabajadores.

ARTÍCULO 11º.- CONTRATACION DE PERSONAL: Todos los trabajadores tendrán derecho desde el inicio de su relación laboral al contrato escrito que determine claramente, tiempo de duración, puesto a ocupar y funciones que deba desempeñar, pudiéndose describir éstas, permitiéndose la movilidad interna de puestos de trabajo con independencia de las funciones atribuidas a las distintas categorías al amparo del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores. Dicho contrato deberá ser visado por la Oficina de Empleo correspondiente.

ARTÍCULO 12º.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL: Con el carácter de mejora voluntaria de las prestaciones de la Seguridad Social, y accesoria de las mismas, se reconoce el derecho de los trabajadores de percibir, a cargo de la empresa, un complemento económico que complete la cuantía prestación de Incapacidad Temporal hasta que alcance el 100 % de las retribuciones salariales básicas que les corresponderían de estar en situación de alta.

Este Complemento se devengará exclusivamente en los casos en que la situación de Incapacidad Temporal haya sido causada por Accidente de Trabajo, Enfermedad Profesional o I.T. con proceso que requiera hospitalización y hasta que finalice dicha baja.

ARTÍCULO 13º.- PERMISOS Y LICENCIAS:

Todos los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los días naturales libres que se especifican, sin pérdida de la retribución que corresponda a los mismos y sin que sean incrementados por coincidir alguno de ellos con su día de descanso, en su caso:

- a) Matrimonio del trabajador, 18 días naturales, los cuales podrá acumular a las vacaciones reglamentarias, previa aceptación por la Dirección de la empresa. Si tal aceptación no se produjese disfrutarán de 20 días naturales.
- b) Por fallecimiento del cónyuge o convivientes, padres e hijos, consanguíneos, adoptivos o afines, 6 días.
- c) Por fallecimiento de otros parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, 2 días.
- d) Por enfermedad grave o ingreso en centros hospitalización del cónyuge y/o convivientes, padres, padres políticos e hijos/as: 3 días. En caso de hijos menores de 8 años, el tiempo desde su ingreso hasta su alta.
- e) Por nacimiento de hijos, así como en el caso de adopción y acogimiento: 2 días.
- f) Por traslado domicilio habitual, 2 días consecutivos.
- g) Por matrimonio de hijos, o hermanos o persona directamente a cargo del trabajador, se concederá la licencia de 2, 3 ó 4 días, según tenga lugar en la isla, comunidad autónoma, o fuera de los límites de la misma específicamente.
- h) Por Bautizo, Primera Comunión o Confirmación de un hijo/a, 1 día.
- i) Por la asistencia a exámenes finales en centros de enseñanzas oficiales regladas, el tiempo necesario para su práctica.

2.- Licencias.- Todos los trabajadores podrán disfrutar de 1, 2 y 3 días libres al año, sin percibo de la retribución que a los mismos corresponda, siempre que lo soliciten con un mes de antelación a su disfrute y no coincidan en uso de ese derecho más del 10 % de su departamento.

3.- Excedencias y reducciones de jornada.- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de la situación de excedencia voluntaria y de reducción de jornada para la conciliación de la vida familiar en los términos previstos, en cada caso, en el Estatuto de los Trabajadores y normativa complementaria

4.- Los trabajadores que tengan un hijo prematuro o que haya de ser hospitalizado a continuación del parto tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora mientras dure tal situación y, asimismo, tendrán derecho por el mismo motivo a la

reducción de la jornada de trabajo diaria hasta un máximo de dos horas con la reducción proporcional del salario.

CAPÍTULO III.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 14º.- SISTEMA RETRIBUTIVO: Todo trabajador en activo tendrá derecho a percibir como contraprestación a sus servicios las siguientes retribuciones:

BÁSICAS:

- a) Salario Base.
- b) Pagas Extraordinarias.
- c) Plus de Residencia.
- d) Plus Extrasalarial de Transporte.

y en ellos en la cuantía que figura en los correspondientes Anexos de este Convenio de acuerdo con la categoría profesional en la que se encuentre encuadrado de las existentes en esta empresa.

COMPLEMENTOS PERSONALES:

Con el carácter estrictamente “ad personam” son aquellos reconocidos expresamente con tal carácter, ya sea al momento de la contratación inicial o durante la vigencia del contrato, y que se regularán por las condiciones que se fijen en el momento de su reconocimiento y teniendo el carácter de consolidables pero a los que les podrá ser de aplicación, salvo reconocimiento expreso, la compensación y absorción, en cómputo anual, en relación a las normas legales o convencionales aplicables en materia de retribución en cada momento.

PLUSES DE PUESTO DE TRABAJO:

Son aquellos que se devengan por el desempeño efectivo de un puesto de trabajo determinado con carácter exclusivo o preferente y de forma habitual y continuada y entendiéndose como tal la dedicación superior a la media jornada diaria y no tienen, en consecuencia, carácter consolidable ya que al cesar en el puesto se termina el derecho a su disfrute.

INDEMNIZACIONES/DIETAS

Son aquellos abonos que compensan gastos extraordinarios causados al trabajador con motivo del desempeño de sus funciones como desplazamiento, transporte, manutención y alojamiento, etc.

Todos los conceptos descritos en este Capítulo III constituyen, según el caso, la retribución de cada trabajador por su prestación a tiempo completo en la jornada anual pactada en el convenio y se ajustará proporcionalmente a la prestación efectiva de cada uno y a la que habrá que deducir las cantidades correspondientes a la Seguridad Social, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o cualquier otra retención determinada por imposición legal a cargo del trabajador.

ARTÍCULO 15º.- BOLSA DE VACACIONES: Al inicio del período de vacaciones anuales cada trabajador, siempre que lleve seis meses de antigüedad en la empresa, percibirá la cantidad que se señala en el ANEXO II y que, para el caso de que le corresponda un periodo vacacional inferior a los 30 días será reducida proporcionalmente. El devengo de este concepto, de acuerdo con su naturaleza de complemento para el disfrute de las vacaciones, es por años naturales por lo que su cuantía se actualizará, en la misma proporción de los demás conceptos retributivos, el uno de enero de cada año y se mantendrá durante todo ese año.

ARTÍCULO 16º.- COMPLEMENTO PERSONAL.- Se establece con el carácter de “ad personam” un complemento, no absorbible ni compensable, en la cuantía y condiciones que se recogen en la Tabla que se une como ANEXO III al presente y que se abonará –siempre de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 15º- en cada una de las doce mensualidades así como en las pagas extraordinarias de junio y diciembre y siendo su cuantía a partir del 1 de agosto de 2015, la que para cada uno de los relacionados, en su caso, figura en la columna “A” de la Tabla y a partir de la fecha especificada en la columna “B” de la Tabla, y siempre que el afectado haya prestado sus servicios de modo efectivo e ininterrumpido (considerando como tales las situaciones de Incapacidad Temporal; las de los artículos 46, apartado 3 y 48, apartado 4 del Estatuto de los Trabajadores) desde el 1/08/2015 hasta dicha fecha, se abonará, en su caso, en la cuantía que se especifica en la columna “C” de la Tabla.

ARTÍCULO 17º.- PLUS EXTRASALARIAL DE DISTANCIA Y TRANSPORTE: Las cantidades a percibir por este concepto, según la cuantía fijada en el ANEXO II, se clasifican como cantidad extra salarial e indemnizatoria y en cuanto su cotización a la Seguridad Social se estará a lo dispuesto, en cada momento por la Ley General de Seguridad Social y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 18º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS: Todos los trabajadores percibirán cuatro pagas extraordinarias en la siguiente forma y cuantía:

- a) En junio y diciembre, cada una de ellas por importe de una mensualidad del Salario Base establecido en el convenio más el Complemento Personal previsto en el artículo 16º anterior, en su caso.
- b) En marzo y septiembre, cada una de ellas de acuerdo con la cuantía fijada en el ANEXO II.

ARTÍCULO 19º.- PLUSES DE PUESTO DE TRABAJO:

a) **NOCTURNIDAD:** El personal sanitario, excepto el contratado específicamente para servicios nocturnos, que efectúe sus servicios en sistema de turnos rotatorios e incluye la permanencia en el centro desde las 22 horas hasta las 8 horas siguientes, percibirá el Plus de Nocturnidad por el importe que se recoge en la Tabla correspondiente, en la cuantía proporcional que corresponda a los días efectivamente prestados en el mes de devengo.

El personal que preste su servicio en el turno de noche los días de Nochebuena y Fin de Año (24 y 31 de diciembre, respectivamente) percibirá, además, un Plus de Noche extraordinario, por cada una de las noches indicadas, por el importe que se recoge en el Anexo correspondiente.

b) **TÓXICO PELIGROSO:** se reconoce, a quién presta sus servicios en alguna de las siguientes áreas: UVI; Radiodiagnóstico; Endoscopia; Quirófano; Paritorio; Laboratorio y Diálisis. La prestación para el devengo del Plus, en la cuantía expresada en la Tabla, deberá realizarse, al menos, durante la mitad de la jornada del mes de devengo en el desempeño del puesto que lleve aparejado el plus.

c) **LOCALIZACIÓN:** se reconoce, devengándose por día efectivo de localización, a quién fuera de su jornada ordinaria deber estar localizable, por cualquiera de los medios técnicos apropiados, y dispuesto para su inmediata incorporación al puesto de trabajo por así exigirlo la naturaleza de las responsabilidades encomendadas.

d) **RESPONSABILIDAD:** Se podrá reconocer a quién, por necesidades del servicio, se le encomiende la responsabilidad de un turno o equipo de trabajo.

La cuantía a satisfacer será la que, para cada uno de ellos, se establece en las Tablas que figuran en los Anexos del Convenio o por acuerdo individual.

ARTÍCULO 20º.- DIAS FESTIVOS: Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de catorce días festivos al año que, dado el proceso productivo continuo de veinticuatro horas debido a la naturaleza de la actividad, se disfrutarán rotatoriamente. Si por razones técnicas, productivas y organizativas existentes en la estructura de funcionamiento de la clínica se imposibilita materialmente el disfrute por parte de los trabajadores de algún o alguno de los 14 días de fiesta nacionales y locales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2.001/1.983 de 23 de julio y dentro del marco de la autonomía de la libertad de las partes en la negociación, se pacta expresamente por las partes que a elección de la empresa o se concede el correspondiente descanso compensatorio o se abona el importe que corresponda incluidos incrementos legales.

Asimismo, se aplicará cuando fuere necesario la acumulación del descanso semanal que podrá disfrutarse en cuanto al medio día, y según los turnos que se señalen, en otro día de la semana separado o acumulándose en las cuatro semanas siguientes y previo acuerdo entre empresa y trabajador acumulándose, en todo o en parte, a las vacaciones anuales y el descanso entre jornadas por cambio de turno que según permite el artículo 19 del Real Decreto 1561/1995 de 21 septiembre.

ARTÍCULO 21º.- CALZADO Y VESTUARIO:

La Empresa proporcionará al personal obligado a su uso por exigencias técnicas derivadas de la naturaleza sanitaria del centro y las tareas desempeñadas, incluso el propio del personal femenino en estado de embarazo, los uniformes que se establezcan y que deberán llevarse limpios y cuidados y si se mancharan durante la jornada deberán cambiarse lo antes posible.

Dada la naturaleza del centro de trabajo y actividad desempeñada los trabajadores deberán cumplir rigurosamente la normativa en cuanto a vestuario y calzado que en cada momento se establezcan así como extremar las normas de higiene pulcritud y limpieza tanto en su persona como en prendas y efectos personales.

Asimismo, durante el servicio, se evitará el uso de melenas, pelos largos y rastas que puedan afectar la apariencia de pulcritud y debiéndola llevar recogidos, en su caso, así como se presentarán debidamente afeitados y rasurados y se evitará el uso de aderezos, joyas, aretes, piercings, etc. que puedan impedir, al constituir un vehículo para los

gérmenes, la exigible asepsia tanto en relación a los usuarios como del propio trabajador.

CAPITULO IV.- GARANTIAS SINDICALES

ARTÍCULO 22º.- DERECHOS SINDICALES: Será de aplicación en esta materia, la normativa contenida en el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo y la Ley 11/1985 de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical.

CAPÍTULO V.- INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 23º.- FALTAS DE LOS TRABAJADORES: Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se calificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los puntos siguientes:

A) Son faltas leves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo inferior a veinte minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
3. La no-comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
5. La desatención y falta de corrección y diligencia en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
6. Los descuidos en la conservación del material que tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
7. El desempeño del puesto de trabajo bajo los efectos de la embriaguez no habitual o de otras sustancias.
8. Falta de aseo y limpieza personal.
9. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

B) Son faltas graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total superior a veinte minutos e inferior a sesenta minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en relación al I.R.P.F.
4. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
5. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
6. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren

averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

7. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, equipos, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
8. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
9. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio a la empresa.
10. El desempeño del puesto de trabajo bajo los efectos de la embriaguez habitual o de otras sustancias.
11. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
12. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o cosas.
13. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
14. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
15. El abandono del trabajo sin causa justificada.
16. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas cuando revistan acusada gravedad.
17. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

C) Son faltas muy graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
3. El fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto, robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
Queda incluido en este apartado falsear datos si tales falsedades tienen una finalidad maliciosa y conseguir algún beneficio así como haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa y malversación cometidos fuera de la empresa, que puedan motivar desconfianza hacia su autor.
4. El abandono del puesto de trabajo ausentándose del mismo sin la presencia del relevo o sustituto.

5. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
6. El quebrantamiento o violación del secreto profesional sanitario y también el de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
8. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de los compañeros trabajo y usuarios de los servicios.
9. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto o consideración al resto de personal o usuarios.
10. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa ya fuera por cuenta propia o ajena por tratarse de actividades de la misma naturaleza que las de la empresa.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
12. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
13. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
14. El acoso sexual así como la falta al respeto de la intimidad, y a la dignidad de los trabajadores, comprendidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
15. La reiterada no-utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
16. Las derivadas de los apartados A).4 y B).12 y 15 del presente artículo si de su comisión se derivaran perjuicios graves para el servicio, usuarios, otros trabajadores o la empresa.
17. Manipular, alterar o rectificar las historias clínicas sin la debida autorización.
18. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de los demás trabajadores, usuarios, pacientes o de la propia empresa.
19. Violar el secreto profesional.
20. Incumplir el deber de colegiación (inscripción y/o permanencia) en los términos legalmente establecidos.
21. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho,

el trabajador hubiera sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

ARTÍCULO 24º.- SANCIONES: Las sanciones que la empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) amonestación verbal.
- b) amonestación por escrito.
- c) suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Faltas graves:

- a) suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

C) Faltas muy graves:

- a) suspensión de empleo y sueldo de catorce días a treinta días.
- b) Despido

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa. En cuanto a prescripción de faltas, regirán los plazos previstos en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 25º.- POTESTAD SANCIONADORA: La facultad de imponer las sanciones por faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento culpable, corresponde a la Dirección de la empresa con el fin de lograr el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa. La imposición de sanciones por falta muy grave será puesta en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- CLAUSULA DE COMPENSACION Y ABSORCION: Todas las mejoras pactadas en el presente Convenio, constituyen un todo orgánico y deben ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que sustituyen, al mejorarse, todas las mejoras concedidas al personal, a través de anteriores Pactos, Reglamentación, imperativo legal, contrato individual o decisión unilateral de la Empresa. Asimismo se declara expresamente que las disposiciones legales que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, o

creen otros nuevos, únicamente tendrán eficacia practica, si, globalmente considerados en su conjunto y computo anual, superan el nivel alcanzado en éste Convenio. A estos efectos, para realizar el cómputo comparativo se sumaran todos los conceptos que integran la tabla Salarial es decir, el Salario Base, Residencia, Incentivos y Plus de Nocturnidad. Solo procedería modificar la tabla Salarial, caso de que el resultado de la suma de todos sus conceptos fuese inferior al que corresponde por aplicación del salario mínimo interprofesional vigente más residencia.

Tal es el pacto que suscriben las partes intervinientes en total conformidad y en Playa de las Américas, a catorce de octubre de 2015.

**CONVENIO ENTRE LA EMPRESA -CENTRO DE TRABAJO- "HOSPITEN SUR" Y
LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA 2015-2017**

ANEXO I

GRUPO I.- SANITARIO.

MÉDICO.- Sus funciones son la prestación de los servicios y realización de trabajos que corresponden a la titulación académica y cualificación profesional en razón de la que se le contrata bajo la dependencia y dirección de su inmediato/a superior y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa.

A.T.S./D.U.E.- Sus funciones son la prestación de los servicios y realización de trabajos que corresponden a la titulación académica y cualificación profesional, en razón de la que se le contrata bajo la dependencia y dirección de su inmediato/a superior y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa.

TÉCNICO/A EN IMAGEN PARA DIAGNÓSTICO.- Sus funciones son la obtención de registros gráficos del cuerpo humano, de tipo morfológico y funcional con fines diagnósticos,

preparando, manejando y controlando los equipos, interpretando y validando los resultados técnicos en condiciones de calidad y de seguridad ambiental, bajo la supervisión correspondiente y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa así como adaptarse a nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.

AUXILIAR SANITARIO/A.- Sus funciones son proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno como miembro de un equipo de enfermería bajo la supervisión correspondiente, debiendo contar con la capacidad necesaria y suficiente para la realización de:

- Mantenimiento, conservación y limpieza del material sanitario requerido para la asistencia.
- Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico - sanitarias del paciente y su entorno.
- Registro de datos del paciente.
- Realizar tareas administrativas y de organización en consultas.
- Aplicación de cuidados auxiliares de enfermería.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Administración de medicación por vía oral, rectal o tópica.
- Participación en la preparación de la medicación (dispensación de unidosis, preparación de parenterales) bajo supervisión de los DUE/ATS.
- Manejo calibración, mantenimiento de uso y Control del equipo y material a su cargo.

GRUPO II.- SERVICIOS AUXILIARES.

ENCARGADO/A LIMPIEZA.- Sus funciones son las de realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería, lencería y controlando y supervisando los mismos y siendo responsable de la organización del a su cargo.

MECANICO/A AYUDANTE DE SERVICIO TECNICO.- Sus funciones son la realización de las tareas propias de mantenimiento, montaje y reparación de maquinaria, utillajes, enseres, dependencias e instalaciones, todo ello en el ámbito de su respectiva competencia y bajo la dirección e instrucciones de sus superiores y cuidando el buen orden y limpieza de las dependencias donde se ejecuten.

LIMPIADOR/A – LENCERO/A.- Sus funciones son las de limpieza, arreglo, cuidado y mantenimiento de las dependencias, instalaciones, equipos, utillajes, ropa y lencería del Establecimiento, pacientes/clientes y personal tanto las habitaciones, baños, servicios auxiliares como zonas comunes (interiores y exteriores), oficinas, almacenes, accesos, dependencias técnicas, ya sean de uso de pacientes/clientes como de uso exclusivo de personal.

GRUPO III.- ADMINISTRACION.

ADMINISTRADOR/A.- Ostenta la responsabilidad de la gestión de la empresa en las reas de administración, contabilidad y burocráticas que en ejecución y desarrollo de los objetivos e instrucciones señalados por los órganos superiores de la empresa cuidar se presten, por sí o por personal asignado, con la máxima calidad y sujeción a la normativa aplicable y ser responsable del trabajo del personal, medios, utillaje, m quinas e instalaciones que se asignen a las tales tareas.

JEFE/A CONTABILIDAD.- Sus funciones son la realización de las tareas administrativas y/o burocráticas propias de la actividad en el área de contabilidad general de la empresa (facturación, inventarios, gestión económica, liquidaciones fiscales, etc.) tanto en las propias dependencias de la oficina como en aquellas en las que se estime necesario para mejor seguimiento y control de la gestión y patrimonio de la empresa y cuidando, asimismo, del buen orden y funcionamiento de las instalaciones, equipos, utillaje y dependencias donde realice sus tareas así como del personal que se le asigne.

OFICIAL / AUXILIAR ADMINISTRACION.- Sus funciones son el desempeño y ejecución en el ámbito de sus respectivas competencias de cuantas tareas administrativas, burocráticas y atención al cliente sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa dentro y fuera de la misma utilizando los medios de transporte propios y realizando cuantas visitas precise hasta la obtención de los resultados para lo que ha sido contratada, así como la recepción y atención de clientes; incluyendo realización de escritos y documentos; utilizando cuantas m quinas y equipos de oficina se le asigne; cuidado y ordenación de archivos y mantenimiento de oficinas a su cargo.

INTERPRETE.- Sus funciones son el desempeño y ejecución de cuantas tareas de asistencia y atención al paciente/cliente y resto de personal sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa dentro y fuera de la misma, utilizando los medios de transporte propios, y realizando cuantas visitas precise así como la recepción y atención de pacientes/clientes y visitantes; asistencia y apoyo al resto de personal de la empresa tanto de administración como de cualquier otro departamento e incluyendo realización, cumplimentación y registro de escritos y documentos; utilizando cuantas m quinas y equipos de oficina se le asigne; atención por medios audiovisuales y equipos de telefonía/megafonía y comunicaciones y todo ello haciendo uso de los conocimientos lingüísticos y de dominio de idiomas acreditados.

CONSERJE DE NOCHE.- Sus funciones son atender los servicios de recepción del establecimiento, tanto personal como telefónicamente, controlando las entradas/salidas de pacientes, clientes y visitas y vigilando los accesos y dependencias así como realizando los trámites y tareas burocráticas (fichas, registros, facturación) que se requieran y ello en el turno

de noche y teniendo en cuenta que se pacta una retribución específica a la naturaleza nocturna del puesto de trabajo.

TELEFONISTA.- Sus funciones son el desempeño y ejecución de cuantas tareas de asistencia y atención al paciente/cliente y resto de personal en materia de comunicaciones y mensajería sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa asistencia y apoyo al resto de personal de la empresa tanto de administración como de cualquier otro departamento e incluyendo realización, cumplimentación y registro de escritos y documentos; utilizando cuantas máquinas y equipos de oficina sé

Le asigne; atención por medios audiovisuales y equipos de telefonía/megafonía y comunicaciones y colaborando en el cuidado, buen orden y mantenimiento de las instalaciones, dependencias, equipos y utillajes.

ANEXO II

TABLAS DE HOSPITEN SUR 2015/2017

CATEGORIAS	SALARIO BASE	RESIDENCIA	TRANSPORTE
MEDICO/A CT. D	3.105,16 €	92,59 €	99,38 €
MEDICO/A CT. C	3.105,16 €	92,59 €	99,38 €
MEDICO/A CT. B	2.983,99 €	92,59 €	99,38 €
MEDICO/A CT. A	2.584,28 €	92,59 €	99,38 €
FARMACEUTICO/A	1.922,29 €	92,59 €	99,38 €
BIOLOGO/A	1.621,93 €	92,59 €	99,38 €
MATRON/A	1.561,86 €	87,15 €	99,38 €

JEFE/A SERV.TEC.	1.321,58 €	87,15 €	99,38 €
FISIOTERAPEUTA	1.255,29 €	87,15 €	99,38 €
A.T.S/D.U.E.	1.250,27 €	87,15 €	99,38 €
ENGARGADO/ A/LIMPIEZA	901,07 €	81,72 €	99,38 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	901,07 €	81,72 €	99,38 €
INTERPRETE	841,00 €	81,72 €	99,38 €
RELACIONES PUBLICAS	841,00 €	81,72 €	99,38 €
AYT.SERV.TCO.	734,63 €	81,72 €	99,38 €
AUXILIAR ENFERMERO/A	719,97 €	81,72 €	99,38 €
TCO./A RX	719,97 €	81,72 €	99,38 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	701,59 €	60,07 €	99,38 €
CONSERJE NOCHE	697,67 €	81,72 €	99,38 €
TELEFONISTA	677,01 €	60,07 €	99,38 €
RECEPCIONISTA	677,01 €	60,07 €	99,38 €
LENCERA/O	612,02 €	60,07 €	99,38 €
LIMPIADORA/A	612,02 €	60,07 €	99,38 €

PAGAS EXTRAORDINARIAS MARZO Y SEPTIEMBRE

ATS/DUE Y JEFES DE DEPARTAMENTO	327,14 €
RESTO PERSONAL	309,92 €

PLUS LOCALIZACION

QUIRÓFANO/HEMODINAMI A	16,08 €
RESTO DEPARTAMENTOS	8,40 €

PLUS TOXICO PELIGROSO

ATS/DUE	114,60 €
AUXILIAR ENFERMERO/A	98,32 €
TCO./A RX	98,32 €

BOLSA VACACIONES *	238,52 €
--------------------	----------

PLUS DE NOCTURNIDAD

MEDICO/A	144,00 €
ATS/DUE	125,72 €
AUXILIARES	95,56 €

FESTIVOS

ATS/DUE *	55,32 €
RESTO PERSONAL*	35,73 €

PLUS NOCHE NAVIDAD/FIN DE AÑO

ATS/DUE *	67,60 €
AUXILIAR/SANITARIO/A *	50,70 €

* Se empezara a aplicar el 01/01/2016

ANEXO III

APELLIDO Y NOMBRE	Nueva cuantía Complemento Personal	
	Complemento Personal desde 01/08/2015	desde importe
ACOSTA ACEVEDO, MARIA TERESA	157,71	
ALAYON HERNANDEZ, JUAN CARLOS	157,71	
ALBORES DIOS,SARA	157,71	
ALONSO DIAZ, AMALIA CONCEPCION	157,71	
BARROSO FIGUEROA,ELIZABETH C	157,71	
CHINEA GARCIA, MILAGROS	157,71	
CRESPO IGLESIA, MARIA CARMEN	157,71	

CRUZ GONZALEZ, Mª DE LA O	157,71		
CRUZ GONZALEZ, SAGRARIO	157,71		
DELGADO BETHENCOURT, SILVIA	157,71		
DELGADO DELGADO, JULIA	157,71		
DELGADO TOLEDO, SARA	157,71		
DIAZ GOMEZ, MARIA SAGRARIO	157,71		
DIAZ GONZALEZ, Mª ISABEL	157,71		
DIAZ LUGO, CONCEPCION	157,71		
DOMINGUEZ RIVERO, MARTA NOEMI	157,71		
FERNANDEZ GOMEZ, M. ASUNCION	157,71		
FUMERO MARTIN, ANTONIO GREGORI	157,71		
FUMERO TRUJILLO, CATALINA	157,71		
GARCIA NEGRIN, ROSA ISABEL	157,71		
GONZALEZ DE-LEON, MARIA JESUS	157,71		
GONZALEZ DELGADO, ROSALINDA	157,71		
GONZALEZ HERNANDEZ, LUZ ESTHER	157,71		
GONZALEZ RODRIGUEZ, M. JESUS	157,71		
GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA ANGE	157,71		
GONZALEZ RUIZ, Mª MERCEDES	157,71		
GORRIN PEREZ, MARISOL	157,71		
GUTIERREZ RODRIGUEZ, PILAR	157,71		
HABAS MORALES, IRENE PAULA	157,71		
HERNANDEZ HERNANDEZ, JESUS RAF	157,71		
JENSEN, DORTE	157,71		
LABRADOR GONZALEZ, INGRID N.	157,71		
LUGO AGUILAR, MARIA CECILIA	157,71		
MAGDALENO RIVERO, BEATRIZ	157,71		
MARICHAL CORREA, ALICIA ISABEL	157,71		
MARTIN DELGADO, MARIA ANGELES	157,71		
MARTIN DELGADO, ROSA IRENE	157,71		
MARTIN GARCIA, LUISA MARIA	157,71		
MARTIN GONZALEZ, ANA	157,71		
MARTIN GONZALEZ, MARIA CARMEN	157,71		
MARTIN MENDOZA, ANGEL DAMIAN	157,71		
MEDINA MENDOZA, SOFIA ESTHER	157,71		
MELIAN MENDEZ, MARIA ROSARIO	157,71		
MESA MARTIN, ROSA MARIA	157,71		
MESA NIEBLA, CONCEPCION	157,71		
MESA NIEBLA, JOSE MANUEL	157,71		
MESA NODA, NANCY DEL PINO	157,71		
MORALES JIMENEZ, MARIA JOSE	157,71		
MORALES MARTIN, IVAN DAVID	157,71		
MORALES SANCHEZ, ALICIA	157,71		
ORAMAS MELIAN, ANTONIA	157,71		
ORAMAS MELIAN, PAULA	157,71		
PACHECO OITAVEN, ANA BELEN	157,71		
PEREZ DELGADO, MARIA VICTORIA	157,71		
PEREZ MORALES, MARIA DEL MAR	157,71		
PEREZ PEREZ, ANA MILAGROS	157,71		
PEREZ RAMOS, MARLENE	157,71		
POVEDANO DONCEL, MARIA CARMEN	157,71		
RAMOS FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	157,71		

RANCEL CANO, JUAN JOSE	157,71		
RANCEL RANCEL, MARIANA	157,71		
RICO TORRES, MARIA JOSEFA	157,71		
RIVERO RODRIGUEZ, CARMEN JULIA	157,71		
RODRIGUEZ DIAZ, MARIA MERCEDES	157,71		
RODRIGUEZ DORTA, MODESTA	157,71		
RODRIGUEZ SANTOS, CARMEN ROSA	157,71		
ROSALES MARRERO, CARMEN LUISA	157,71		
SANCHEZ CAMPOS, JUANA MARIA	157,71		
SUAREZ MORENO, CONCEPCION	157,71		
VERA PLASENCIA, ANA ROSA	157,71		
ACEVEDO PEREZ, Mª CONCEPCION	105,14		
ALAYON GONZALEZ, SILVIA Mª	105,14		
ALONSO RODRIGUEZ, ROSA CANDELAR	105,14	17/03/2016	157,71
ANDRE CENDON, SARA	105,14		
AYALA FERNANDEZ, LORENA	105,14		
BAQUERO GONZALEZ, RUBEN	105,14	06/06/2016	157,71
BARRERA RAVELO, SABINA	105,14		
BELTRAN MORENO, MARIA SOLEDAD	105,14		
CABELLO DURAN, GRISELDA	105,14		
CABRERA CABRERA, ESTHER LUISA	105,14	07/12/2016	157,71
CABRERA PADILLA, ANA YESSICA	105,14	16/07/2017	157,71
CASTRO PEREZ, VICENTE	105,14		
CEBRO BOQUETE, PAULA	105,14		
COSTOYA GONZALEZ, Mª CARMEN	105,14		
DE-LUIS SANCHEZ, NATALIA	105,14		
DIAZ DELGADO, MARIA DOLORES	105,14		
EBERWEIN, INA NADINE	105,14		
FARIÑA JACINTO, MARIA DEL CARMEN	105,14		
FREIRE CARBALLAL, Mª DOLORES	105,14		
GARCIA CASAÑAS, VICTOR MANUEL	105,14		
GARCIA DELGADO, SILVIA INMACUL	105,14		
GARCIA GONZALEZ, MARIA ELENA	105,14		
GARCIA MARTIN, RAICO	105,14	01/09/2016	157,71
GARCIA TRUJILLO, MIRIAN	105,14		
GAYO CANCELAS, LAURA	105,14	08/06/2016	157,71
GOLLNER, EVI	105,14		
GONZALEZ CANO, MARIA PILAR	105,14		
GONZALEZ GARCIA, Mª DEL CARMEN	105,14	01/03/2016	157,71
GONZALEZ GONZALEZ, ANA CRISTINA	105,14		
GONZALEZ SAN ROMAN, REBECA	105,14		
GOROSTIZA RODRIGUEZ, ROSA	105,14		
GREGORIO CRISPIN, SONIA	105,14	06/06/2016	157,71
HANSEN, ANNE LISE	105,14	06/02/2017	157,71
HERNANDEZ CONCEPCION, MARIA DEBORA	105,14		
HERNANDEZ GARCIA, AROA	105,14		
HERNANDEZ GOMEZ, FRANCISCO M.	105,14		
HERNANDEZ JORGE, ISAURA	105,14		
HERNANDEZ ORAMAS, SHEILA	105,14		
JIMENEZ BENITEZ, ELISABEL M.	105,14		
JOHNSON, KAREN	105,14	10/11/2015	157,71
LEON ALVAREZ, RAUL	105,14		

LOPEZ GONZALEZ, MARIA NIEVES	105,14	01/06/2017	157,71
LUIS LUIS-RAVELO, CLORINDA	105,14		
MANSO GARCIA, JOSE DANIEL	105,14		
MARICHAL GONZALEZ, MAYRA	105,14		
MARRERO LAGO, Mª CRISTINA	105,14		
MARTIN TRUJILLO, LAURA	105,14		
MARTINEZ LOPEZ, MARCOS	105,14		
MARTINEZ MARTINEZ, Mª ISABEL	105,14		
MARTINEZ PEREZ, ALICIA	105,14		
MARTINEZ PIÑEIRO, BEATRIZ	105,14		
MARTINEZ-OSORIO DE-LA-TORRE, Mª	105,14	18/09/2016	157,71
MATAS TRASSIERRA, AMALIA VIRGINIA	105,14		
MONTIEL ARAGON, MARIA DEL ROCIO	105,14		
MUSSLIN, ANNE CATHERINE	105,14		
NEBREDA ARCE, Mª CONCEPCION	105,14	16/11/2015	157,71
NIELSEN, JETTE ANITA	105,14		
OBERFORCHER, BEATHE KRISTIN	105,14		
ORAMAS MEDINA, DAVINIA	105,14		
PADRON SACRAMENTO, Mª ISABEL	105,14		
PEÑA CHIRINOS, JAVIER REINALDO	105,14		
PEÑA MOYA, JUANA	105,14		
PLASENCIA MEDINA, KATI JANET	105,14	07/02/2017	157,71
PLASENCIA NEGRIN, ROSA DELIA	105,14	16/11/2015	157,71
PULKKINEN, RAILI ANNIKKI	105,14	20/08/2015	157,71
QUINTERO BARRIOS, ELENA CANDEL	105,14	04/05/2017	157,71
REGALADO MARTIN, SANDRA	105,14		
RODRIGUEZ MORENO, NOHEMI	105,14	23/04/2017	157,71
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CARELY	105,14		
ROJAS GARCIA, MARIA FUENSANTA	105,14		
ROMERO MELO, Mª DEL CARMEN	105,14	14/09/2016	157,71
SANTOS MAIA MAIA, Mª TERESA	105,14	02/02/2016	157,71
SUAREZ GARCIA, MARIA	105,14		
TACORONTE MORALES, ESTEBANA	105,14		
VARGAS MENDOZA, AMALIA ESTHER	105,14	17/02/2016	157,71
VERA COELLO, YANET	105,14		
VERA ESPINEL, CELIA	105,14		
VILLAZAN LIMONTA, DENNIA	105,14		
AFONSO URBANO, VERONICA	52,57	09/02/2016	105,14
ALEIXO VALENTE, DANIEL	52,57		
ALONSO DELGADO, YAIZA	52,57		
ANIBAL ZEA, MONICA PATRICIA	52,57		
ANTON BRITO, MARIA LUJAN	52,57		
ARBAIZAGOITIA QUERO, OLGA	52,57	06/09/2015	105,14
ARES DUARTE, MARIA CECILIA	52,57	16/10/2015	105,14
ASCARATE PASCUAL, MARTHA GRACIELA	52,57		
BERMUDEZ COELLO, WENDOLIN	52,57	19/06/2017	105,14
BINT HARTOUNE, SAVIA	52,57		
BRITO CACERES, MARIA CANDELARIA	52,57		
BRITOS ZURBANOS, LUISA VIVIAN	52,57		
CALVO RAMOS, MARIA ANA	52,57		
CAPACCHIONE, LUCIA	52,57		
CASAÑAS GONZALEZ, ANA DAVINIA	52,57	06/09/2015	105,14

CASAÑAS MEDINA, MARIA DEL MAR	52,57	25/10/2016	105,14
CEPOI, ESTERA MIA	52,57		
CERVERA ROMAN, SANDRA	52,57	13/09/2016	105,14
CHACON BLANCO, ROSA MARIASEL	52,57		
COBACHO OCAÑA, MARINA	52,57		
COLPAERT, CATHARINA MARGARETA	52,57		
CORBACHO LUENGO, ANTONIO	52,57	21/01/2017	105,14
CORREA NUÑEZ, NEVIS DEL CARMEN	52,57		
CORTES CRISOSTOMO, CLAUDIA ALEJANDRA	52,57		
CRIADO EXPOSITO, ALICIA	52,57		
CRUZ GOMEZ, MARIA CARMEN	52,57	28/12/2015	105,14
DA-SILVA CARMONA, EVA ALEXANDRA	52,57		
DA-SILVA COUTINHO, MARIA DOS ANJOS	52,57		
DA-SILVA MONTEIRO, ANA CATARINA	52,57		
DA-SILVA VAZ, ANA ISABEL	52,57		
DELGADO MEDEROS, HILDA MARIA	52,57		
DIAZ ALAYO, NELSA MARIA	52,57		
DIAZ ESCALANTE, MARIA LOURDES	52,57	14/03/2016	105,14
DIAZ PORTILLO, ANA JOSE	52,57		
DOMINGUEZ CASTRO, ANGEL	52,57		
DOMINGUEZ MARICHAL, NIEVES	52,57		
DORTA DELGADO, CANDIDO MANUEL	52,57		
DUMICH SEIJAS, LETICIA CECILIA	52,57		
EXPOSITO BELTRAN, RUTH	52,57	02/08/2015	105,14
FANDIÑO FLOREZ, JULICA ALEXANDRA	52,57		
FERNANDES DA COSTA, DULCE MILENE	52,57		
FERNANDEZ-SANTA-CRUZ DELGADO, INMACULADA	52,57		
FERREIRA ARAUJO, FELIPE JOSE	52,57		
FERREIRA RIBEIRO, RICARDO ANTONIO	52,57		
FERREIRA ROXO, MAGDA ISABEL	52,57		
FONTE MARTINEZ, MARIA NOEMI	52,57	20/01/2017	105,14
GARCIA CASANOVA, MARIA JOSE	52,57		
GARCIA FERNANDEZ, MARIA ALICIA	52,57	06/05/2016	105,14
GARCIA FUMERO, YANIRE	52,57	18/11/2016	105,14
GARCIA MATIAS, MARIA MARGARITA	52,57		
GARCIA RODRIGUEZ, MARIA TERESA	52,57		
GENTILE, MARIA JOSEFA	52,57	16/09/2015	105,14
GONZALEZ CASTRO, MARIA DEL CRISTO	52,57		
GONZALEZ CHAPARRO, MARIA DEL ROSARIO	52,57		
GONZALEZ FUMERO, MARIA DE LAS NIEVES	52,57		
GONZALEZ GARCIA, JIMENA	52,57	01/11/2016	105,14
GONZALEZ RODRIGUEZ, DACIL	52,57	14/06/2016	105,14
GONZALEZ RODRIGUEZ, VERONICA	52,57		
GONZALEZ ROSALES, CARMEN ROSA	52,57		
GUEDES CORREIA, CLAUDIO AUGUSTO	52,57		
HERNANDEZ ARMAS, NAYRA	52,57		
HERNANDEZ GARCIA, GUACIMARA	52,57	06/04/2017	105,14
HERNANDEZ MORIN, MARIA ESTHER	52,57	01/03/2017	105,14
HERRERA MESA, ALVARO LUIS	52,57	21/09/2015	105,14
IVANOV INDZHOF, YOSIF	52,57		

IZQUIERDO IZQUIERDO, IDORIS	52,57		
JIMENEZ GUTIERREZ, PATRICIA	52,57		
JORGE GARCIA, ALBA MARIA	52,57		
KARL GARCIA, BEATRIZ JACQUELINE	52,57		
LABAN BENDEZU, VILMA SOCORRO	52,57		
LAINIZ NIETO, LIDIA	52,57		
LEAO SUBIDA, MARIA DO SAMEIR	52,57		
LEON VILCHES, MARIA DEL MAR	52,57		
LOPEZ DELGADO, TANIA	52,57	13/04/2016	105,14
LOPEZ RODRIGUEZ, ELISABET ASIRIA	52,57		
LOPEZ RODRIGUEZ, MARIA ANGELES	52,57	17/12/2015	105,14
LUIS RAMOS, MARIA LAURA	52,57	27/12/2015	105,14
MACHADO MARTIN, LUCIA	52,57	15/09/2016	105,14
MAGDALENA MORALES, GEMA MARIA	52,57		
MAJUL, ELENA ALEJANDRA	52,57		
MARQUES TEDIM, JOEL	52,57		
MARRERO MEDINA, M ^a MONSERRAT	52,57		
MARTIN BARRAS, JOSE ABRAHAM	52,57		
MARTIN RODRIGUEZ, HECTOR YIARI	52,57		
MARTIN ROMERO, JUAN IGNACIO	52,57		
MARTINEZ MARQUINA, PATRICIA	52,57		
MELIAN HERNANDEZ, JENNIFER ALEJANDRA	52,57	14/07/2016	105,14
MENDES SOARES, SUSANA SALOME	52,57		
MENDEZ SALAZAR, CANDELARIA BEGOÑA	52,57	25/08/2016	105,14
MENDOZA GONZALEZ, CANDELARIA JANET	52,57		
MENDOZA PADRON, ANTONIA	52,57	11/11/2015	105,14
MESA LEAL, BEGOÑA	52,57		
MORALES GONZALEZ, JENNIFER CRISTINA	52,57		
MORALES VERA, SONIA ESTHER	52,57	27/04/2016	105,14
MROCZYK, MIRA WIKTORIA	52,57		
MUÑOZ-DE-ARENILLAS RAMIREZ, RAQUEL	52,57	04/04/2016	105,14
NAVARRO NAVARRO, AYESA MARIA	52,57		
OLIVA GARCIA, ESTHER OMAIRA	52,57	21/07/2017	105,14
PAIS COLMAN, GINA PAOLA	52,57		
PALMA FARIAS, ALICIA CRISTINA	52,57		
PARODI, MARISA ANGELA	52,57		
PELAEZ ANTELO, MARIELA	52,57	04/05/2016	105,14
PEREIRA CRUZ, CATIA GERTRUDES	52,57		
PEREZ ASTORGA, CRISTINA	52,57	14/12/2015	105,14
PEREZ HERNANDEZ, ZENaida	52,57		
PEREZ SAN JUAN, JOSEFINA	52,57	08/03/2016	105,14
PINHEIRO MACEDO, RAFAELA CARLA	52,57		
PLASENCIA FLORES, ANGEL RUBEN	52,57		
PLASENCIA MORALES, ZAIDA	52,57		
PORTEROS MARTIN, ROBERTO	52,57	10/01/2017	105,14
PRIETO ROJAS, PILAR	52,57		
REBOLLO PUJOL, SILVIA	52,57	12/08/2015	105,14
RENDON GARCIA, MARIA JOSE	52,57		
RIBEIRO DE-ALMEIDA, ANA MANUELA	52,57		
RIBEIRO GONCALVES, JOEL DINIS	52,57		
RIBEIRO GONCALVES, SONIA MARISA	52,57		
RODRIGUEZ CRUZ, HIGINIA	52,57		

RODRIGUEZ FUENTES, LAURA CRISTINA	52,57		
RODRIGUEZ GOMEZ, RAQUEL	52,57	08/04/2017	105,14
RODRIGUEZ GONZALEZ, MONICA	52,57	28/01/2016	105,14
RODRIGUEZ JORGE, VERONICA	52,57	19/02/2017	105,14
RODRIGUEZ LUZ, CRISTINA	52,57	20/02/2017	105,14
RODRIGUEZ VEGA, VIVIANA MARIA	52,57	14/01/2016	105,14
ROPERO CABELLO, CARMEN BELEN	52,57		
RUIZ ALBERT, MERCEDES	52,57	13/08/2015	105,14
SALAZAR BAEZ, EVA GLADIS	52,57		
SANTANA CURBELO, JUDEMYS	52,57	16/05/2016	105,14
SERRANO DORADO, PEDRO	52,57		
SZMIT, ELZBIETA MARIOLA	52,57		
TAPIA DE LA LUZ, YANIRA	52,57	15/06/2017	105,14
TEIXEIRA AFONSO, JOSE MANUEL	52,57		
TOQUICA BLANCO, MARIA DEL MAR	52,57		
TORREJON BARRIOS, ISABEL MARIA	52,57	26/05/2016	105,14
TORRES RANCEL, RAQUE VICTORIA	52,57	12/10/2016	105,14
VELASQUEZ VELASQUEZ, SANDRA YANIN	52,57	03/03/2016	105,14
VILAS-BOAS-FELGUEIRAS MACHADO, HELDER AG	52,57		
YANES DELGADO, MILAGROS	52,57		
BESONIA TOLEDO, BORJA	26,28	19/02/2016	52,57
BORDALO OLIVEIRA, BRUNO	26,28	01/06/2016	52,57
COEGO GAYO, VERONICA	26,28		
GONZALEZ GARCIA, NAZARET	26,28		
GUSTAFSSON, TIINA TERESE	26,28		
LEMONS CUNHA, JOAO TIAGO	26,28		
LOPEZ CASTAÑO, ANGELA MARCELA	26,28	05/02/2016	52,57
LUCAS, ERNESTINA MARIA	26,28	24/11/2015	52,57
LUJAN TACORONTE, NAUZET DANIEL	26,28		
MENDEZ MARTIN, JENNY MARCELA	26,28	19/09/2015	52,57
MENDOZA NAVARRO, EUDITA	26,28		
NARAY GILARDONI, NATHALIE PAOLA	26,28	28/11/2015	52,57
PELOSO-DE-FERNANDEZ LEZCANO, VALERIA FRA	26,28	21/08/2015	52,57
SILVA PACHECO, ARIEL	26,28	11/02/2016	52,57
VALCARCEL GARCIA, NEREA	26,28		
VARGAS MENDEZ, MARIA DEL MAR	26,28		
VILLAMIL CASTRO, SANDRA PATRICIA	26,28	04/03/2016	52,57
ZAPATA DIAZ, ESTELA	26,28	23/09/2015	52,57
ALONSO PRIETO, MARIA CARMEN		22/04/2016	26,28
BARROSO GONZALEZ, NOEMI MARIA		17/01/2016	26,28
CHISTYAKOVA, YANA		18/09/2015	26,28
PADRON JORGE, EVA MARIA		24/06/2016	26,28

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U.
PARA SU CENTRO DE TRABAJO "HOSPITEN SUR" Y LOS
TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA 2015/2017**

ANEXO IV

Procedimiento de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.

La dirección de CLISUR, S.L.U. y los Comités de Empresa con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose mutua y recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello

ACUERDAN

Establecer el presente procedimiento de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo para todos los centros de CLISUR, S.L.U., en cumplimiento del artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (Ley Orgánica 3/2007) que dispone:

«Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.»

Por ello, la representación de la Dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa) promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y trabajadoras de tal conducta.

Asimismo, todos los integrantes de la empresa, en cualquier posición o en cualquier nivel, deben estar comprometidos con la protección de la dignidad de las personas, en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso y a la prevención y solución de aquellos casos de acoso sexual y por razón de sexo que pudieran darse.

En consecuencia, todas las personas que componen la empresa se deben regir por los siguientes principios:

- Todas las personas tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.
- Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.
- Toda persona que considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.

- Este tipo de conductas, podrán ser susceptibles de ser calificadas como muy graves y ser sancionadas en su grado máximo, manifestándose la voluntad de la empresa y de los representante legales de los trabajadores de no tolerar ningún comportamiento de discriminación o vulneración de derechos fundamentales por razón de sexo.

DEFINICIONES

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, establece las siguientes definiciones en materia de discriminación y acoso sexual o acoso por razón del sexo:

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta

- 1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en 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.*
- 2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en 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.*
- 3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.*

Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo

- 1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley 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.*
- 2. 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.*
- 3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*
- 4. 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.*

Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Artículo 9. Indemnidad frente a represalias

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo,

destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Por otra parte en el artículo 45 de la citada Ley 3/2007 se impone a las empresas a obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres es por ello que se arbitra un procedimiento para esclarecer la posible existencia de un caso de acoso sexual o por razón de sexo y que se regula seguidamente.

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

- Objetividad, imparcialidad y contradicción.
- Confidencialidad, por lo que todos los que intervengan en el mismo serán advertidos, expresamente, de la obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre su intervención ante la Comisión y de cuanta información tenga conocimiento con ocasión de aquella. Si cualquier miembro de la Comisión Instructora no respetase el principio de confidencialidad se procederá a su sustitución de forma inmediata.
- Desde el inicio del trámite, el expediente de investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el instructor decida levantarlo total o parcialmente.
- Celeridad, pues deberá ser resuelto motivadamente por la Comisión Instructora en el plazo de treinta días desde que ésta tenga conocimiento de la solicitud.
- Carácter autónomo de este procedimiento, en cualquiera de sus modalidades, ya que es de naturaleza interna de CLISUR, S.L.U., y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.
- Protección a las víctimas por lo que, en el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la dirección de la empresa adoptará medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora en las condiciones laborales de la persona agresora.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de los centros de CLISUR, S.L.U..

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Inicio. Constitución de la Comisión Instructora.-

Para cada caso de solicitud de intervención de Acoso, se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado

de la tramitación de los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora será paritaria y estará integrada por dos miembros, uno por parte de la empresa que se nombrará como Instructor y uno por la representación legal de los trabajadores que será el asesor/a, que no podrán pertenecer al mismo centro donde se tramita el expediente.

Instructor/a: persona responsable de la tramitación administrativa del Expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. A su vez, supervisará todas las actuaciones para resolver el expediente y elaborará el Informe de conclusiones. Será designada por la empresa.

Asesor/a: persona encargada del asesoramiento del instructor/a. Será nombrado/a de forma rotativa, entre los Comités de Empresa de los centros de trabajo afectos al presente Plan, para cada «Expediente de Investigación» que se tramite.

Se designará un asesor titular y un asesor suplente, entre los miembros de los Comités de Empresa de los centros de trabajo de CLISUR, S.L.U., con preferencia que cuenten con con experiencia o formación específica, en temas de Igualdad o en Prevención de Riesgos Laborales.

La persona denunciante podrá solicitar la sustitución de alguno de los miembros designados de la comisión instructora. En el caso de solicitar la sustitución del asesor, se nombrará al suplente del Comité de Empresa que por turno rotativo le correspondiera.

Tramitación del procedimiento.

El proceso se iniciará por solicitud de intervención, por escrito, tanto por la víctima, como por testigos, o por la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa), que se remitirá a la dirección de la empresa o de la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa), en la que deberán incluirse hechos concretos con objeto de iniciar la tramitación.

Una vez recibida, cada parte representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa) o dirección central de la empresa) informará a la otra de dicha solicitud. Para formalizar la denuncia, se le facilitará el formulario de denuncia, adjunto como anexo a este protocolo, en el que inste la intervención de la Comisión. Estos formularios estarán a disposición de los delegados de personal y en las oficinas de Recursos Humanos de cada centro.

Recibida la comunicación de denuncia, la persona encargada de la instrucción convocará a la Comisión Instructora, en el plazo máximo de cinco días.

Constituida la Comisión instructora, se solicitará el relato detallado y pormenorizado de los distintos actos e incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de la/s persona/s implicadas en calidad de víctimas, testigos y autor/es de las conductas indeseadas.

Una vez ratificada la denuncia, la Comisión iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. A lo largo de esta fase se dará audiencia a todas las personas intervinientes, testigos y cuantas personas considere la Comisión que deban declarar.

La comisión instructora podrá proponer los medios de prueba que considere necesarios y cuantas diligencias estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas por quienes los hubieran emitido además de por los componentes de la Comisión, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. En caso de negarse a firmar el declarante, la Comisión lo hará constar así, sin perjuicio de que refleje en el acta el contenido de su testimonio.

Tanto la persona denunciante como denunciada, podrá asistir, en sus intervenciones ante la Comisión, acompañadas por alguien de la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa) de su elección de su centro de trabajo o una persona de su confianza del mismo centro de trabajo.

Terminación del procedimiento.-

El procedimiento finalizará con la emisión de un informe motivado de conclusiones por parte de la Comisión Instructora, recogiendo un resumen de los hechos apreciados y su valoración final en el sentido de informar de los hechos como «constitutivos de acoso» o «no constitutivos de acoso» y que se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa para la toma de la decisión final.

Cuando el informe constate la existencia de acoso, la Dirección de Recursos Humanos adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, aplicando las sanciones que puedan corresponder conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y en los diferentes Convenios Colectivos aplicables a los centros de trabajo de CLISUR, S.L.U.

Cuando el informe no constate situaciones de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En la medida que lo permita la organización del trabajo, se estudiará la viabilidad de cambios en el puesto de trabajo, facilitando dicho cambio de puesto de trabajo si los afectados lo solicitan.

La Dirección de Recursos Humanos, informará de su decisión tanto a la persona denunciante como a la persona denunciada, de manera simultánea e informará a la Comisión Instructora.

Anualmente, la Dirección de la Empresa dará cuenta a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad resumen estadístico de intervenciones realizadas mediante la aplicación del presente protocolo, incluyendo información sobre el número de casos, tipo y resolución de los mismos.

CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U. PLAN DE IGUALDAD

1. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

El último diagnóstico realizado en septiembre 2016 siguiendo la misma sistemática que los elaborados en los años 2008, 2009 y 2012 refleja la siguiente situación en relación al Principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades en el acceso al empleo, la formación y en la promoción profesionales y en las condiciones de trabajo en los diversos centros de trabajo de la empresa CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U.:

El 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 viene siendo respetado en el ámbito de la empresa Clínicas del Sur, S.L.U. (CLISUR) desde sus inicios dada la naturaleza de su actividad –asistencia sanitaria hospitalaria y extra hospitalaria- que exige que la mayoría de los medios personales que la desarrollan requieran una cualificación facultativa y/o técnica exclusiva y excluyente (p.e., se tiene o no se tiene la calidad de médica/o o la de enfermera/o o la de técnica/o) que impide que pueda haber trasvases de una a otra así como la no posibilidad de promoción a niveles jerárquicos superiores entendidos al modo convencional puesto que las diversas categorías son interdependientes entre sí pero no tienen una conexión vertical.

CLISUR es titular de seis centros de trabajo que giran bajo la denominación de HOSPITÉN y que se identifican :

Denominación	localización
Hospitén BELLEVUE	Puerto de la Cruz (Tenerife)
Hospitén ESTEPONA	Estepona (Málaga)
Hospitén LANZAROTE	Puerto del Carmen (Lanzarote)
Hospitén RAMBLA	Santa Cruz de Tenerife
Hospitén SUR	Arona (Tenerife)
Hospitén TAMARAGUA	Puerto de la Cruz (Tenerife)

Los indicados centros de trabajo se rigen bien por Convenio Colectivo de Centro de Trabajo bien por Convenio Colectivo Provincial de Sector que se indican:

Centro	Código	Denominación	Fecha inicial
Hospitén BELLEVUE	3800342	(la del centro)	01/01/2015
Hospitén ESTEPONA	2900565	Clínicas y Sanatorios Privados Provincial	En negociación
Hospitén LANZAROTE	3500485	Sector de Clínicas y Centros de Hospitalización Privada	18/09/2013 (prorrogado)
Hospitén RAMBLA	3802932	(la del centro)	01/10/2015
Hospitén SUR	3800362	(la del centro)	01/08/2015
Hospitén TAMARAGUA	3800392	(la del centro)	01/01/2015

Como se verá a continuación ante el examen realizado de los diversos parámetros a tener en cuenta para un efectivo cumplimiento de objetivos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se estima que la situación en los diversos centros de trabajo de la empresas no hace necesario la elaboración de un plan de igualdad con carácter general sin perjuicio de las medidas que pudieran arbitrarse en caso de observarse alguna desviación de los objetivos fijados por la citada norma.

Asimismo es de tener en cuenta que con motivo del la negociación de todos y cada de los Convenios Colectivos de centro vigentes (anuales o bianuales) se ha procedido por la comisión negociadora (empresa y representantes de los trabajadores a examinar la situación en materia de Igualdad y estimándose como resultado que no es necesaria el establecimiento de un plan ya que se cumplen tanto las exigencias como los propósitos de la norma

A continuación se examinan los diversos parámetros que permitan un diagnóstico del cumplimiento de los objetivos de la Ley de promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

ASPECTOS CUANTITATIVOS

Seguidamente se examinan diversos aspectos cuantitativos de la empresa en relación al personal que, en referencia al final del año 2015, prestan sus servicios en los diversos centros, y comenzando por las diversas modalidades de contratación laboral, la plantilla total desagregada por sexo que se indica:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	1.115	80,62%	268	19,38%	1.383

y de la misma tienen contrato fijo o indefinido los siguientes porcentajes desagregados por sexo:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	873	79,87%	220	20,13%	1.093

En los diversos centros de trabajo existe la preceptiva representación de los trabajadores ostentada por los Comités de Empresa a excepción de Hospitén TAMARAGUA en que son Delegados de Personal y siendo todos elegidos como integrantes de las candidaturas presentadas por sindicatos según se detalla:

Sindicato	% de presentación
COMISIONES OBRERAS	52,72%
UGT	47,28%

y siendo la distribución por edad de esa representación legal de trabajadores, desagregada por sexos

Distribución de la representación por edades					
Banda de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0		0		0
21-25 años	0		0		0
26-35 años	10	90,9	1	9,1	11
36-45 años	14	82,35	3	17,65	17
46 años y más	19	70,37	8	29,63	27
TOTAL	43	78,18	12	21,82	55

así como la distribución por categorías profesionales, desagregada por sexo, de la representación de los trabajadores

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. DUE / FISIO	7	87,5	1	12,5	8
2. MEDICO	0	0	3	100	3
3. AUX ENFERMERIA	14	87,5	2	12,5	16
4. ADMINISTRATIVO	14	73,68	5	26,32	19
5. LIMPIADORA	6	100	0	0	6
6. SERV TECNICO	0	0	1	100	1
7. TEC RX	2	50	0	50	2
TOTAL	43	78,18	12	21,82	55

A continuación se examinan las características de la plantilla, desagregados por sexo:

DATOS GENERALES

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
20-29 años	246	83,67	48	16,33	294
30- 45 años	586	81,39	134	18,61	720
46 y más años	285	77,24	84	22,76	369
TOTAL	1.117	80,77	266	19,23	1.383

Distribución De La Plantilla Por Tipo De Contratos					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	98	82,35	21	17,65	119
Temporal a tiempo parcial	5	62,50	3	37,50	8
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo	864	80,07	215	19,93	1.079
Indefinido a tiempo parcial	10	66,67	5	33,33	15
Prácticas	140	86,42	22	13,58	162
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc.)					
TOTAL	1.117	80,77	266	19,23	1.383

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	112	79,43	29	20,57	141
De 6 meses a 1 año	77	85,56	13	14,44	90
De 1 a 3 años	115	82,73	24	17,27	139
De 3 a 5 años	39	67,24	19	32,76	58
De 6 a 10 años	363	82,13	79	17,87	442
Más de 10 años	411	80,12	102	19,88	513
TOTAL	1117	80,77	266	19,23	1383

Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Departamentos	Direcc. Gral./		Directoras / es		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal no cualificado		M		H	
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M %	H %
H. BELLEVUE			2	1	8	3	188	49	19	16	21	5	238	74	76%	24%
H. TAMARAGUA					2	0	32	6	5	2	4	0	43	8	84%	16%
H. RAMBLA			2	1	5	2	167	32	67	4	21	7	262	46	85%	15%
H. SUR			1	3	7	3	241	56	98	16	38	11	385	89	81%	19%
H. Lanzarote			1	2	3	1	58	20	24	6	7	2	93	31	75%	25%
H. Estepona			1	2	4	2	60	9	33	2	7	2	105	17	86%	14%
TOTAL			7	9	29	11	746	172	246	46	98	27	1126	265	80%	20%
TOTAL			43,7	56,2	72,5	27,5	81%	19%	84	16	78,4	21,6				
			5%	5%	9%	9%			9%	9%	9%	9%				

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ADMINISTRATIVOS	249	84,12	47	15,88	296
D.U.E.	279	81,82	62	18,18	341
AUX. ENFERMERÍA	352	90,72	36	9,28	388
MEDICOS	59	51,30	56	48,70	115
LIMPIEZA	111	98,23	2	1,77	113
SERV. TECNICO			26	100	26
FISIOTERAPEUTAS	15	45,45	18	54,55	33
TEC. RAYOS	39	78	11	22	50
GERENTE	2	40	3	60	5
DIR. MEDICO			5	100	5
DIR. ENFERMERIA	5	100			5
FARMACEUTICO	2	66,67	1	33,33	3
HIGIENISTA DENTAL	1	100			1
OPTOMETRISTA	1	50	1	50	2
TOTAL	1.115		268		1.383

Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios						
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ADMINISTRATIVOS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	249	84,12	47	15,88	296
	Universitarios					
D.U.E.	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	279	81,82	62	18,18	341
AUX. ENFERMERÍA	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	352	90,72	36	9,28	388
	Universitarios					
MEDICOS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	59	51,30	56	48,70	115
LIMPIEZA	Sin estudios					
	Primarios	111	98,23	2	1,77	113
	Secundarios (1)					
	Universitarios					
SERV. TECNICO	Sin estudios					
	Primarios			26	100	26
	Secundarios (1)					
	Universitarios					

FISIOTERAPEUTAS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	15	45,45	18	54,55	33
TEC. RAYOS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	39	78	11	22	50
	Universitarios					
GERENTE	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	2	40	3	60	5
DIR. MEDICO	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios			5	100	5
DIR. ENFERMERIA	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	5	100			5
FARMACEUTICO	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	2	66,67	1	33,33	3
HIGIENISTA DENTAL	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	1	100			1
	Universitarios					
OPTOMETRISTA	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	1	50	1	50	2
TOTAL	Sin estudios					
	Primarios	111	79,86	28	20,14	139
	Secundarios (1)	641	87,21	94	12,78	735
	Universitarios	297	67,04	146	32,96	443

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	11	73,33%	4	26,66%	15
Entre 7.201 € y 12.000 €	156	88,63%	20	11,37%	176
Entre 12.001€ y 14.000€	212	87,96%	29	12,04%	241
Entre 14.001 y 18.000€	330	85,50%	56	14,50%	386
Entre 18.001 y 24.000 €	195	78,30%	54	21,70%	249
Entre 24.001 y 30.000€	94	80%	24	20%	118
Entre 30.001 € y 36.000 €	15	55,55%	12	44,45%	27
Más de 36.000 €	61	50,84%	59	49,16%	120
TOTAL					

(*) Salario bruto anual sin compensaciones extra salariales por no existir las mismas.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
MEDICOS	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €	5	50%	5	50%	10
	24.001 € - 30.000 €	0	0%	3	100%	3
	30.001 € - 36.000 €	3	37,5%	5	62,5%	8
Más de 36.000€	47	52,22%	43	47,77%	90	
DUE´s	Menos de 7.200 €	2	100%	0	0%	2
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €	8	80%	2	20%	10
	14.001 € - 18.000 €	67	57%	18	43%	85
	18.001 € - 24.000 €	106	78%	30	22%	136
	24.001 € - 30.000 €	79	85%	14	15%	93
	30.001 € - 36.000 €	11	78,6%	3	21,4%	14
Más de 36.000€	5	100%	0	0%	5	
ADMÓN.	Menos de 7.200 €	0	0%	1	100%	1
	7.201 €- 12.000 €	56	95%	3	5%	59
	12.001 € - 14. 000 €	84	92,30%	7	7,70%	91
	14.001 € - 18.000 €	63	81,81%	14	18,19%	77
	18.001 € - 24.000 €	38	76%	12	24%	50
	24.001 € - 30.000 €	11	68,75%	5	31,25%	16
	30.001 € - 36.000 €	1	20%	4	80%	5
Más de 36.000€	2	40%	3	60%	5	
AUXILIAR ENFERMERIA	Menos de 7.200 €	7	70%	3	30%	10
	7.201 €- 12.000 €	65	81,25%	15	18,75%	80
	12.001 € - 14. 000 €	67	85,90%	11	14,10%	78
	14.001 € - 18.000 €	178	94,70%	10	5,30%	188
	18.001 € - 24.000 €	44	93,60%	3	6,40%	47
	24.001 € - 30.000 €	4	100%	0	0%	4
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						

LIMPIEZA	Menos de 7.200 €	2	100%	0	0%	2
	7.201 € - 12.000 €	35	94,60%	2	5,40%	37
	12.001 € - 14.000 €	53	96,36%	2	3,64%	55
	14.001 € - 18.000 €	22	95,65%	1	4,35%	23
	18.001 € - 24.000 €	2	100%	0	0%	2
	24.001 € - 30.000 €	1	100%	0	0%	1
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						

SERVICIO TECNICO	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €	0	0%	7	100%	7
	14.001 € - 18.000 €	0	0%	13	100%	13
	18.001 € - 24.000 €	0	0%	4	100%	4
	24.001 € - 30.000 €	0	0%	2	100%	2
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€	0	0%	2	100%	2	

DIRECCION GERENCIA	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€	7	38,88%	11	61,12%	18	

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	12	92,30%	1	7,70%	13
De 20 a 35 horas	52	89,65%	6	10,35%	58
De 36 a 39 horas	11	84,60%	2	15,40%	13
40 horas	1.232	79,74%	313	20,26%	1.545
Más de 40 horas					
TOTAL	1.307	80,20%	322	19,80%	1.629

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. MAÑANA	613	80,65%	147	19,35%	760
2. TARDE	334	80,67%	80	19,33%	414
3. NOCHE	168	80,38%	41	19,62%	209
TOTAL	1115	80,62%	268	19,38%	1.383

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Incorporaciones y bajas										
	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
AÑOS 2013-2015	193	80	46	20	239	473	78	134	22	607
TOTAL	193	80	46	20	239	473	78	134	22	607

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	54	81,81%	12	18,19%	66
Temporal a Tiempo Parcial	0	0	2	100%	2
Fijo Discontinuo	0		0		0
Indefinido a Tiempo Completo	20	71,42%	8	28,58%	28
Indefinido a Tiempo Parcial	1	50%	1	50%	2
Prácticas	95	85,58%	16	14,42%	111
Aprendizaje	0		0		
Otros (becas de formación, etc.)	0		0		
TOTAL	170	81,33%	39	18,67%	209

Incorporaciones último año por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. DUE	72	75%	24	25%	96
2. ADMINISTRACIÓN	23	82,14%	5	17,85%	28
3. AUX ENFERMERIA	40	95,23%	2	4,76%	42
4. MEDICOS	19	63,33%	11	36,66%	30
5. FISIOTERAPEUTAS	4	66,66%	2	33,33%	6
6. RECEP/RRPP/INTERP	24	88,88%	3	11,11%	27
7. TECNICO RX	12	70,58%	5	29,41%	17
TOTAL	194	78,86%	52	21,14%	246

Bajas definitivas último año					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	4	66,66%	2	33,33%	6
Despido	6	85,71%	1	14,28%	7
Finalización del contrato	97	80,83%	23	19,16%	120
Cese voluntario	53	66,25%	27	33,75%	80
Cese por persona a cargo	10	100%	0	0%	10
Otros (muerte, incapacidad, etc.)	29	82,85%	6	17,14%	35
TOTAL	199	77,13%	59	22,86%	258

Bajas definitivas último año por edad						
Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación		4	66,66%	2	33,33%	6
Jubilación anticipada						
Despido	< 20 años					
	20-29 años	3	100%	0	0%	3
	30-35 años	3	75%	1	25%	4
	46 y más					
Finalización del contrato	< 20 años					
	20-29 años	61	84,72%	11	15,27%	72
	30-35 años	29	76,31%	9	23,68%	38
	46 y más	7	70%	3	30%	10
Cese voluntario	< 20 años					
	20-29 años	33	75%	11	25%	44
	30-35 años	17	65,38%	9	34,61%	26
	46 y más	3	30%	7	70%	10
Cese por personas a cargo	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años	10	100%	0	0%	10
	46 y más					
Otros (muerte incapacidad, etc.)		29	82,85%	6	17,15%	35
TOTAL		199	77,13%	59	22,87%	258

Bajas temporales y permisos último año						
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	
Incapacidad Temporal	614	89,24	74	10,76	688	
Accidente de Trabajo	78	82,11	17	17,89	95	
Maternidad (parto)	89	100			89	
Maternidad						
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**			
Paternidad			9	100	9	
Adopción o acogimiento						
Riesgo durante el embarazo	34	100			34	
Reducción de jornada por lactancia						
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	9	90	1	10	10	
Reducción de jornada por motivos familiares						
Reducción de jornada por otros motivos						
Excedencia por cuidado de hija/o	10	100			10	
Excedencia por cuidado de familiares						
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar						
Excedencia voluntaria	17	85	3	15	20	
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento						
TOTAL		851	89,11	104	10,89	955

*Nº de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/ cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

** Nº de trabajadores de la empresa cuyas parejas/ cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

PROGRAMAS DE FORMACIÓN

El resumen, desagregado por sexo, de las actividades formativas llevadas a cabo en el último año en toda la empresa es como sigue

Tipo de Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización Técnica	536,00	85,48	91,00	14,50	627,00
Desarrollo de carrera					
Formación Genérica	101,00	87,06	15	12,90	116,00
Transversal	41,00	85,41	7	14,50	55,50
TOTALES	678,00		113,00		798,50

A continuación se detallan por centro hospitalario:

HOSPITEN BELLEVUE

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Manejo del dolor	13	65	7	35	20
Legionella	0	0,00	1	100,00	1
Alemán básico	13	76,47	4	23,53	17
Curso operador de instalaciones de radiodiagnóstico general	2	100,00	0	0,00	2
Paciente renal	15	93,75	1	6,25	16
Alemán Avanzado	5	71,43	2	28,57	7
Mcconnell Lumbares	1	100,00	0	0,00	1
Movilización Neurodinámica	1	100,00	0	0,00	1
Inglés sanitario	14	82,35	3	17,65	17
Primeros Auxilios	20	90,91	2	9,09	22
Gestión productos de limpieza	20	95,24	1	4,76	21
Gestión y organización Gobernantas	3	100,00	0	0,00	3
Valoración y manejo de curas	14	73,68	5	26,32	19
Curso de Instrumentación quirúrgica	16	80,00	4	20,00	20
Ventilación mecánica	6	66,67	3	33,33	9
Farmacología	20	83,33	4	16,67	24
RCP Avanzado	21	95,45	1	4,55	22
Higiene del paciente dependiente	12	100,00	0	0,00	12
Cuidados de Enfermería en Cirugía menor ambulatoria	17	77,27	5	22,73	22
Inglés Dirección	2	66,67	1	33,33	3
Norma ISO 14001	1	50,00	1	50,00	2
RCP Avanzado 2ª convocatoria	20	90,91	2	9,09	22
RCP Pediátrica, Básico y avanzado	15	78,95	4	21,05	19
	251		51		
Total	79,92	Total	20,08		

<i>Tipo de Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Especialización Técnica	214,00	83,92	41,00	16,08	255,00
Desarrollo de carrera	0		0		0,00
Formación Genérica	34,00	77,27	10	22,73	44,00
Transversal	3,00	100,00	0	0,00	3,00
	251,00		51,00		302,00

HOSPITEN SUR

<i>Denominación Curso</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Carretillas Elevadoras	0	0	2	100	2
Pacientes Diabéticos	11	73,33	4	26,67	15
Renovación Legionella	0	0	1	100	1
Contra Incendios. Nivel II	8	57,14	6	42,86	14
Radiodiagnóstico General	4	100,00	0	0,00	4
RCP Avanzada	10	90,91	1	9,09	11
Dietas terapéuticas	11	73,33	4	26,67	15
PHTLS. Prehospital Trauma life	2	66,67	1	33,33	3
Punción Seca	2	100,00	0	0,00	2
Dinámica de trabajo de un equipo de reanimación eficaz	10	90,91	1	9,09	11
Accesos Vasculares y Administración de Medicación Urgente en Pediatría.	11	78,57	3	21,43	14
Prevención y cuidados del paciente anti-coagulado en el ámbito hospitalario	11	84,62	2	15,38	13
Manejo y seguimiento de Curas	13	86,67	2	13,33	15
Calidad en la Atención al Paciente/Cliente	9	90,00	1	10,00	10
Comunicación y atención al usuario en situaciones difíciles (comunicación efectiva y asertiva).	10	83,33	2	16,67	12
Atención Inicial al Trauma Grave	10	83,33	2	16,67	12
Atención al Paciente Neurológico	12	85,71	2	14,29	14
Atención al parto extra hospitalario	9	75,00	3	25,00	12
Actualización en el manejo del equipo de tomografía computerizada multicorte. TAC	6	60,00	4	40,00	10
Intervención de urgencias en la patología ligamentosa - ósea: vendajes funcionales y férulas.	13	86,67	2	13,33	15
Total	73,31		Total	26,69	

<i>Tipo de Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Especialización Técnica	135	79,88	34	20,12	169
Desarrollo de carrera					0
Formación Genérica					0
Transversal	19	86,36	3	13,64	22
Otros (certificación)	8,00	57,14	6	42,86	14
	162		43		205

HOSPITEN LANZAROTE

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Alemán	3	75,00	1	25,00	4
Ingles	2	40,00	3	60,00	5
Fontanería	0	0,00	1	100,00	1
RCP Básico	10	83,33	2	16,67	12
RCP Avanzada	4	66,67	2	33,33	6
Norma ISO	0	0,00	1	100,00	1
Frio Industrial	0	0,00	1	100,00	1
	Total	37,86	Total	62,14	

Tipo de Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización Técnica	14	66,67	7	33,33	21
Desarrollo de Carrera	0	0,00	0	0,00	0
Formación Genérica (1)	0	0,00	0	0,00	0
Transversal (2)	5	55,56	4	44,44	9
Otros	0	0,00	0	0,00	0
	19	61,11	11	38,89	

HOSPITEN RAMBLA

	H	% H	M	% M
Acto tac	1,00	16,67	5,00	83,33
Actualizac TSID	2,00	33,33	4,00	66,67
Alemán básico	0,00	0,00	15,00	100,00
aminas e imágenes	0,00	0,00	14,00	100,00
curas	2,00	20,00	8,00	80,00
Excel administrativo	0,00	0,00	6,00	100,00
Excel sanitario	0,00	0,00	10,00	100,00
gestión del cambio	1,00	4,76	20,00	95,24
Ing_ adm básico	0,00	0,00	5,00	100,00
Ing_ Adm_ intermedio	1,00	16,67	5,00	83,33
Ing_ Adm_ preintermedio	0,00	0,00	6,00	100,00
Ing_ Sanit básico	0,00	0,00	5,00	100,00
Ing_ Sanit intermedio	0,00	0,00	6,00	100,00
Ing_ Sanit preintermedio	0,00	0,00	4,00	100,00
Ins renal	0,00	0,00	14,00	100,00
iso 14001	1,00	100,00	0,00	0,00
marcapasos	1,00	9,09	10,00	90,91
paciente diabético	1,00	7,14	13,00	92,86
Paciente Oncológico	0,00	0,00	15,00	100,00
Primeros Auxilios	0,00	0,00	20,00	100,00
Psico Onco	0,00	0,00	9,00	100,00
Rcp avanzada	0,00	0,00	14,00	100,00
Suturas	1,00	10,00	9,00	90,00
Primeros Auxilios 2	0,00	0,00	13,00	100,00

11,00

230,00

<i>Tipo de Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Especialización Técnica	148,00	94,27	9,00	5,73	157,00
Desarrollo de carrera					0,00
Formación Genérica	62,00	98,41	1	1,59	63,00
Transversal	20,00	95,24	1	4,76	21,00
	230,00		11		241,00

HOSPITEN ESTEPONA

Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
CURSO DE COMUNICACIÓN DIRECTIVA	1	100	0	0	1
MANEJO Y SEGUIMIENTO DE HERIDAS	11	100%	0	0	11
EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE	9	100%	0	0	9
VENTILACIÓN MECÁNICA	8	100%	0	0	8
ELECTROCARDIOGRAFÍA AVANZADA	6	100%	0	0	6

35

35

Tipo de Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización Técnica	25	100%	0	0%	25
Desarrollo de Carrera	0	0,00	0	0,00	0
Formación Genérica (1)	10	100%	0	0%	10
Transversal (2)	0	0,00	0	0,00	0
Otros					

Finalmente se relaciona el detalle del total, desagregado por sexos de cursos y/o acciones formativas llevadas a cabo en el último año:

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Manejo del dolor	13	65	7	35	20
Legionella	0	0,00	1	100,00	1
Alemán básico	13	76,470588	4	23,529412	17
Curso operador de instalaciones de radiodiagnóstico general	2	100,00	0	0,00	2
Paciente renal	15	93,75	1	6,25	16
Alemán Avanzado	5	71,43	2	28,57	7
Mcconnell Lumbares	1	100,00	0	0,00	1
Movilización Neurodinámica	1	100,00	0	0,00	1
Inglés sanitario	14	82,35	3	17,65	17
Primeros Auxilios	20	90,91	2	9,09	22
Gestión productos de limpieza	20	95,24	1	4,76	21
Gestión y organización Gobernantas	3	100,00	0	0,00	3
Valoración y manejo de curas	14	73,68	5	26,32	19
Curso de Instrumentación quirúrgica	16	80,00	4	20,00	20
Ventilación mecánica	6	66,67	3	33,33	9
Farmacología	20	83,33	4	16,67	24
RCP Avanzado	21	95,45	1	4,55	22

Higiene del paciente dependiente	12	100,00	0	0,00	12
Cuidados de Enfermería en Cirugía menor ambulatoria	17	77,27	5	22,73	22
Ingles Dirección	2	66,67	1	33,33	3
Norma ISO 14001	1	50,00	1	50,00	2
RCP Avanzado 2ª convocatoria	20	90,91	2	9,09	22
RCP Pediátrica, Básico y avanzado	15	78,95	4	21,05	19
Carretillas Elevadoras	0	0	2	100	2
Pacientes Diabéticos	11	73,33	4	26,67	15
Renovación Legionella	0	0	1	100	1
Contra Incendios. Nivel II	8	57,14	6	42,86	14
Radiodiagnóstico General	4	100,00	0	0,00	4
RCP Avanzada	10	90,91	1	9,09	11
Dietas terapéuticas	11	73,33	4	26,67	15
PHTLS. Prehospital Trauma life	2	66,67	1	33,33	3
Punsión Seca	2	100,00	0	0,00	2
Dinámica de trabajo de un equipo de reanimación eficaz	10	90,91	1	9,09	11
Accesos Vasculares y Administración de Medicación Urgente en Pediatría.	11	78,57	3	21,43	14
Prevención y cuidados del paciente anti-coagulado en el ámbito hospitalario	11	84,62	2	15,38	13
Manejo y seguimiento de Curas	13	86,67	2	13,33	15
Calidad en la Atención al Paciente/Cliente	9	90,00	1	10,00	10
Comunicación y atención al usuario en situaciones difíciles (comunicación efectiva y asertiva).	10	83,33	2	16,67	12
Atención Inicial al Trauma Grave	10	83,33	2	16,67	12
Atención al Paciente Neurológico	12	85,71	2	14,29	14
Atención al parto extra hospitalario	9	75,00	3	25,00	12
Actualización en el manejo del equipo de tomografía computerizada multicorte. TAC	6	60,00	4	40,00	10
Intervención de urgencias en la patología ligamentosa-ósea: vendajes funcionales y férulas.	13	86,67	2	13,33	15
Alemán	3	75,00	1	25,00	4
Ingles	2	40,00	3	60,00	5
Fontanería	0	0,00	1	100,00	1
RCP Básico	10	83,33	2	16,67	12
RCP Avanzada	4	66,67	2	33,33	6
Norma ISO	0	0,00	1	100,00	1
Frio Industrial	0	0,00	1	100,00	1
Acto tac	1	16,67	5	83,33	6
Actualizac TSID	2	33,33	4	66,67	6
Alemán básico	0	0,00	15	100,00	15
aminas e imágenes	0	0,00	14	100,00	14
curas	2	20,00	8	80,00	10
Excel administrativo	0	0,00	6	100,00	6
Excel sanitario	0	0,00	10	100,00	10
gestión del cambio	1	4,76	20	95,24	21

Ing_adm básico	0	0,00	5	100,00	5
Ing_Adm_intermedio	1	16,67	5	83,33	6
Ing_Adm_preintermedio	0	0,00	6	100,00	6
Ing_Sanit básico	0	0,00	5	100,00	5
Ing_Sanit intermedio	0	0,00	6	100,00	6
Ing_Sanit preintermedio	0	0,00	4	100,00	4
Ins renal	0	0,00	14	100,00	14
iso 14001	1	100,00	0	0,00	1
marcapasos	1	9,09	10	90,91	11
paciente diabético	1	7,14	13	92,86	14
Paciente Oncológico	0	0,00	15	100,00	15
Primeros Auxilios	0	0,00	20	100,00	20
Psico Onco	0	0,00	9	100,00	9
Rcp avanzada	0	0,00	14	100,00	14
Suturas	1	10,00	9	90,00	10
Primeros Auxilios 2	0	0,00	13	100,00	13
CURSO DE COMUNICACIÓN DIRECTIVA	1	100	0	0	1
MANEJO Y SEGUIMIENTO DE HERIDAS	11	100%	0	0	11
EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE	9	100%	0	0	9
VENTILACIÓN MECÁNICA	8	100%	0	0	8
ELECTROCARDIOGRAFÍA AVANZADA	6	100%	0	0	6

ASPECTOS CUALITATIVOS

Seguidamente se examinan diversos aspectos cualitativos de la empresa en relación con el personal que permiten determinar el cumplimiento del principio de igualdad ratificando la no necesidad de establecer un Plan de Igualdad:

ACCESO AL EMPLEO.-

Las ofertas y convocatorias para la contratación de personal son públicas mediante solicitud a los Servicios Públicos de Empleo y/o con publicación de anuncios en la prensa generalista local o nacional y especializada así como en la página Web de la compañía y en ellos, cuando la denominación no es epiceno (Gerente; Relaciones Públicas), expresamente se indican los dos sexos (Administrativo / a).

CATEGORÍAS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.-

Las relaciones de categorías laborales (p.e. tablas salariales, contratos de trabajo, etc.) se denominan según el criterio anteriormente expuesto cuando son innominadas pero ya al referirse a una persona concreta se especifica la denominación femenina / masculina (Médico / Médica; Enfermero / Enfermera; Diplomado / a; etc.) según el sexo de quién la desempeñe.

En el análisis concreto de los puestos de trabajo, según las tablas antes reproducidas, se observa que de la totalidad de 14 categorías (distribución por categorías profesionales) en todas las mujeres sobrepasan el umbral mínimo del 40 % salvo en la del área de servicio técnico (26 trabajadores en todos los centros) que corresponden a las funciones de mantenimiento (mecánicos; frigoristas; electricistas) pero por el contrario en 9 de ellas superan el umbral del 50 % debido a que por una parte el colectivo facultativo es mayoritariamente femenino o por otra a que se consideran tradicionalmente femeninas y no hay demandantes de empleo.

Asimismo, hay que señalar la tendencia a la feminización de categorías como la de Médico / a ya que si bien la proporción actual, dentro de los umbrales establecidos, es la de Mujeres: 51,30 % (59) y Hombres: 48,70 % (56) en las contrataciones desde 01/2011 paulatinamente la tendencia es no solo a la convergencia sino a superar las mujeres a los hombres como no puede ser de otra manera dada la composición del alumnado universitario, que forzosamente ha de nutrir la categoría, que ya es mayoría femenina. y así en el último año de las nuevas contrataciones de Médicas/os corresponden 19 (63,33 %) a Mujeres y 11 (36,66 %) Hombres.

Esta tendencia se observa, asimismo, en la cobertura de los puestos calificados como de DIRECCIÓN, que ascienden a 16, correspondiendo 7 a mujeres (43,25%) y 9 a hombres (56,20 %) de los cuales, por ejemplo, las Direcciones de Enfermería (4) están desempeñadas por mujeres y las Gerencias (4) son 2 las mujeres que ocupan tales puestos.

PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.-

Dada la naturaleza de la actividad el personal que presta sus servicios en los centros concurre periódicamente a actividades de formación organizadas por la propia empresa con carácter específico para cada categoría profesional en áreas del interés de las mismas y de las que unas son de carácter voluntario y otras son de obligada participación al considerarse de reciclaje profesional.

Por otra parte, las categorías técnico sanitarios (Médicos/as, ATS/DUE, Fisioterapeutas, Técnicos/as Laboratorio, RX, están organizadas horizontalmente y se agotan en sí mismas en cuanto a jerarquización y ello sin perjuicio de las Direcciones Médicas y Enfermería respectivas.

En cambio, en las áreas y categorías auxiliares de la actividad sanitaria, como Auxiliares de Enfermería, Limpieza existen puestos que se desempeñan a modo de responsable de turno o departamento Gobernantas, Supervisoras, y que están desempeñadas por mujeres.

RETRIBUCIONES.-

Reguladas las retribuciones por los Convenios Colectivos antes citados en ellos se fijan las mismas por categoría profesional y en el caso de algunos pluses por los puestos de trabajo (quirófano; RX; Laboratorio; UCI) sin referencia alguna al sexo y siguiendo el principio de "a igual trabajo igual salario" .

Tal modo retributivo se ha venido aplicando, en el caso de los Convenios Colectivos de Empresa, desde el primero de cada uno de ellos y se ha mantenido en las sucesivas prórrogas o nuevas negociaciones.

ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO.-

Dada la peculiaridad de la actividad, hospitalización, que exige la apertura y funcionamiento de los centros las 24 horas permanentes el trabajo ha de prestarse en tres turnos diarios que se cubren de manera rotativa en todos los servicios y departamentos salvo aquellos como los de administración que por su naturaleza no lo exige.

Desde luego, se aplican a petición del interesado/a las diversas variantes en cuanto a jornada (reducción, licencias) e incluso excedencias por motivos familiares que se previenen en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes así como las pactadas como mejoras en los diversos Convenios Colectivos en relación a situaciones familiares.

En 2015, se encuentran en ejecución en los diversos Centros las siguientes:

TIPO	Mujeres	%	Hombres	%
Maternidad (parto)	89	100		
Paternidad			9	100
Reducción de Jornada por Cuidado de Hijos	9	90	1	10
Excedencia por Cuidado Hijos	10	100		

2. OBJETIVOS DEL PLAN

a) Objetivos a largo plazo.

Contratación, en igualdad de condiciones, a personas del sexo con menos presencia en la categoría o área de que se trate.

Fomento de la utilización y disfrute de las medidas para la conciliación de la vida familiar con carácter indistinto por ambos sexos.

Erradicación de conductas que pudieran significar acoso sexual o moral en el ámbito laboral o con ocasión de él

b) Objetivos a corto plazo

Revisión de los procedimientos de selección y contratación para su adecuación a los objetivos.

Divulgación con carácter sistemático y permanente en los diversos centros de trabajo de las medidas para la conciliación de la vida familiar.

Divulgación con carácter sistemático y permanente en los diversos centros de trabajo de la existencia de protocolos para combatir situaciones de acoso sexual o moral.

3. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES

a).- **Acciones implantadas:** En el caso de haber realizado las acciones en la organización con anterioridad, enumerarlas:

Áreas de actuación	ACCIONES		
	Nº	Denominación	Fecha de implantación
Todos los centros		Protocolo de prevención y sanción del acoso sexual y moral	Septiembre 2013

Con posterioridad se incluye, revisado en su caso como anexo en los respectivos convenio colectivos de centro de trabajo y de los que se acompaña copia de cada uno de ellos.

b).- Acciones a implantar:

- Contratación, en igualdad de condiciones, a personas del sexo con menos presencia en la categoría o área de que se trate.
- Fomento de la utilización y disfrute de las medidas para la conciliación de la vida familiar con carácter indistinto por ambos sexos.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Dados los objetivos del Plan derivados de la situación real de cumplimiento en la empresa del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres se procederá a una verificación trimestral de la aplicación de los objetivos en sesiones del Comité Permanente de Igualdad que recibirá a tal fin la información pertinente de los servicios de selección y administración de personal y a su vista se promoverán acciones concretas, en su caso.

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

ÁREAS DE ACTUACIÓN	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	Nº de mujeres	Nº de hombres	Total
Totalidad de las plantilla	1.115	268	1.383
TOTAL			

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ADMINISTRATIVOS	249	84,12	47	15,88	296
ENFERMERAS/OS	279	81,82	62	18,18	341
AUX. ENFERMERÍA	352	90,72	36	9,28	388
MEDICOS	59	51,30	56	48,70	115
LIMPIEZA	111	98,23	2	1,77	113
SERV. TECNICO			26	100	26
FISIOTERAPEUTAS	15	45,45	18	54,55	33
TEC. RAYOS	39	78	11	22	50
GERENTE	2	40	3	60	5
DIRECTOR/A MEDICO			5	100	5
DIRECTOR/A ENFERMERIA	5	100			5
FARMACEUTICO/A	2	66,67	1	33,33	3
HIGIENISTA DENTAL	1	100			1
OPTOMETRISTA	1	50	1	50	2
TOTAL	1.115		268		1.383

5. PRESUPUESTO

- a) Dada la naturaleza de las medidas a desarrollar no se requiere financiación específica ya que las acciones se enmarcan en la actividad ordinaria de los departamentos concernidos (selección de personal; administración de personal).
- b) No se ha recibido ni solicitado subvención alguna para el desarrollo del presente.

6. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS

Mediante la designación de los integrantes del “Comité Permanente para el establecimiento y seguimeinto del Plan de Igualdad”.

7. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

Nombre	Cargo	Centro/Departamento
Jesús Alarcón Simarro (titular)	Director Recursos Humanos	Grupo Hospitén/Recursos Humanos
M ^a Carmen González Fernandez (titular)	Jefe Administración Personal	Grupo Hospitén/Recursos Humanos
Octavio Armada Vernetta (titular)	Asesor jurídico	Grupo Hospitén/Recursos Humanos
Ramiro Lobelo Arciniegas (titular)	Médico / Comité de Empresa	Hospitén Bellevue/ U.V.I.
M ^a Carmen Vilar Batista (titular)	Relaciones Públicas/Comité Empresa	Hospiten Rambla/ Administración
María José Rico Torres (titular)	Auxiliar Administrativo/ Comité Empresa	Hospiten Sur/ Administración
Agustín Hernández García (titular)	Auxiliar Enfermería	Hospitén Tamaragua / Hemodiálisis
M ^a Carmen León Hernández (suplente)	Auxiliar Enfermería	H. Rambla/ Quirófano
Angel Damián Martín Mendoza (suplente)	Auxiliar Administrativo/ Comité Empresa	Hospiten Sur/ Administración
Carmelo M. Salas Hernández (suplente)	Conserje de Noche	Hospitén Bellevue/ Recepción

8. ASIGNACIÓN DE UNA PESONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre:	Maria del Carmen González Fernández
Cargo:	Jefa de Administración de Personal
Departamento:	Recursos Humanos GRUPO HOSPITÉN

Santa Cruz de Tenerife, 13 de diciembre de 2016

CONVENIO**2735**

Código 38002932011996.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Clínicas del Sur, S.L.U., centro de Trabajos Hospiten Rambla y el Plan de Igualdad, 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

57225

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 ENTRE LA EMPRESA CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U. PARA SU CENTRO DE TRABAJO "HOSPITEN RAMBLA" Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA 2015/2017

PREÁMBULO

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo, por una parte la representación legal de la empresa CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U con centro de trabajo, entre otros, en Santa Cruz de Tenerife, Rambla de Santa Cruz 115 y de otra la representación legal de los trabajadores, integrada por el Comité de Empresa, reconociéndose mutuamente, de acuerdo con el artículo 87,1 del Estatuto de los Trabajadores, la capacidad y legitimación suficiente para negociar el presente Convenio.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- AMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL: El presente Convenio afectará al centro de trabajo "HOSPITEN RAMBLA", radicado en Santa Cruz de Tenerife, de la empresa "CLINICAS DEL SUR, S.L.U.

Las normas que se establecen en este Convenio afectarán a la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en dicho centro de trabajo y a los que ingresen en él durante su vigencia.

ARTÍCULO 2º.- AMBITO TEMPORAL:

a) Vigencia: El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos a partir del primero de octubre de 2015 y su plazo de duración será de dos años, por lo que, finalizará el treinta de septiembre de 2017.

No obstante, durante el segundo año de su vigencia, es decir a partir del uno de octubre de 2016, todas las retribuciones sufrirán una revisión del uno por ciento (1%). En todo caso, este incremento al alza sería objeto de revisión, si la variación anual del Producto Interior Bruto acumulada hasta el treinta de septiembre de 2016 (III Trimestre de 2016) fuese inferior al 1,6% y, por tanto, debería ser objeto de nueva y específica negociación la aplicación o no de incremento y su cuantía.

b) Denuncia: Llegada la fecha de vencimiento quedará sin efecto ni vigencia alguna de forma inexcusable y sin necesidad de denuncia por las partes.

c) Concurrencia de convenios: Si durante su periodo de vigencia, entrara en vigor otro Convenio de ámbito superior al de la Empresa, de acuerdo con lo autorizado en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores se pacta expresamente que el presente Convenio Colectivo no podrá ser afectado, durante su vigencia, por lo dispuesto por otro u otros convenios de ámbito distinto.

ARTÍCULO 3º.- NORMAS COMPLEMENTARIAS: Ambas partes se remiten expresamente al Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo en lo no previsto en este convenio.

ARTÍCULO 4º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS: Aquellas condiciones o situaciones más beneficiosas que tenga concedidas la empresa a sus respectivos trabajadores, se respetarán en su totalidad manteniéndose estrictamente "ad personam".

ARTÍCULO 5º.- IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

A) El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

B) Igualdad de oportunidades.- Las partes afectadas por este Convenio y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que pueden incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha, si así se apreciara, medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación y en consecuencia se ratifica el Plan de Igualdad y Protocolo para de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo y que se une al presente Convenio como ANEXO IV.

C) Igualdad de retribuciones.- Las retribuciones fijadas en el presente Convenio responden al principio de pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Ley 33/2002, de 5 de julio, de modificación del artículo 28 del Estatuto de los trabajadores, BOE 161, de 6 de julio de 2002).

D) Referencias genéricas.- Todas las referencias al personal y a las categorías para las que en este convenio se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a las personas, mujeres y hombres, que trabajan en la empresa.

ARTÍCULO 6º.- GRUPOS PROFESIONALES: A los efectos previstos en el art. 22 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 25 de marzo, se procede a la definición de los grupos profesionales dentro de la Empresa y que quedarán estructurados como a continuación se indican según criterios de responsabilidad y polivalencia de funciones. Se entiende por responsabilidad la capacidad de asunción por el trabajador de cometidos que entrañan, sucesivamente, según los niveles respectivos y la función realizada, mayor relevancia en orden a la buena marcha de la empresa.

Se entiende por polivalencia de funciones, la posibilidad que se estima existente en cada trabajador adscrito a un grupo determinado de asumir los distintos cometidos funcionales propios de cada uno de ellos, siempre que, reuniendo los requisitos de titulación facultativa y técnicos, no sean entre sí manifiestamente incompatibles o impliquen un tratamiento discriminatorio o vejatorio por parte de la empresa.

La polivalencia y movilidad funcional que ella conlleva así entendida tiene los límites que marca el Estatuto de los Trabajadores en su Artículo 39 en el sentido de que por una parte, no significará perjuicio o menoscabo de los derechos económicos y profesionales del trabajador, y por otra para los casos de desempeño de funciones de superior o inferior categoría se estará a lo que dispone el Artículo 24 del Estatuto de Trabajadores. La enumeración de grupos y categorías profesionales que se establecen en el presente Convenio tiene un carácter meramente enunciativo y descriptivo, sin que, necesariamente, tengan que estar cubiertas las mismas ni que no se puedan crear otras diferentes que, en cada momento, se entiendan necesarias en uso de las facultades organizativas reconocidas a la empresa. Los Grupos Profesionales son los siguientes:

GRUPO I.- PERSONAL SANITARIO.- Se integran en el mismo aquellos trabajadores que, debidamente facultados por títulos académicos de grado superior medio o de formación profesional, desempeñan tareas de tipo sanitario acorde con la titulación correspondiente.

GRUPO II.- ADMINISTRACION.- Se integran en el mismo aquellos trabajadores que desempeñan tareas en las áreas de administración, gestión, y contabilidad; comunicación, recepción y control prestando asistencia y atención de tal naturaleza a los pacientes/ clientes, proveedores y relaciones institucionales ya sea en el centro o fuera de él.

GRUPO III.- SERVICIOS AUXILIARES.- Se integran en el mismo aquellos trabajadores que desempeñan tareas de mantenimiento, reparación, inspección y cuidado de las instalaciones, máquinas, equipos y utillaje.

GRUPO IV.- SERVICIOS GENERALES.- Se integran en el mismo aquellos trabajadores que desempeñan tareas destinadas a proveer el hospedaje a los pacientes y demás usuarios de las instalaciones del centro. Las categorías profesionales se encuadrarán en los grupos reseñados y se relacionan en el ANEXO I del presente Convenio.

ARTÍCULO 7º.- COMISION PARITARIA Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: A efectos de aplicación, vigilancia e interpretación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria formada por cuatro miembros dos de cada una de las partes firmantes, estableciendo su domicilio en la sede de la Empresa y siendo componentes de la misma, las siguientes personas.

Representación Empresarial:

Don Jesús Alarcón Simarro, Don Rafael Navarro Bravo.

Representación Social:

Doña Monserrat Meli Bayarri Martín, Doña Casilda Carballo Rodríguez.

Asimismo, cada parte podrá designar un asesor, con voz pero sin voto, que le asista. Toda duda o cuestión que con motivo de la interpretación y cumplimiento de este Convenio se produzca o bien sea causa de divergencia, será planteada a la Comisión, la cual intervendrá preceptivamente en esta materia, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la Autoridad o Jurisdicción competente.

Cada parte formulará a sus respectivas representaciones las cuestiones que se susciten en relación a lo reseñado en este artículo. De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte, poniéndose de acuerdo ambas partes, en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de la última comunicación, para señalar lugar, día y hora de la reunión de la Comisión, la cual emitirá el correspondiente informe en el plazo máximo de SIETE DÍAS comunicándolo a los afectados, quienes quedarán vinculados por la interpretación acordada.

Dicha Comisión se reunirá al menos una vez por semestre, previa convocatoria al efecto por las partes, y cuantas otras veces se solicite por alguna de las partes.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan acogerse a procedimientos voluntarios de solución de conflictos de carácter colectivo existentes en el centro de trabajo así como a todos los demás temas competenciales que estén sometidos al ámbito del Tribunal Laboral Canario al que sujetarán, en consecuencia, los casos de desacuerdo en la interpretación y aplicación de lo pactado en el Convenio Colectivo así como las discrepancias que pudieran surgir en la negociación para la modificación sustancial de las condiciones laborales establecidas en el presente convenio y también, respecto a los desacuerdos en el seno de la Comisión Paritaria, las partes podrán voluntariamente someterse a los mecanismos de solución extrajudiciales previstos en el Quinto Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC V), o aquel vigente en cada momento sin perjuicio de la utilización en su propios términos de los procedimientos jurisdiccionales establecidos.

Para los supuestos de discrepancias surgidas en la no aplicación de las condiciones de trabajo relacionadas en el artículo 82.3. del Estatuto de los Trabajadores, las partes convienen, que deberá de existir acuerdo entre las mismas.

En este caso y con carácter previo las partes procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del TRLET a la apertura del meritado periodo de consultas, que seguirá los trámites previstos en dicho precepto.

En caso de que sometida la eventual discrepancia a la Comisión Mixta del Convenio, y no alcanzado un acuerdo dentro del plazo contemplado en el artículo 82.3 del ET, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del ET. Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, las partes acuerdan someter la discrepancia a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos para la eventual solución de la misma.

ARTÍCULO 8º.- JORNADA DE TRABAJO: La duración de la jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo

anual (equivalentes a 1.826 horas anuales) y en la distribución del tiempo de trabajo efectivo diario se tendrá en cuenta la peculiaridad del centro y la necesidad de actividad productiva durante las veinticuatro horas por lo que los cuadros horarios serán los que se determinen, en virtud de la facultad organizativa de la empresa, para cada puesto concreto pero siempre respetando el descanso entre jornadas que dispone el artículo 34,3 del Estatuto de los Trabajadores y con posible reducción del descanso con motivo del cambio de turnos mediante su compensación en los términos de Artículo 19,2 del Real Decreto 1561/1995 de 21 septiembre.

ARTÍCULO 9º.- DESCANSO SEMANAL Y VACACIONES ANUALES:

Se disfrutará de un día y medio de descanso semanal pero, siendo una actividad sujeta a turnos al amparo del Artículo 19,1 del Real Decreto 1561/95 de 21 septiembre, se podrá acumular el medio día por periodos de cuatro semanas. No obstante por acuerdo entre la empresa y trabajador se podrán acumular para su disfrute con las vacaciones anuales los descansos compensatorios debidos a las reducciones de los descansos entre jornadas y a los medios días de descanso semanal según autoriza el Real Decreto 1561/95 de 21 septiembre en su Artículo 2º.

Se establece un periodo de vacaciones obligatorias y retribuidas de 30 días ininterrumpidos, preferentemente en verano, para todas las categorías profesionales. Las vacaciones se tomarán de acuerdo entre la empresa y el trabajador. El calendario de disfrute será rotativo dentro de cada categoría y una vez determinado se expondrá en los tablones de anuncio de la empresa antes del fin del primer mes del año.

Cada trabajador percibirá, en el mes anterior al inicio de sus vacaciones, en concepto de Bolsa de Vacaciones la cantidad especificada en el ANEXO II que para el caso de que le corresponda un período vacacional inferior a los 30 días será reducida proporcionalmente.

Tanto el período fijado de descanso como la percepción de la Bolsa de Vacaciones corresponden a un año de servicio a jornada completa por lo que de ser menor el tiempo y jornada trabajado los mismos serán reducidos proporcionalmente.

El devengo de este concepto, de acuerdo con su naturaleza de complemento para el disfrute de las vacaciones, es por años naturales por lo que su cuantía se actualizará, en la misma proporción de los demás conceptos retributivos, el uno de enero de cada año y se mantendrá durante todo ese año.

ARTÍCULO 10º. - DIAS FESTIVOS: Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de catorce días festivos al año, entre fiestas nacionales, autonómicas y locales, que dado el proceso productivo continuo de veinticuatro horas, debido a la naturaleza de la actividad, se disfrutarán rotativamente. Si por excepcionales razones técnicas, productivas y organizativas existentes en la estructura de funcionamiento del Hospital se imposibilita materialmente el disfrute por parte de los trabajadores de algún o alguno de los 14 días de fiesta nacionales, autonómicos y locales, dentro del marco de la autonomía de las partes en negociación, se pacta expresamente por las partes que a elección de la empresa o se concede el correspondiente descanso incrementado compensatorio o se abona el importe brutos señalado para cada uno de las categorías profesionales en el ANEXO II.

ARTÍCULO 11º.- PERMISOS RETRIBUIDOS Y EXCEDENCIAS:

1.- Todos los trabajadores tendrán derecho al disfrute, sin pérdida de retribución, de los días libres que se especifican:

- a. Matrimonio del trabajador, 18 días naturales, los cuales podrá acumular a las vacaciones reglamentarias, previa aceptación por la Dirección de la empresa. Si tal aceptación no se produjese disfrutará de 20 días naturales.
- b. Por fallecimiento de padres, padres políticos, hijos, cónyuges o pareja de hecho, 6 días.
- c. Por otros parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días dentro de la Isla, fuera de la misma a convenir con la empresa.
- d. Por otros parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día dentro de la Isla, fuera de la misma a convenir con la empresa.
- e. Por enfermedad grave o ingreso en centros de hospitalización del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos/as, padres políticos, 3 días. En caso de hijos menores de 8 años, el tiempo desde su ingreso hasta su alta hospitalaria.
- f. Por nacimiento de hijos, así como el caso de adopción y acogimiento, 2 días, al padre, adicionales a los que legalmente le correspondan.
- g. Por Bautizo, Primera Comunión o Confirmación de un hijo/a, 1 día.
- h. Por traslado de domicilio habitual, 2 días consecutivos.
- i. Por matrimonio de un hijo/a, o un hermano/a del trabajador, se concederá la licencia de 2 a 4 días, según tenga lugar en la isla, comunidad autónoma o fuera de los límites específicamente.

2.- Los trabajadores con un año de antigüedad tendrán derecho a solicitar, con antelación mínima de un mes, una excedencia voluntaria que, en ningún caso, será inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

CAPITULO II. - MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 12º. - SALUD LABORAL:

A) La Empresa garantizará el derecho a la información sobre los riesgos en el puesto de trabajo, tanto al Comité de Empresa, Delegados de Prevención y Comité, de Seguridad y Salud, en su caso, como al trabajador.

B) Acción Preventiva - Examen, Salud - Enfermedad. La empresa queda obligada a establecer revisiones médicas anuales para todos los trabajadores a los que afecta el presente Convenio. La Empresa se reserva el derecho de efectuar examen médico de aptitud a todo nuevo trabajador contratado o que se reintegre de una excedencia. Los trabajadores deberán ser informados de todas las exploraciones realizadas. A la revisión

que conlleva la normativa vigente se le añadirá, exploraciones específicas por grupo de riesgo, así como, una citología, vacuna contra la hepatitis B, y antigripales de carácter voluntario por parte de los trabajadores. La Empresa se responsabilizará de garantizar la confidencialidad de los resultados obtenidos en los exámenes.

ARTÍCULO 13º.- CONTRATACION DE PERSONAL: 1.- Todos los trabajadores tendrán derecho desde el inicio de su relación laboral al contrato escrito que determine claramente, tiempo de duración, puesto a ocupar y funciones que deba desempeñar, pudiéndose describir éstas, permitiéndose la movilidad interna de puestos de trabajo con independencia de las funciones atribuidas a las distintas categorías al amparo del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

Dicho contrato deberá ser visado por la Oficina de Empleo correspondiente.

CAPITULO III.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 14º.- TABLA SALARIAL: Es la que figura en el ANEXO II de este Convenio, con las categorías profesionales existentes en esta Empresa. El importe total, una vez sumados todos los conceptos, es decir, el Salario Convenio más Complementos e Indemnizaciones y Suplidos, es bruto, por lo que habrá que deducir de éste las cantidades correspondientes a la Seguridad Social, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o cualquier retención determinada por imposición legal a cargo del trabajador.

ARTÍCULO 15º.- COMPLEMENTO PERSONAL: Se establece con el carácter de “ad personam” un complemento, no absorbible ni compensable, en la cuantía y condiciones que se recogen en la Tabla que se une como ANEXO III al presente y que se abonará –siempre de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 17º- en cada una de las doce mensualidades así como en las pagas extraordinarias de junio y diciembre y siendo su cuantía a partir del 1 de octubre de 2015, la que para cada uno de los relacionados, en su caso, figura en la columna “A” de la Tabla y a partir de la fecha especificada en la columna “B” de la Tabla, y siempre que el afectado haya prestado sus servicios de modo efectivo e ininterrumpido (considerando como tales las situaciones de Incapacidad Temporal; las de los artículos 46, apartado 3 y 48, apartado 4 del Estatuto de los Trabajadores) desde el 1/10/2015 hasta dicha fecha, se abonará, en su caso, en la cuantía que se especifica en la columna “C” de la Tabla.

ARTÍCULO 16º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS: Todos los trabajadores percibirán cuatro pagas extraordinarias en la siguiente forma y cuantía:

- a) En junio y diciembre, cada una de ellas por importe, única y exclusivamente, de una mensualidad del Salario Base establecido en el convenio más el Complemento Personal previsto en el artículo 15º anterior, en su caso, y Transporte.
- b) En marzo y septiembre, cada una de ellas de acuerdo con la cuantía fijada en el Anexo II.

ARTÍCULO 17º.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO: Son aquellos conceptos retributivos reconocidos en función del puesto de trabajo

efectivamente desempeñado con carácter exclusivo o preferente y de forma habitual y continuada por el trabajador y considerándose como tal la dedicación superior a la media jornada diaria. Por tanto, se abonará al trabajador mientras desempeñe el puesto en las condiciones expresadas para cada uno de los pluses y no ser consolidable por lo que al ser asignado a otro puesto cesar el derecho a su percibo.

A. PLUS DE NOCTURNIDAD: Se establece un complemento salarial mensual para el personal sanitario, excepto el contratado específicamente para servicios nocturnos, que realice su trabajo profesional en sistema de turnos rotatorios e incluye la permanencia en el centro desde las 22 horas y las 8 horas del día siguiente. Se abonará en la cuantía proporcional que corresponda a los días efectivamente prestados en el mes de devengo y según las cuantías del ANEXO correspondiente.

El personal que preste servicio en el turno de noche de los días de Nochebuena y Fin de Año (24 y 31 de diciembre, respectivamente) percibirá, además, un Plus de Noche extraordinario, por cada una de las noches indicadas, según las cuantías del ANEXO correspondiente.

B. PLUS TÓXICO PENOSO: Se establece un complemento salarial mensual para el personal sanitario que realice su trabajo profesional en un puesto de alguna de las siguientes áreas: UVI; Radiodiagnóstico; Endoscopia; Quirófano; Paritorio; Laboratorio y Diálisis. La prestación para el devengo del Plus, en la cuantía expresada en el Anexo correspondiente, deberá realizarse, al menos, durante la mitad de la jornada del mes de devengo en el desempeño del puesto que lleve aparejado el plus.

C. LOCALIZACIÓN: se reconoce, devengándose por día efectivo de localización, a quién fuera de su jornada ordinaria deber estar localizable, por cualquiera de los medios técnicos apropiados, y dispuesto para su inmediata incorporación al puesto de trabajo por así exigirlo la naturaleza de las responsabilidades encomendadas.

D. SUPERVISOR/A: se reconoce a quién ostenta la responsabilidad de un turno, área o servicio y mientras se desempeñe, efectivamente, a tiempo completo ya que, de no ser así durante un periodo de tiempo superior a tres meses, se dejará de disfrutar el Plus así como las demás condiciones (jornada, descansos, etc.) anejas al puesto.

La cuantía a satisfacer será la que, para cada uno de ellos, se establece en las Tablas que figuran en el ANEXO II del Convenio o por acuerdo individual.

Todos los conceptos descritos en este Capítulo III constituyen, según el caso, la retribución de cada trabajador por su prestación a tiempo completo en la jornada anual pactada en el convenio y se ajustará proporcionalmente a la prestación efectiva de cada uno y a la que habrá que deducir las cantidades correspondientes a la Seguridad Social, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o cualquier otra retención determinada por imposición legal a cargo del trabajador.

ARTÍCULO 18º.- INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS:

A) PLUS EXTRASALARIAL DE TRANSPORTE: Ambas partes, en consideración a los aumentos sufridos en el coste de los medios de transporte y sin discriminación de localidades, acuerdan la creación de un plus de transporte que percibirán mensualmente en la cuantía fijada en el ANEXO II.

Las cantidades a percibir por este concepto se clasifican como cantidad extrasalarial e indemnizatoria y en cuanto su cotización a la Seguridad Social se estará a lo dispuesto, en cada momento por la Ley General de Seguridad Social y demás normativa aplicable.

B) VESTUARIO Y CALZADO: La Empresa proporcionará al personal obligado a su uso bien sea por normas de carácter técnico bien sea por normas de seguridad y prevención laboral, incluso el propio del personal femenino en estado de embarazo, los uniformes que se establezcan y que deberán llevarse limpios y cuidados y si se mancharan durante la jornada deberán cambiarse lo antes posible.

Dada la naturaleza del centro de trabajo y actividad desempeñada los trabajadores deberán cumplir rigurosamente la normativa en cuanto a uniformidad, vestuario y calzado que en cada momento se establezcan así como extremar las normas de higiene pulcritud y limpieza tanto en su persona como en prendas y efectos personales.

Dada la naturaleza del centro de trabajo y actividad desempeñada los trabajadores deberán cumplir rigurosamente la normativa en cuanto a uniformidad, vestuario y calzado que en cada momento se establezcan así como extremar las normas de higiene pulcritud y limpieza tanto en su persona como en prendas y efectos personales.

Asimismo, durante el servicio, se evitará el uso de melenas, pelos largos y rastas que puedan afectar la apariencia de pulcritud y debiéndola llevar recogidos, en su caso, así como se presentarán debidamente afeitados y rasurados y se evitará el uso de aderezos, joyas, aretes, piercings, etc. que puedan impedir, al constituir un vehículo para los gérmenes, la exigible asepsia tanto en relación a los usuarios como del propio trabajador.

CAPITULO IV.-DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 19º.- DERECHOS SINDICALES: Será de aplicación en esta materia, la normativa contenida en el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 25 de marzo y la Ley de Libertad Sindical. Corresponden al Comité de Empresa las siguientes funciones:

- Asesoramiento y propuesta mediante la emisión de informes que determina el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores. Conocimiento de la situación y evolución general del sector sanitario así como la situación y evolución de la empresa conociendo las cuentas anuales e informes de gestión del ejercicio en la forma y condiciones que los socios de la misma.
- Vigilancia en cuanto al cumplimiento de las normas en materia laboral, Seguridad Social y empleo así como el cumplimiento del propio convenio.

- Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

CAPITULO V.- REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 20º.- FALTAS DE LOS TRABAJADORES: Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se calificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves de conformidad con lo que se dispone en los puntos siguientes:

A) Son faltas leves:

- 1º.- Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
- 2º.- La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3º.- Falta de aseo y limpieza personal.
- 4º.- Falta de atención y diligencia con pacientes y usuarios.
- 5º.- Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- 6º.- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 7º.- La embriaguez ocasional.

B) Son faltas graves:

- 1º.- Faltar al trabajo dos días sin justificación.
- 2º.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 3º.- Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
- 4º.- Cambiar, mirar o revolver los armarios, ropas y enseres de los compañeros y usuarios sin la debida autorización.
- 5º.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad y prevención de riesgos, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgos de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como falta muy grave.
- 6º.- Las cometidas contra el respeto debido, siempre que sean leves, a los usuarios, resto de personal y superiores.
- 7º.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 8º.- La negligencia en el trabajo cuando afecte a la buena marcha en el servicio, siempre que de ella no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- 9º.- La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o pacientes o usuarios o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
- 10º.- El incumplimiento de la normativa en materia de la Ley de Protección de Datos o confidencialidad y seguridad de las informaciones.
- 11º.- La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

C) Son faltas muy graves:

- 1º.- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- 2º.- El fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con el resto del personal o cualquier 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.
- 3º.- El abandono del puesto de trabajo ausentándose del mismo sin la presencia del relevo o sustituto.
- 4º.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad y prevención de riesgos, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, cuando se derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgos de accidente para las personas.
- 5º.-La negligencia en el trabajo cuando afecte a la buena marcha en el servicio, y se derive de la misma perjuicio grave para las personas o las cosas.
- 6º.-El hurto, robo tanto a los demás trabajadores, usuarios, pacientes como a la empresa o cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Queda incluido en este apartado falsear datos si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa y conseguir algún beneficio. Asimismo, la condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la condena de duración superior a seis años dictada por los tribunales de justicia.
- 7º.-La simulación comprobada de enfermedad o accidente.
- 8º.-Inutilizar, destrozar o causar desperfectos de forma intencionada en materias primas, piezas, útiles, maquinarias, aparatos, enseres y departamentos de la empresa.
- 9º.-Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto o consideración al resto del personal, pacientes y usuarios.
- 10º.-Fumar en zonas prohibidas por la Ley 42/2010 de 30 de diciembre relacionadas con el centro sanitario.
- 11º.-El acoso sexual así como la falta al respeto de la intimidad y a la dignidad de los trabajadores y usuarios, comprendidas las ofensas verbales, escritas o físicas de naturaleza sexual que recaiga sobre un trabajador, cualquiera que sea su sexo, no deseado por el trabajador, atentando contra su intimidad o dignidad, cometida por otro trabajador cualquiera que sea su sexo y cargo. Una vez que la empresa tenga conocimiento, por cualquier medio, de la existencia de acoso sexual procederá a aplicar el Protocolo aprobado.
- 12º.-Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de los demás trabajadores, usuarios, pacientes o de la empresa.
- 13º.-Manipular, alterar o rectificar las historias clínicas sin la debida autorización.
- 14º.-Violar el secreto profesional.
- 15º.-Incumplir el deber de colegiación (inscripción y/ permanencia) en los términos legalmente establecidos.
- 16º.-La disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal del trabajo.
- 17º.-La reincidencia en dos faltas graves por comisión de una segunda falta grave, aunque sean de distinta naturaleza, durante los seis meses siguientes a la firmeza de la anterior.

ARTÍCULO 21º.- SANCIONES: Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, según la gravedad de las faltas, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de seis días a quince días.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a sesenta días.
- Despido.

ARTÍCULO 22º.- POTESTAD SANCIONADORA: La facultad de imponer sanciones corresponde a la Dirección de la empresa que pondrá en conocimiento de los representantes de los trabajadores las que se refieren a las faltas graves y muy graves.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- CLAÚSULA DE COMPENSACION Y ABSORCION:

Todas las mejoras pactadas en el presente Convenio, constituyen un todo orgánico y deben ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que sustituyen todas las mejoras concedidas al personal a través de anteriores Pactos, Reglamentación de la actividad, Imperativo Legal, contrato individual o decisión unilateral de la Empresa. Asimismo se declara expresamente que las disposiciones legales que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, o creen otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica, si, globalmente considerados en su conjunto y computo anual, superan el nivel alcanzado en este Convenio.

Tal es el pacto que suscriben las partes intervinientes en total conformidad y en Santa Cruz de Tenerife, a trece de octubre de 2015.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U. PARA SU CENTRO DE TRABAJO "HOSPITEN RAMBLA" Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA 2015/2017

ANEXO I

GRUPO I.- SANITARIO.-

MEDICO/A.- Sus funciones son la prestación de los servicios y realización de trabajos que corresponden a la titulación académica y cualificación profesional en razón de la que se le contrata bajo la dependencia y dirección de su inmediato/a superior y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa.

A.T.S./D.U.E.- Sus funciones son la prestación de los servicios y realización de trabajos que corresponden a la titulación académica y cualificación profesional en razón de la que se le contrata bajo la dependencia y dirección de su inmediato/a superior.

superior y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa.

TÉCNICO/A EN IMAGEN PARA DIAGNÓSTICO.- Sus funciones son la obtención de registros gráficos del cuerpo humano, de tipo morfológico y funcional con fines diagnósticos, preparando, manejando y controlando los equipos, interpretando y validando los resultados técnicos en condiciones de calidad y de seguridad ambiental, bajo la supervisión correspondiente y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa así como adaptarse a nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.

AUXILIAR, SANITARIO/A.- Sus funciones son proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno como miembro de un equipo de enfermería bajo la supervisión correspondiente, debiendo contar con la capacidad necesaria y suficiente para la realización de:

- Mantenimiento, conservación y limpieza del material sanitario requerido para la asistencia.
- Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico - sanitarias del paciente y su entorno.
- Registro de datos del paciente.
- Realizar tareas administrativas y de organización en consultas.
- Aplicación de cuidados auxiliares de enfermería.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Administración de medicación por vía oral, rectal o tópica.
- Participación en la preparación de la medicación (dispensación de unidosis, preparación de parentales) bajo supervisión del DUE/ATS.
- Participación en la gestión de la farmacia hospitalaria.
- Manejo calibración, mantenimiento de uso y Control del equipo y material a su cargo.

GRUPO II.- ADMINISTRACION.-

ADMINISTRADOR/A.- Ostenta la responsabilidad de la gestión de la empresa en las reas de administración, contabilidad y burocráticas que en ejecución y desarrollo de los objetivos e instrucciones señalados por los órganos superiores de la empresa cuidará se presten, por sí o por personal asignado, con la máxima calidad y sujeción a la normativa aplicable y será responsable del trabajo del personal, medios, utillaje, máquinas e instalaciones que se asignen a las tales tareas.

CONTABLE.- Sus funciones son la realización de las tareas administrativas y/o burocráticas propias de la actividad en el área de contabilidad general de la empresa (facturación, inventarios, gestión económica, liquidaciones fiscales, etc.) tanto en las propias dependencias de la oficina como en aquellas en las que se estime necesario para mejor seguimiento y control de la gestión y patrimonio de la empresa y cuidando, asimismo, del buen orden y funcionamiento de las instalaciones, equipos, utillaje y dependencias donde realice sus tareas así como del personal que se le asigne.

AYUDANTE ADMINISTRATIVO/A.- Sus funciones son el desempeño y ejecución de cuantas tareas administrativas, burocráticas y atención al cliente sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa dentro y fuera de la misma utilizando los medios de transporte propios y realizando cuantas visitas precise hasta la obtención de los resultados para lo que ha sido contratada, así como la recepción y atención de clientes; incluyendo realización de escritos y documentos; utilizando cuantas máquinas

y equipos de oficina se le asigne; cuidado y ordenación de archivos y mantenimiento de oficinas a su cargo.

RELACIONES PUBLICAS.- Sus funciones son el desempeño y ejecución de cuantas tareas de captación de clientes, proveedores, relaciones institucionales y de asistencia y atención al paciente/cliente sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa dentro y fuera de la misma, utilizando los medios de transporte propios, y realizando cuantas visitas precise así como la recepción y atención de pacientes/clientes y visitantes; asistencia y apoyo al resto de personal de la empresa tanto de administración como de cualquier otro departamento e incluyendo realización, cumplimentación y registro de escritos y documentos; utilizando cuantas máquinas y equipos de oficina se le asigne; atención por medios audiovisuales y equipos de telefonía / megafonía y comunicaciones y colaborando en el cuidado, buen orden y mantenimiento de las instalaciones, dependencias, equipos y utillajes.

INTERPRETE.- Sus funciones son el desempeño y ejecución de cuantas tareas de asistencia y atención al paciente/cliente y resto de personal sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa dentro y fuera de la misma, utilizando los medios de transporte propios, y realizando cuantas visitas precise así como la recepción y atención de pacientes/clientes y visitantes; asistencia y apoyo al resto de personal de la empresa tanto de administración como de cualquier otro departamento e incluyendo realización, cumplimentación y registro de escritos y documentos; utilizando cuantas máquinas y equipos de oficina se le asigne; atención por medios audiovisuales y equipos de telefonía / megafonía y comunicaciones y todo ello haciendo uso de los conocimientos lingüísticos y de dominio de idiomas acreditados.

CONSERJE DE NOCHE.- Sus funciones son atender los servicios de recepción del establecimiento, tanto personal como telefónicamente, controlando las entradas/salidas de pacientes, clientes y visitas y vigilando los accesos y dependencias así como realizando los trámites y tareas burocráticas (fichas, registros, facturación) que se requieran y ello en el turno de noche y teniendo en cuenta que se pacta una retribución específica a la naturaleza nocturna del puesto de trabajo.

TELEFONISTA.- Sus funciones son el desempeño y ejecución de cuantas tareas de asistencia y atención al paciente/cliente y resto de personal en materia de comunicaciones y mensajería sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa asistencia y apoyo al resto de personal de la empresa tanto de administración como de cualquier otro departamento e incluyendo realización, cumplimentación y registro de escritos y documentos; utilizando cuantas máquinas y equipos de oficina se le asigne; atención por medios audiovisuales y equipos de telefonía / megafonía y comunicaciones y colaborando en el cuidado, buen orden y mantenimiento de las instalaciones, dependencias, equipos y utillajes.

GRUPO III.- SERVICIOS AUXILIARES.-

JEFE/A SERVICIO TECNICO.- Ostenta la máxima responsabilidad de los servicios de mantenimiento, reparación, inspección y cuidado de las instalaciones, máquinas, equipos y utillajes y que, en aplicación de los objetivos e instrucciones de la Dirección, cuidar se presten, por sí o por personal a su cargo de acuerdo con las prescripciones legales, técnicas y de seguridad en cada caso, y utilizando los medios humanos y materiales que se le proporcionen y colaborando con los demás responsables de la empresa.

SERVICIO TECNICO.- Sus funciones son la realización de las tareas propias de mantenimiento, montaje y reparación de maquinaria, utillajes, enseres, dependencias e

instalaciones, todo ello bajo la dirección e instrucciones de sus superiores y cuidando el buen orden y limpieza de las dependencias donde se ejecuten.

AYUDANTE DE SERVICIO TECNICO.- Sus funciones son las tareas propias de los servicios de mantenimiento y si fuese necesario asistiendo y colaborando con el resto de personal del grupo en tareas de mayor cualificación.

GRUPO IV SERVICIOS GENERALES.-

LIMPIADOR/A.- Sus funciones son las de limpieza, arreglo, cuidado y mantenimiento de las dependencias, instalaciones, equipos, utillajes, ropa y lencería del establecimiento, pacientes/clientes y personal tanto las habitaciones, baños, servicios auxiliares como zonas comunes (interiores y exteriores), oficinas, almacenes, accesos, dependencias técnicas, ya sean de uso de pacientes/clientes como de uso exclusivo de personal.

ANEXO II

**TABLA SALARIAL 2015/2017
HOSPITEN RAMBLA**

CATEGORIAS	SUELDO	TRANSPORTE
DIRECTOR/A MEDICO	2.492,52 €	90,72 €
MEDICO/A	2.311,45 €	90,72 €
FARMACEUTICO/A	1.345,10 €	90,72 €
BIOLOGO/A	1.345,10 €	90,72 €
MATRON/A	1.330,45 €	90,72 €
A.T.S/D.U.E.	1.330,45 €	90,72 €
FISIOTERAPEUTA	1.330,45 €	90,72 €
TECNICO/A. RX	768,28 €	90,72 €
AUXILIAR SANITARIO/A	768,28 €	90,72 €
RELACIONES PUBLICAS	861,98 €	90,72 €
INTERPRETE	861,98 €	90,72 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	768,28 €	90,72 €

RECEPCIONISTA	768,28 €	90,72 €
TELEFONISTA	721,44 €	90,72 €
CONSERJE NOCHE	834,60 €	90,72 €
JEFE/A SERV.TEC.	999,76 €	90,72 €
SERVICIO TECNICO	861,97 €	90,72 €
AYT.SERV.TEC.	721,44 €	90,72 €
ENGARGADO-A/LIMPIEZA	890,82 €	90,72 €
LIMPIADOR/A	721,44 €	90,72 €

**PAGAS EXTRAORDINARIAS MARZO
SEPTIEMBRE**

ATS/ Y JEFE/A DEPART.	303,54 €
RESTO PERSONAL	223,33 €

PLUS NOCTURNIDAD

ATS/DUE	115,67 €
AUXILIAR SANITARIO/A	89,25 €

PLUS TOXICO PENOSO

TODO EL PERSONAL	76,48 €
------------------	---------

BOLSA VACACIONES (*)

TODO EL PERSONAL	243,10 €
------------------	----------

FESTIVOS

ATS/DUE	56,72 €
RESTO PERSONAL	37,93 €

PLUS NOCHE NAVIDAD/FIN DE AÑO

ATS/DUE	69,17 €
AUXILIAR/SANITARIO-A	51,88 €

(*) Se empezará a aplicar el 01/01/2016

ANEXO III			
APELLIDOS Y NOMBRE TRABAJADOR	Complem. Personal desde 01/10/2015	Nuevo Compl. Personal	
		desde	importe
ACOSTA MORALES, M ^a CANDELARIA	162,09	02/04/2017	216,12
ALMENARA MUÑOZ, M ^a ENGRACIA	162,09		
AMADOR RODRIGUEZ, M ^a DOLORES	162,09		
BARRIOS VALENCIA, M ^a CRISTINA	162,09		
BAYARRI MARTIN, MONTSERRAT NELI	162,09		
BLASCO MARTIN, M ^a PILAR	162,09	04/06/2017	216,12
CONESA HERNANDEZ, EVA MARIA	162,09		
DE-ARMAS FDEZ-VILLALTA, MARIA INMACULADA	162,09		
DE-LA-ROSA GONZALEZ, PATRICIA	162,09	01/06/2017	216,12
DE-LA-SANTA-CRU DIAZ, M ^a ANGEL	162,09		
DELGADO CABRERA, NOELIA	162,09	01/12/2016	216,12
DOMINGUEZ RODRIGUEZ, M ^a INMACUL	162,09		
DORTA ALVAREZ, LEOCADIA	162,09	20/12/2016	216,12
FERNANDEZ DARIAS, ROSA ALICIA	162,09		
GARCIA CASTRO, CARLOS SEGUNDO	162,09		
GONZALEZ BAUTE, DAVID	162,09		
GONZALEZ BRAVO, MARIA ISABEL	162,09		
GONZALEZ COBIELLA, M. ALEXIA	162,09	01/12/2016	216,12
GONZALEZ FERNANDEZ, MARCELINA	162,09	01/12/2016	216,12
GONZALEZ RODRIGUEZ, ALICIA	162,09		
GORRIN DE-LA-ROSA, M ^a CARMEN	162,09	01/12/2016	216,12
HERNANDEZ ARTILES, RAFAEL	216,12		
HERNANDEZ LORENZO, CARMEN SONI	162,09		
HERNANDEZ RODRIGUEZ, ROSA NIEV	162,09		
HERRERA GARCIA, MARIA ANGELES	162,09	01/12/2016	216,12
LEDESMA GONZALEZ, ARANTZAZU	162,09		
LEON HERNANDEZ, M ^a CARMEN	162,09	01/12/2016	216,12

LOPEZ MEDINA, CANDELARIA NAZARE	162,09		
MARTIN PEREZ, MARIA TERESA	162,09		
MARTIN RODRIGUEZ, Mª ASUNCION	162,09		
MARTINEZ-DE-LAG FIERRO, MARTA	162,09		
MELIAN TRUJILLO, VERONICA ISABEL	162,09		
MORALES PERERA, JORGINA MARTA	162,09		
MORALES TRUJILLO, FATIMA DACIL	162,09		
NAVARRO BARRERA, MARIA SOFIA	162,09		
PASTOR PEREZ, MARIA ADELINA	162,09		
PEREZ GONZALEZ, INMACULADA	162,09		
PEREZ LOPEZ, NIEVES	162,09		
PIERA JAEN, GEMA	162,09		
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Mª CONCEPCI	162,09		
RODRIGUEZ SAAVEDRA, Mª CRISTO	162,09		
TORRES DIAZ, ANA BETY	162,09		
VILAR BATISTA, Mª DEL CARMEN	162,09	01/12/2016	216,12
ABREU ABALDE, TEXENERY	108,86		
AFONSO BENCOMO, OLGA JENNIFFER	108,86		
ALBERTO MARIA, MARIA JESUS	108,86		
ALVAREZ CASAÑAS, NAYRA DE LOS	108,86	18/04/2016	162,09
ARMAS DELGADO, JOSE DOMINGO	108,86	21/06/2017	162,09
BELIZON GUTIERREZ, INMACULADA T	108,86	08/06/2016	162,09
BJORK, HEIDI ALICE	108,86		
CABRERA FERRERA, MARTA	108,86	05/07/2016	162,09
CABRERA HERNANDEZ, LIDIA BEATRIZ	108,86		
CARBALLO RODRIGUEZ, CASILDA	108,86	24/01/2017	162,09
CASTRO SANCHEZ, EVELIA MARIA	108,86	12/07/2017	162,09
CORCHADO COLON, RAMONA	108,86		
CRUZ HERNANDEZ, FERNANDO JOSE	108,86	18/09/2017	162,09
DALAMA ROJAS, JENNIFER	108,86		
DE-LA-RIERA GONZALEZ, MONICA	108,86	22/12/2016	162,09
DE-LA-ROSA GONZALEZ, Mª MERCED	108,86	19/06/2016	162,09
DE-LA-TORRE DE-LA-TORRE, MIRIAM	108,86		
DE-LEON DE-LEON, LOURDES PATRICIA	108,86		
DE-LEON GONZALEZ, NURIA MARIA	108,86		
DELGADO MARTIN, Mª DEL CARMEN	108,86		
DIAZ GUILLEN, MARIA LUZ	108,86		
DIAZ PEREZ, CECILIA MARIA	108,86		
ESTEVEZ PADILLA, MARIA DEL MAR	108,86		
FERNANDEZ CARRASCOSA, Mª GRACI	108,86	01/06/2017	162,09
FERNANDEZ ROJAS, ANA TERESA	108,86	01/02/2016	162,09
FERRAY CANO, Mª DEL CARMEN	108,86	25/04/2016	162,09
GARCIA GONZALEZ, MARIA ELENA	108,86	27/07/2016	162,09
GIL MORALES, MARIA CASANDRA	108,86		
GODOY GARCIA, TINIXSARA	108,86		

GONZALEZ CASANOVA, ANA BELEN	108,86		
GONZALEZ CHAVEZ, MARIA ESTHER	108,86	18/12/2016	162,09
GONZALEZ MARTIN, Mª ISABEL	108,86	14/08/2017	162,09
GORRIN JIMENEZ, MARIA NEMELSA	108,86		
GUANCHE CORDERO, MONICA	108,86	24/09/2017	162,09
HERNANDEZ CORREA, ROSA MARIA	108,86	24/10/2016	162,09
HERNANDEZ RODRIGUEZ, LIDIA YAMI	108,86	01/05/2016	162,09
LAMAS CARRERA, GEMMA MARIA	108,86		
LOPEZ SANTIAGO, MILKA	108,86		
LUTZARDO GONZALEZ, MARTA ELENA	108,86		
MARRERO ALVAREZ, MARIA LOURDES	108,86	12/07/2017	162,09
MARTIN AMAYA, FATIMA VANESSA	108,86		
MARTIN LORENZO, MARIA JOSEFA	108,86		
MARTINEZ REYES, Mª DEL CARMEN	108,86	07/12/2015	162,09
MEDINA VERA, JULIAN	108,86	24/02/2016	162,09
MENDEZ PERERA, FRANCISCO JAVIER	108,86	02/12/2015	162,09
ORTEGA MEDRANO, CARLA ANDREA	108,86		
PADILLA MEDINA, ROSA PURA	108,86	07/06/2016	162,09
PADRON FERRER, VERONICA	108,86	20/10/2015	162,09
PADRON PADRON, ROSA ANGELES	108,86	10/03/2016	162,09
PASCUA ROQUE, GUILLERMO	108,86		
PEREZ CASAÑAS, JESSICA	108,86		
PEREZ MARTIN, MARIA ISABEL	108,86		
PLASENCIA BRITO, Mª DEL PILAR	108,86	06/06/2016	162,09
PORTUGUES QUINTERO, Mª ANGELES	108,86		
QUESADA FERNANDEZ, MARIA AGUEDA	108,86		
RODRIGUEZ DELGADO, MONTSERRAT	108,86		
ROJAS GALVAN, MONICA SOLEDAD	108,86		
SAAVEDRA CASTILLO, NAYRA	108,86		
SANCHEZ GONZALEZ, MARIA PILAR	108,86	01/10/2015	162,09
SOAGE JUAREZ, CARMEN MARIA	108,86		
STRITZKE MARTIN, THAMARA	108,86		
SUAREZ ROMERO, JOSE MANUEL	108,86	27/08/2017	162,09
VIERA DELGADO, MARIA ANGELES	108,86		
WELLER LLEWLLYN, ZITA	108,86		
ZEROLO DIAZ-DE-LOSADA, Mª CRISTINA	108,86	01/09/2016	162,09
ABREU LOPEZ, VANESA CARIDAD	54,03		
ACOSTA ESTEVEZ, LIDIA MARGARIT	54,03	12/12/2015	108,86
ACOSTA GOMEZ, Mª NIEVES	54,03	06/07/2016	108,86
ACOSTA MORALES, MARIA JAQUELINE	54,03	05/09/2017	108,86
ACOSTA RODRIGUEZ, DAIDA ATTENERI	54,03		
AGUILAR CASTELLANO, SUSANA MARGARITA	54,03	15/11/2016	108,86
ALIYEVA ALIYEVA, GYULNAZ	54,03		
ALVAREZ GARCIA, TEXENERY	54,03		

ALVAREZ GONZALEZ, VIRGINIA	54,03	15/03/2017	108,86
ALVAREZ SANTIAGO, MONTSERRAT	54,03	25/01/2017	108,86
BARBOSA BAQUERO, LINA PAOLA	54,03		
BARDON SANJUAN, PATRICIA	54,03		
BARROSO BETANCORT, EVA GLORIA	54,03		
BATISTA SALVADOR, JORGE EDUARDO	54,03		
BENCOMO JIMENEZ, MARIA CARMEN	54,03	31/05/2016	108,86
BETHENCOURT MARTIN-ESCALERA, AGATHA ANGE	54,03		
BLANCO REDONDO, FEDERICO	54,03		
BOLAÑOS FEBLES, INMACULADA	54,03		
BRITO RODRIGUEZ, NIEVES LORENA	54,03		
CALDERON URUEÑA, SANDRA MILENA	54,03		
CAMPO CARBAJO, REBECA	54,03		
CARRILLO SANCHEZ, BETSY GUISELL	54,03		
CASTILLA MOLINA, JENIFER	54,03		
COFIÑO ARDINES, INES	54,03		
CORES SANTOS, JOSE ESTEBAN	54,03		
CORREA MARTIN, DEMELSA	54,03		
CRUZ CAMPOS, YAIZA	54,03		
CUESTA RODRIGUEZ, TATIANA	54,03	09/01/2017	108,86
CUEVAS JIMENEZ, ANA MARIA	54,03	19/07/2016	108,86
DARIAS GALVAN, NURIA ESTHER	54,03		
DA-SILVA CASTRO, DIANA VERONICA	54,03		
DA-SILVA LOPES, WILSON FAVIO	54,03		
DA-SILVA TAVARES, RUI PEDRO	54,03		
DELGADO PLASENCIA, GUILLERMO	54,03		
DE-LUIS FLEITAS, MONICA EMILIA	54,03	12/05/2016	108,86
DIAZ RAVELO, MARIA YAIZA	54,03	27/05/2016	108,86
DORTA HERNANDEZ, MARIA DEL COROMOTO	54,03	04/10/2015	108,86
FERNANDEZ MARTI, CRISTINA	54,03		
FERNANDEZ MONTAÑEZ, JONATHAN	54,03		
FIGUEROA FARFAN, JULIANA ASTRID	54,03		
GALLEGO MOYA, AURELIO ANTONIO	54,03	26/08/2016	108,86
GALLEGO MOYA, MARIA ASUNCION	54,03		
GALVAN LOPEZ, CANDELARIA AURORA	54,03	19/11/2015	108,86
GARCIA GONZALEZ, MARIA ISABEL	54,03		
GARCIA NARANJO, DORA	54,03	01/10/2015	108,86
GARCIA REGALADO, NAYRA ESTHER	54,03	11/03/2016	108,86
GARCIA SANTANA, ELENA	54,03	02/03/2016	108,86
GIL GARCIA, MARIA VANESA	54,03		
GONCALVES DA-SILVA, MONICA ISABEL	54,03		
GONZALEZ FERNANDEZ, EVELYN CHIQUINQUIRA	54,03		

GONZALEZ MARRERO, NAYRA YANIRA	54,03		
GUILLEN PEREZ, M ^a GLORIA	54,03	12/12/2016	108,86
HERNANDEZ ARTEAGA, MARIA ASUNCION	54,03	20/05/2016	108,86
HERNANDEZ PEREZ, MARIA ANTONIA	54,03		
HERNANDEZ RODRIGUEZ, LUZ MARINA	54,03		
HERRERO ALONSO, ANA MARIA	54,03	06/06/2016	108,86
HORMIGA ALVAREZ, DESIRE	54,03	01/05/2017	108,86
IBARRA REY, INMACULADA CONCEPCION	54,03		
LIRIA YANES, AYATIMA	54,03	17/06/2016	108,86
LLANOS LEON, LIDIA ESTHER	54,03	21/07/2017	108,86
LOPEZ RIOS, SARA	54,03	23/05/2016	108,86
LOPEZ SANCHEZ, BEATRIZ	54,03		
LOPEZ TORRES, ESTIBALIZ	54,03	13/10/2016	108,86
MARTIN PEREZ, EUGENIA INES	54,03	04/03/2016	108,86
MARTIN TAIMA, FATIMA	54,03		
MEDINA ARTEAGA, MARIA DEL PILAR	54,03		
MELIAN DARIAS, MARIA JOSE	54,03		
MENDES PEREIRA, MONICA ALEXANDRA	54,03		
MENESES MORA, CELIA BESABEL	54,03	24/05/2017	108,86
MICHALAK, BOZENA DOROTA	54,03		
MOLINA GARCIA, ENRIQUE	54,03	01/02/2016	108,86
MONTENEGRO SUAREZ, PATRICIA	54,03		
NAVARRO PEREZ, VERONICA	54,03		
NUÑEZ DIAZ, MIRIAM ESTHER	54,03	31/05/2016	108,86
NUÑEZ RIVERO, MARIA CRISTO	54,03		
OSPINA BULLA, ANGELA MARIA	54,03		
PEREIRA DA-SILVA, ESTELA	54,03		
PERERA RODRIGUEZ, JESICA	54,03	22/03/2017	108,86
PEREZ ARMAS, NOEMI	54,03		
PEREZ HERNANDEZ, JESUS ADOLFO	54,03		
PEREZ MENDEZ, CLARA ISABEL	54,03	29/06/2016	108,86
PINTO PALOS, ANTONIO JOSE	54,03		
QUINTERO QUINTERO, KATANSY	54,03		
RAMIREZ DELGADO, SARA	54,03		
RAMOS CASTILLO, IFARA	54,03		
RAMOS NEGRIN, NATALIA	54,03	16/08/2016	108,86
REINA GONZALEZ, GUAYARMINA	54,03		
REYES GARCIA-TALAVERA, ADOLFO	54,03		
RIVERO ALBERTO, MIRIAM	54,03	09/05/2017	108,86
RIVERO GONZALEZ, JORGE	54,03		
RODRIGUEZ DELGADO, LORENA	54,03		
RODRIGUEZ HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	54,03	26/01/2017	108,86
RODRIGUEZ HERNANDEZ, MONICA	54,03		
RODRIGUEZ MARTINEZ, ANA BELEN	54,03		

RODRIGUEZ MENDOZA, ROLMIR COROMOTO	54,03		
RODRIGUEZ SANCHEZ, MARIA ROCIO	54,03	18/01/2017	108,86
RODRIGUEZ SUAREZ, TERESA JESUS	54,03		
ROSA RAMIREZ, JULIA	54,03		
SANCHEZ-SERRANO MARRERO, CARMEN YOLANDA	54,03		
SANDE PADILLA, ZEBENSUY DAVID	54,03		
SANTANA BRICEÑO, JOANA	54,03		
SANTANA SUAREZ, AISCHA	54,03		
SUAREZ CABRERA, REBECA	54,03		
TABARES PADRON, NAYRA	54,03		
TEIXEIRA AZEVEDO, JOANA RITA	54,03		
TORRES FUENTES, LORENA PINO	54,03	07/06/2017	108,86
TORRES MARTINEZ, MARIA LIDIA	54,03		
TRUJILLO GONZALEZ, CARMEN DELIA	54,03	05/06/2017	108,86
VERA MORIN, MARIA VICTORIA	54,03		
VILLADEAMIGO DE-LOS-SANTOS, ROCIO	54,03		
VISO MARTIN, ALEJANDRO MANUEL	54,03		
BERGILLOS MIRANDA, JESCA	27,01		
CASTRO SANTANA, LAURA	27,01		
GOMEZ CAMACHO, NAZLY YADIRA	27,01	13/10/2015	54,03
HAMA FAKOU, EL HOCINE	27,01		
LEDESMA ROSA, BLANCA MARIA	27,01		
PEREZ GARCIA, ELIZABETH	27,01		
PEREZ-ALCALDE MORALES, CRISTINA	27,01		
PULIDO GOMEZ, M ^a CARMEN	27,01	14/03/2016	54,03
RAMOS RODRIGUEZ, NOELIA	27,01		
TORRES LUCAS, RAQUEL	27,01	14/01/2016	54,03
VARGAS VILLATE, MONICA TERESA	27,01		
DAVILA LAARBI, ATTENERY		02/04/2016	27,01
GARCIA RODRIGUEZ, MARIA NAYARA		23/12/2015	27,01
ITURRIBARRIA ALVAREZ, ISABEL		26/04/2016	27,01
PALAZON TUDELA, ELENA		08/01/2016	27,01

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U. PARA SU CENTRO DE TRABAJO "HOSPITEN RAMBLA" Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA 2015/2017

ANEXO IV

Procedimiento de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.

La dirección de CLISUR, S.L.U. y los Comités de Empresa con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose mutua y recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello

ACUERDAN

Establecer el presente procedimiento de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo para todos los centros de CLISUR, S.L.U., en cumplimiento del artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (Ley Orgánica 3/2007) que dispone:

«Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y

trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.»

Por ello, la representación de la Dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa) promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y trabajadoras de tal conducta.

Asimismo, todos los integrantes de la empresa, en cualquier posición o en cualquier nivel, deben estar comprometidos con la protección de la dignidad de las personas, en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso y a la prevención y solución de aquellos casos de acoso sexual y por razón de sexo que pudieran darse.

En consecuencia, todas las personas que componen la empresa se deben regir por los siguientes principios:

- Todas las personas tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.

- Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.

- Toda persona que considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.

- Este tipo de conductas, podrán ser susceptibles de ser calificadas como muy graves y ser sancionadas en su grado máximo, manifestándose la voluntad de la empresa y de los representantes legales de los trabajadores de no tolerar ningún comportamiento de discriminación o vulneración de derechos fundamentales por razón de sexo.

DEFINICIONES

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, establece las siguientes definiciones en materia de discriminación y acoso sexual o acoso por razón de sexo:

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta

1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en 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.

2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en 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.

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

Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo

1. Sin perjuicio de lo establecido en el [Código Penal](#), a los efectos de esta Ley 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 .

2 . 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.

3 . Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4 . 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.

Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Artículo 9. Indemnidad frente a represalias

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Por otra parte en el artículo 45 de la citada Ley 3/2007 se impone a las empresas a obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres es por ello que se arbitra un procedimiento para esclarecer la posible existencia de un caso de acoso sexual o por razón de sexo y que se regula seguidamente.

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

- Objetividad, imparcialidad y contradicción.
- Confidencialidad, por lo que todos los que intervengan en el mismo serán advertidos, expresamente, de la obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre su intervención ante la Comisión y de cuanta información tenga conocimiento con ocasión de aquella. Si cualquier miembro de la Comisión Instructora no respetase el principio de confidencialidad se procederá a su sustitución de forma inmediata.
- Desde el inicio del trámite, el expediente de investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el instructor decida levantarlo total o parcialmente.
- Celeridad, pues deberá ser resuelto motivadamente por la Comisión Instructora en el plazo de treinta días desde que ésta tenga conocimiento de la solicitud.
- Carácter autónomo de este procedimiento, en cualquiera de sus modalidades, ya que es de naturaleza interna de CLISUR, S.L.U., y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.
- Protección a las víctimas por lo que, en el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la dirección de la

empresa adoptará medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora en las condiciones laborales de la persona agresora.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de los centros de CLISUR, S.L.U..

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Inicio. Constitución de la Comisión Instructora.-

Para cada caso de solicitud de intervención de Acoso, se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado de la tramitación de los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora será paritaria y estará integrada por dos miembros, uno por parte de la empresa que se nombrará como Instructor y uno por la representación legal de los trabajadores que será el asesor/a, que no podrán pertenecer al mismo centro donde se tramita el expediente.

Instructor/a: persona responsable de la tramitación administrativa del Expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. A su vez, supervisará todas las actuaciones para resolver el expediente y elaborará el Informe de conclusiones. Será designada por la empresa.

Asesor/a: persona encargada del asesoramiento del instructor/a. Será nombrado/a de forma rotativa, entre los Comités de Empresa de los centros de trabajo afectos al presente Plan, para cada «Expediente de Investigación» que se tramite.

Se designará un asesor titular y un asesor suplente, entre los miembros de los Comités de Empresa de los centros de trabajo de CLISUR, S.L.U., con preferencia que cuenten con experiencia o formación específica, en temas de Igualdad o en Prevención de Riesgos Laborales.

La persona denunciante podrá solicitar la sustitución de alguno de los miembros designados de la comisión instructora. En el caso de solicitar la sustitución del asesor, se nombrará al suplente del Comité de Empresa que por turno rotativo le correspondiera.

Tramitación del procedimiento.

El proceso se iniciará por solicitud de intervención, por escrito, tanto por la víctima, como por testigos, o por la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa), que se remitirá a la dirección de la empresa o de la representación legal de los trabajadores

(Comités de Empresa), en la que deberán incluirse hechos concretos con objeto de iniciar la tramitación.

Una vez recibida, cada parte representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa) o dirección central de la empresa) informará a la otra de dicha solicitud. Para formalizar la denuncia, se le facilitará el formulario de denuncia, adjunto como anexo a este protocolo, en el que inste la intervención de la Comisión. Estos formularios estarán a disposición de los delegados de personal y en las oficinas de Recursos Humanos de cada centro.

Recibida la comunicación de denuncia, la persona encargada de la instrucción convocará a la Comisión Instructora, en el plazo máximo de cinco días.

Constituida la Comisión instructora, se solicitará el relato detallado y pormenorizado de los distintos actos e incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de la/s persona/s implicadas en calidad de víctimas, testigos y autor/es de las conductas indeseadas.

Una vez ratificada la denuncia, la Comisión iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. A lo largo de esta fase se dará audiencia a todas las personas intervinientes, testigos y cuantas personas considere la Comisión que deban declarar.

La comisión instructora podrá proponer los medios de prueba que considere necesarios y cuantas diligencias estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas por quienes los hubieran emitido además de por los componentes de la Comisión, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. En caso de negarse a firmar el declarante, la Comisión lo hará constar así, sin perjuicio de que refleje en el acta el contenido de su testimonio.

Tanto la persona denunciante como denunciada, podrá asistir, en sus intervenciones ante la Comisión, acompañadas por alguien de la representación legal de los trabajadores (Comités de Empresa) de su elección de su centro de trabajo o una persona de su confianza del mismo centro de trabajo.

Terminación del procedimiento.-

El procedimiento finalizará con la emisión de un informe motivado de conclusiones por parte de la Comisión Instructora, recogiendo un resumen de los hechos apreciados y su valoración final en el sentido de informar de los hechos como «constitutivos de acoso» o «no constitutivos de acoso» y que se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa para la toma de la decisión final.

Cuando el informe constatare la existencia de acoso, la Dirección de Recursos Humanos adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, aplicando las sanciones que puedan corresponder conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y en los diferentes Convenios Colectivos aplicables a los centros de trabajo de CLISUR, S.L.U..

Cuando el informe no constate situaciones de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En la medida que lo permita la organización del trabajo, se estudiará la viabilidad de cambios en el puesto de trabajo, facilitando dicho cambio de puesto de trabajo si los afectados lo solicitan.

La Dirección de Recursos Humanos, informará de su decisión tanto a la persona denunciante como a la persona denunciada, de manera simultánea e informará a la Comisión Instructora.

Anualmente, la Dirección de la Empresa dará cuenta a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad resumen estadístico de intervenciones realizadas mediante la aplicación del presente protocolo, incluyendo información sobre el número de casos, tipo y resolución de los mismos.

CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U.

PLAN DE IGUALDAD

1. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

El último diagnóstico realizado en septiembre 2016 siguiendo la misma sistemática que los elaborados en los años 2008, 2009 y 2012 refleja la siguiente situación en relación al Principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades en el acceso al empleo, la formación y en la promoción profesionales y en las condiciones de trabajo en los diversos centros de trabajo de la empresa CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U.:

El 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 viene siendo respetado en el ámbito de la empresa Clínicas del Sur, S.L.U. (CLISUR) desde sus inicios dada la naturaleza de su actividad –asistencia sanitaria hospitalaria y extra hospitalaria- que exige que la mayoría de los medios personales que la desarrollan requieran una cualificación facultativa y/o técnica exclusiva y excluyente (p.e., se tiene o no se tiene la calidad de médica/o o la de enfermera/o o la de técnica/o) que impide que pueda haber trasvases de una a otra así como la no posibilidad de promoción a niveles jerárquicos superiores entendidos al modo convencional puesto que las diversas categorías son interdependientes entre sí pero no tienen una conexión vertical.

CLISUR es titular de seis centros de trabajo que giran bajo la denominación de HOSPITÉN y que se identifican :

Denominación	localización
Hospitén BELLEVUE	Puerto de la Cruz (Tenerife)
Hospitén ESTEPONA	Estepona (Málaga)
Hospitén LANZAROTE	Puerto del Carmen (Lanzarote)
Hospitén RAMBLA	Santa Cruz de Tenerife
Hospitén SUR	Arona (Tenerife)
Hospitén TAMARAGUA	Puerto de la Cruz (Tenerife)

Los indicados centros de trabajo se rigen bien por Convenio Colectivo de Centro de Trabajo bien por Convenio Colectivo Provincial de Sector que se indican:

Centro	Código	Denominación	Fecha inicial
Hospitén BELLEVUE	3800342	(la del centro)	01/01/2015
Hospitén ESTEPONA	2900565	Clínicas y Sanatorios Privados Provincial	En negociación
Hospitén LANZAROTE	3500485	Sector de Clínicas y Centros de Hospitalización Privada	18/09/2013 (prorrogado)
Hospitén RAMBLA	3802932	(la del centro)	01/10/2015
Hospitén SUR	3800362	(la del centro)	01/08/2015
Hospitén TAMARAGUA	3800392	(la del centro)	01/01/2015

Como se verá a continuación ante el examen realizado de los diversos parámetros a tener en cuenta para un efectivo cumplimiento de objetivos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se estima que la situación en los diversos centros de trabajo de la empresas no hace necesario la elaboración de un plan de igualdad con carácter general sin perjuicio de las medidas que pudieran arbitrarse en caso de observarse alguna desviación de los objetivos fijados por la citada norma.

Asimismo es de tener en cuenta que con motivo de la negociación de todos y cada de los Convenios Colectivos de centro vigentes (anuales o bianuales) se ha procedido por la comisión negociadora (empresa y representantes de los trabajadores a examinar la situación en materia de Igualdad y estimándose como resultado que no es necesaria el establecimiento de un plan ya que se cumplen tanto las exigencias como los propósitos de la norma

A continuación se examinan los diversos parámetros que permitan un diagnóstico del cumplimiento de los objetivos de la Ley de promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

ASPECTOS CUANTITATIVOS

Seguidamente se examinan diversos aspectos cuantitativos de la empresa en relación al personal que, en referencia al final del año 2015, prestan sus servicios en los diversos centros, y comenzando por las diversas modalidades de contratación laboral, la plantilla total desagregada por sexo que se indica:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	1.115	80,62%	268	19,38%	1.383

y de la misma tienen contrato fijo o indefinido los siguientes porcentajes desagregados por sexo:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	873	79,87%	220	20,13%	1.093

En los diversos centros de trabajo existe la preceptiva representación de los trabajadores ostentada por los Comités de Empresa a excepción de Hospitén TAMARAGUA en que son Delegados de Personal y siendo todos elegidos como integrantes de las candidaturas presentadas por sindicatos según se detalla:

Sindicato	% de presentación
COMISIONES OBRERAS	52,72%
UGT	47,28%

y siendo la distribución por edad de esa representación legal de trabajadores, desagregada por sexos

Distribución de la representación por edades					
Banda de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0		0		0
21-25 años	0		0		0
26-35 años	10	90,9	1	9,1	11
36-45 años	14	82,35	3	17,65	17
46 años y más	19	70,37	8	29,63	27
TOTAL	43	78,18	12	21,82	55

así como la distribución por categorías profesionales, desagregada por sexo, de la representación de los trabajadores

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. DUE / FISIO	7	87,5	1	12,5	8
2. MEDICO	0	0	3	100	3
3. AUX ENFERMERIA	14	87,5	2	12,5	16
4. ADMINISTRATIVO	14	73,68	5	26,32	19
5. LIMPIADORA	6	100	0	0	6
6. SERV TECNICO	0	0	1	100	1
7. TEC RX	2	50	0	50	2
TOTAL	43	78,18	12	21,82	55

A continuación se examinan las características de la plantilla, desagregados por sexo:

DATOS GENERALES

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
20-29 años	246	83,67	48	16,33	294
30- 45 años	586	81,39	134	18,61	720
46 y más años	285	77,24	84	22,76	369
TOTAL	1.117	80,77	266	19,23	1.383

Distribución De La Plantilla Por Tipo De Contratos					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	98	82,35	21	17,65	119
Temporal a tiempo parcial	5	62,50	3	37,50	8
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo	864	80,07	215	19,93	1.079
Indefinido a tiempo parcial	10	66,67	5	33,33	15
Prácticas	140	86,42	22	13,58	162
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc.)					
TOTAL	1.117	80,77	266	19,23	1.383

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	112	79,43	29	20,57	141
De 6 meses a 1 año	77	85,56	13	14,44	90
De 1 a 3 años	115	82,73	24	17,27	139
De 3 a 5 años	39	67,24	19	32,76	58
De 6 a 10 años	363	82,13	79	17,87	442
Más de 10 años	411	80,12	102	19,88	513
TOTAL	1117	80,77	266	19,23	1383

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ADMINISTRATIVOS	249	84,12	47	15,88	296
D.U.E.	279	81,82	62	18,18	341
AUX. ENFERMERÍA	352	90,72	36	9,28	388
MEDICOS	59	51,30	56	48,70	115
LIMPIEZA	111	98,23	2	1,77	113
SERV. TECNICO			26	100	26
FISIOTERAPEUTAS	15	45,45	18	54,55	33
TEC. RAYOS	39	78	11	22	50
GERENTE	2	40	3	60	5
DIR. MEDICO			5	100	5
DIR. ENFERMERIA	5	100			5
FARMACEUTICO	2	66,67	1	33,33	3
HIGIENISTA DENTAL	1	100			1
OPTOMETRISTA	1	50	1	50	2
TOTAL	1.115		268		1.383

Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ADMINISTRATIVOS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	249	84,12	47	15,88	296
	Universitarios					
D.U.E.	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	279	81,82	62	18,18	341
AUX.ENFERMERÍA	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	352	90,72	36	9,28	388
	Universitarios					
MEDICOS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	59	51,30	56	48,70	115
LIMPIEZA	Sin estudios					
	Primarios	111	98,23	2	1,77	113
	Secundarios (1)					
	Universitarios					
SERV. TECNICO	Sin estudios					
	Primarios			26	100	26
	Secundarios (1)					
	Universitarios					
FISIOTERAPEUTAS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	15	45,45	18	54,55	33

TEC. RAYOS	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	39	78	11	22	50
	Universitarios					
GERENTE	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	2	40	3	60	5
DIR. MEDICO	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios			5	100	5
DIR. ENFERMERIA	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	5	100			5
FARMACEUTICO	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	2	66,67	1	33,33	3
HIGIENISTA DENTAL	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	1	100			1
	Universitarios					
OPTOMETRISTA	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	1	50	1	50	2
TOTAL	Sin estudios					
	Primarios	111	79,86	28	20,14	139
	Secundarios (1)	641	87,21	94	12,78	735
	Universitarios	297	67,04	146	32,96	443

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	11	73,33%	4	26,66%	15
Entre 7.201 € y 12.000 €	156	88,63%	20	11,37%	176
Entre 12.001 € y 14.000 €	212	87,96%	29	12,04%	241
Entre 14.001 y 18.000 €	330	85,50%	56	14,50%	386
Entre 18.001 y 24.000 €	195	78,30%	54	21,70%	249
Entre 24.001 y 30.000 €	94	80%	24	20%	118
Entre 30.001 € y 36.000 €	15	55,55%	12	44,45%	27
Más de 36.000 €	61	50,84%	59	49,16%	120
TOTAL					

(*) Salario bruto anual sin compensaciones extra salariales por no existir las mismas.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
MEDICOS	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €	5	50%	5	50%	10
	24.001 € - 30.000 €	0	0%	3	100%	3
	30.001 € - 36.000 €	3	37,5%	5	62,5%	8
	Más de 36.000€	47	52,22%	43	47,77%	90
DUE's	Menos de 7.200 €	2	100%	0	0%	2
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €	8	80%	2	20%	10
	14.001 € - 18.000 €	67	57%	18	43%	85
	18.001 € - 24.000 €	106	78%	30	22%	136
	24.001 € - 30.000 €	79	85%	14	15%	93
	30.001 € - 36.000 €	11	78,6%	3	21,4%	14
	Más de 36.000€	5	100%	0	0%	5
ADMÓN.	Menos de 7.200 €	0	0%	1	100%	1
	7.201 €- 12.000 €	56	95%	3	5%	59
	12.001 € - 14. 000 €	84	92,30%	7	7,70%	91
	14.001 € - 18.000 €	63	81,81%	14	18,19%	77
	18.001 € - 24.000 €	38	76%	12	24%	50
	24.001 € - 30.000 €	11	68,75%	5	31,25%	16
	30.001 € - 36.000 €	1	20%	4	80%	5
	Más de 36.000€	2	40%	3	60%	5
AUXILIAR ENFERMERIA	Menos de 7.200 €	7	70%	3	30%	10
	7.201 €- 12.000 €	65	81,25%	15	18,75%	80
	12.001 € - 14. 000 €	67	85,90%	11	14,10%	78
	14.001 € - 18.000 €	178	94,70%	10	5,30%	188
	18.001 € - 24.000 €	44	93,60%	3	6,40%	47
	24.001 € - 30.000 €	4	100%	0	0%	4
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
LIMPIEZA	Menos de 7.200 €	2	100%	0	0%	2
	7.201 €- 12.000 €	35	94,60%	2	5,40%	37
	12.001 € - 14. 000 €	53	96,36%	2	3,64%	55
	14.001 € - 18.000 €	22	95,65%	1	4,35%	23
	18.001 € - 24.000 €	2	100%	0	0%	2
	24.001 € - 30.000 €	1	100%	0	0%	1
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
SERVICIO TECNICO	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €	0	0%	7	100%	7
	14.001 € - 18.000 €	0	0%	13	100%	13
	18.001 € - 24.000 €	0	0%	4	100%	4
	24.001 € - 30.000 €	0	0%	2	100%	2
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€	0	0%	2	100%	2

DIRECCION GERENCIA	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€	7	38,88%	11	61,12%	18	

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	12	92,30%	1	7,70%	13
De 20 a 35 horas	52	89,65%	6	10,35%	58
De 36 a 39 horas	11	84,60%	2	15,40%	13
40 horas	1.232	79,74%	313	20,26%	1.545
Más de 40 horas					
TOTAL	1.307	80,20%	322	19,80%	1.629

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. MAÑANA	613	80,65%	147	19,35%	760
2. TARDE	334	80,67%	80	19,33%	414
3. NOCHE	168	80,38%	41	19,62%	209
TOTAL	1115	80,62%	268	19,38%	1.383

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Incorporaciones y bajas										
	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
AÑOS 2013-2015	193	80	46	20	239	473	78	134	22	607
TOTAL	193	80	46	20	239	473	78	134	22	607

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	54	81,81%	12	18,19%	66
Temporal a Tiempo Parcial	0	0	2	100%	2
Fijo Discontinuo	0		0		0
Indefinido a Tiempo Completo	20	71,42%	8	28,58%	28
Indefinido a Tiempo Parcial	1	50%	1	50%	2
Prácticas	95	85,58%	16	14,42%	111
Aprendizaje	0		0		
Otros (becas de formación, etc.)	0		0		
TOTAL	170	81,33%	39	18,67%	209

Incorporaciones último año por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. DUE	72	75%	24	25%	96
2. ADMINISTRACIÓN	23	82,14%	5	17,85%	28
3. AUX ENFERMERIA	40	95,23%	2	4,76%	42
4. MEDICOS	19	63,33%	11	36,66%	30
5. FISIOTERAPEUTAS	4	66,66%	2	33,33%	6
6. RECEP/RRPP/INTERP	24	88,88%	3	11,11%	27
7. TECNICO RX	12	70,58%	5	29,41%	17
TOTAL	194	78,86%	52	21,14%	246

Bajas definitivas último año					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	4	66,66%	2	33,33%	6
Despido	6	85,71%	1	14,28%	7
Finalización del contrato	97	80,83%	23	19,16%	120
Cese voluntario	53	66,25%	27	33,75%	80
Cese por persona a cargo	10	100%	0	0%	10
Otros (muerte, incapacidad, etc.)	29	82,85%	6	17,14%	35
TOTAL	199	77,13%	59	22,86%	258

Bajas definitivas último año por edad						
Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación		4	66,66%	2	33,33%	6
Jubilación anticipada						
Despido	< 20 años					
	20-29 años	3	100%	0	0%	3
	30-35 años	3	75%	1	25%	4
	46 y más					
Finalización del contrato	< 20 años					
	20-29 años	61	84,72%	11	15,27%	72
	30-35 años	29	76,31%	9	23,68%	38
	46 y más	7	70%	3	30%	10
Cese voluntario	< 20 años					
	20-29 años	33	75%	11	25%	44
	30-35 años	17	65,38%	9	34,61%	26
	46 y más	3	30%	7	70%	10
Cese por personas a cargo	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años	10	100%	0	0%	10
	46 y más					
Otros (muerte incapacidad, etc.)		29	82,85%	6	17,15%	35
TOTAL		199	77,13%	59	22,87%	258

Bajas temporales y permisos último año					
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal	614	89,24	74	10,76	688
Accidente de Trabajo	78	82,11	17	17,89	95
Maternidad (parto)	89	100			89
Maternidad					
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad			9	100	9
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo	34	100			34
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	9	90	1	10	10
Reducción de jornada por motivos familiares					
Reducción de jornada por otros motivos					
Excedencia por cuidado de hija/o	10	100			10
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar					
Excedencia voluntaria	17	85	3	15	20
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento					
TOTAL	851	89,11	104	10,89	955

*Nº de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/ cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

** Nº de trabajadores de la empresa cuyas parejas/ cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

PROGRAMAS DE FORMACIÓN

El resumen, desagregado por sexo, de las actividades formativas llevadas a cabo en el último año en toda la empresa es como sigue

<i>Tipo de Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Especialización Técnica	536,00	85,48	91,00	14,50	627,00
Desarrollo de carrera					
Formación Genérica	101,00	87,06	15	12,90	116,00
Transversal	41,00	85,41	7	14,50	55,50
TOTALES	678,00		113,00		798,50

A continuación se detallan por centro hospitalario:

HOSPITEN BELLEVUE

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Manejo del dolor	13	65	7	35	20
Legionella	0	0,00	1	100,00	1
Alemán básico	13	76,47	4	23,53	17
Curso operador de instalaciones de radiodiagnóstico general	2	100,00	0	0,00	2
Paciente renal	15	93,75	1	6,25	16
Alemán Avanzado	5	71,43	2	28,57	7
Mcconnell Lumbares	1	100,00	0	0,00	1
Movilización Neurodinámica	1	100,00	0	0,00	1
Inglés sanitario	14	82,35	3	17,65	17
Primeros Auxilios	20	90,91	2	9,09	22
Gestión productos de limpieza	20	95,24	1	4,76	21
Gestión y organización Gobernantas	3	100,00	0	0,00	3
Valoración y manejo de curas	14	73,68	5	26,32	19
Curso de Instrumentación quirúrgica	16	80,00	4	20,00	20
Ventilación mecánica	6	66,67	3	33,33	9
Farmacología	20	83,33	4	16,67	24
RCP Avanzado	21	95,45	1	4,55	22
Higiene del paciente dependiente	12	100,00	0	0,00	12
Cuidados de Enfermería en Cirugía menor ambulatoria	17	77,27	5	22,73	22
Inglés Dirección	2	66,67	1	33,33	3
Norma ISO 14001	1	50,00	1	50,00	2
RCP Avanzado 2ª convocatoria	20	90,91	2	9,09	22
RCP Pediátrica, Básico y avanzado	15	78,95	4	21,05	19
	251		51		
	Total	79,92	Total	20,08	

Tipo de Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización Técnica	214,00	83,92	41,00	16,08	255,00
Desarrollo de carrera	0		0		0,00
Formación Genérica	34,00	77,27	10	22,73	44,00
Transversal	3,00	100,00	0	0,00	3,00
	251,00		51,00		302,00

HOSPITEN SUR

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Carretillas Elevadoras	0	0	2	100	2
Pacientes Diabéticos	11	73,33	4	26,67	15
Renovación Legionella	0	0	1	100	1
Contra Incendios. Nivel II	8	57,14	6	42,86	14
Radiodiagnóstico General	4	100,00	0	0,00	4
RCP Avanzada	10	90,91	1	9,09	11

Dietas terapéuticas	11	73,33	4	26,67	15
PHTLS. Prehospital Trauma life	2	66,67	1	33,33	3
Punción Seca	2	100,00	0	0,00	2
Dinámica de trabajo de un equipo de reanimación eficaz	10	90,91	1	9,09	11
Accesos Vasculares y Administración de Medicación Urgente en Pediatría.	11	78,57	3	21,43	14
Prevención y cuidados del paciente anti-coagulado en el ámbito hospitalario	11	84,62	2	15,38	13
Manejo y seguimiento de Curas	13	86,67	2	13,33	15
Calidad en la Atención al Paciente/Cliente	9	90,00	1	10,00	10
Comunicación y atención al usuario en situaciones difíciles (comunicación efectiva y asertiva).	10	83,33	2	16,67	12
Atención Inicial al Trauma Grave	10	83,33	2	16,67	12
Atención al Paciente Neurológico	12	85,71	2	14,29	14
Atención al parto extra hospitalario	9	75,00	3	25,00	12
Actualización en el manejo del equipo de tomografía computerizada multicorte. TAC	6	60,00	4	40,00	10
Intervención de urgencias en la patología ligamentosa - ósea: vendajes funcionales y férulas.	13	86,67	2	13,33	15
Total	73,31	Total	26,69		

<i>Tipo de Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Especialización Técnica	135	79,88	34	20,12	169
Desarrollo de carrera					0
Formación Genérica					0
Transversal	19	86,36	3	13,64	22
Otros (certificación)	8,00	57,14	6	42,86	14
	162		43		205

HOSPITEN LANZAROTE

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Alemán	3	75,00	1	25,00	4
Ingles	2	40,00	3	60,00	5
Fontanería	0	0,00	1	100,00	1
RCP Básico	10	83,33	2	16,67	12
RCP Avanzada	4	66,67	2	33,33	6
Norma ISO	0	0,00	1	100,00	1
Frio Industrial	0	0,00	1	100,00	1
Total	37,86		Total	62,14	

Tipo de Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización Técnica	14	66,67	7	33,33	21
Desarrollo de Carrera	0	0,00	0	0,00	0
Formación Genérica (1)	0	0,00	0	0,00	0
Transversal (2)	5	55,56	4	44,44	9
Otros	0	0,00	0	0,00	0
	19	61,11	11	38,89	

HOSPITEN RAMBLA

	<i>H</i>	<i>% H</i>	<i>M</i>	<i>% M</i>
Acto tac	1,00	16,67	5,00	83,33
Actualizac TSID	2,00	33,33	4,00	66,67
Alemán básico	0,00	0,00	15,00	100,00
aminas e imágenes	0,00	0,00	14,00	100,00
curas	2,00	20,00	8,00	80,00
Excel administrativo	0,00	0,00	6,00	100,00
Excel sanitario	0,00	0,00	10,00	100,00
gestión del cambio	1,00	4,76	20,00	95,24
Ing_adm básico	0,00	0,00	5,00	100,00
Ing_Adm_intermedio	1,00	16,67	5,00	83,33
Ing_Adm_preintermedio	0,00	0,00	6,00	100,00
Ing_Sanit básico	0,00	0,00	5,00	100,00
Ing_Sanit intermedio	0,00	0,00	6,00	100,00
Ing_Sanit preintermedio	0,00	0,00	4,00	100,00
Ins renal	0,00	0,00	14,00	100,00
iso 14001	1,00	100,00	0,00	0,00
marcapasos	1,00	9,09	10,00	90,91
paciente diabético	1,00	7,14	13,00	92,86
Paciente Oncológico	0,00	0,00	15,00	100,00
Primeros Auxilios	0,00	0,00	20,00	100,00
Psico Onco	0,00	0,00	9,00	100,00
Rcp avanzada	0,00	0,00	14,00	100,00
Suturas	1,00	10,00	9,00	90,00
Primeros Auxilios 2	0,00	0,00	13,00	100,00
	11,00		230,00	

<i>Tipo de Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Especialización Técnica	148,00	94,27	9,00	5,73	157,00
Desarrollo de carrera					0,00
Formación Genérica	62,00	98,41	1	1,59	63,00
Transversal	20,00	95,24	1	4,76	21,00
	230,00		11		241,00

HOSPITEN ESTEPONA

<i>Formación</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
CURSO DE COMUNICACIÓN DIRECTIVA	1	100	0	0	1
MANEJO Y SEGUIMIENTO DE HERIDAS	11	100%	0	0	11
EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE	9	100%	0	0	9
VENTILACIÓN MECÁNICA	8	100%	0	0	8
ELECTROCARDIOGRAFÍA AVANZADA	6	100%	0	0	6

Tipo de Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización Técnica	25	100%	0	0%	25
Desarrollo de Carrera	0	0,00	0	0,00	0
Formación Genérica (1)	10	100%	0	0%	10
Transversal (2)	0	0,00	0	0,00	0
Otros					

Finalmente se relaciona el detalle del total, desagregado por sexos de cursos y/o acciones formativas llevadas a cabo en el último año:

Denominación Curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Manejo del dolor	13	65	7	35	20
Legionella	0	0,00	1	100,00	1
Alemán básico	13	76,470 588	4	23,529412	17
Curso operador de instalaciones de radiodiagnóstico general	2	100,00	0	0,00	2
Paciente renal	15	93,75	1	6,25	16
Alemán Avanzado	5	71,43	2	28,57	7
Mcconnell Lumbares	1	100,00	0	0,00	1
Movilización Neurodinámica	1	100,00	0	0,00	1
Inglés sanitario	14	82,35	3	17,65	17
Primeros Auxilios	20	90,91	2	9,09	22
Gestión productos de limpieza	20	95,24	1	4,76	21
Gestión y organización Gobernantas	3	100,00	0	0,00	3
Valoración y manejo de curas	14	73,68	5	26,32	19
Curso de Instrumentación quirúrgica	16	80,00	4	20,00	20
Ventilación mecánica	6	66,67	3	33,33	9
Farmacología	20	83,33	4	16,67	24
RCP Avanzado	21	95,45	1	4,55	22
Higiene del paciente dependiente	12	100,00	0	0,00	12
Cuidados de Enfermería en Cirugía menor ambulatoria	17	77,27	5	22,73	22
Inglés Dirección	2	66,67	1	33,33	3
Norma ISO 14001	1	50,00	1	50,00	2
RCP Avanzado 2ª convocatoria	20	90,91	2	9,09	22
RCP Pediátrica, Básico y avanzado	15	78,95	4	21,05	19
Carretillas Elevadoras	0	0	2	100	2
Pacientes Diabéticos	11	73,33	4	26,67	15
Renovación Legionella	0	0	1	100	1
Contra Incendios. Nivel II	8	57,14	6	42,86	14
Radiodiagnóstico General	4	100,00	0	0,00	4
RCP Avanzada	10	90,91	1	9,09	11
Dietas terapéuticas	11	73,33	4	26,67	15
PHTLS. Prehospital Trauma life	2	66,67	1	33,33	3

Punsión Seca	2	100,00	0	0,00	2
Dinámica de trabajo de un equipo de reanimación eficaz	10	90,91	1	9,09	11
Accesos Vasculares y Administración de Medicación Urgente en Pediatría.	11	78,57	3	21,43	14
Prevención y cuidados del paciente anti-coagulado en el ámbito hospitalario	11	84,62	2	15,38	13
Manejo y seguimiento de Curas	13	86,67	2	13,33	15
Calidad en la Atención al Paciente/Cliente	9	90,00	1	10,00	10
Comunicación y atención al usuario en situaciones difíciles (comunicación efectiva y asertiva).	10	83,33	2	16,67	12
Atención Inicial al Trauma Grave	10	83,33	2	16,67	12
Atención al Paciente Neurológico	12	85,71	2	14,29	14
Atención al parto extra hospitalario	9	75,00	3	25,00	12
Actualización en el manejo del equipo de tomografía computerizada multicorte. TAC	6	60,00	4	40,00	10
Intervención de urgencias en la patología ligamentosa-ósea: vendajes funcionales y férulas.	13	86,67	2	13,33	15
Alemán	3	75,00	1	25,00	4
Ingles	2	40,00	3	60,00	5
Fontanería	0	0,00	1	100,00	1
RCP Básico	10	83,33	2	16,67	12
RCP Avanzada	4	66,67	2	33,33	6
Norma ISO	0	0,00	1	100,00	1
Frio Industrial	0	0,00	1	100,00	1
Acto tac	1	16,67	5	83,33	6
Actualizac TSID	2	33,33	4	66,67	6
Alemán básico	0	0,00	15	100,00	15
aminas e imágenes	0	0,00	14	100,00	14
curas	2	20,00	8	80,00	10
Excel administrativo	0	0,00	6	100,00	6
Excel sanitario	0	0,00	10	100,00	10
gestión del cambio	1	4,76	20	95,24	21
Ing_adm básico	0	0,00	5	100,00	5
Ing_Adm_ intermedio	1	16,67	5	83,33	6
Ing_Adm_ preintermedio	0	0,00	6	100,00	6
Ing_Sanit básico	0	0,00	5	100,00	5
Ing_Sanit intermedio	0	0,00	6	100,00	6
Ing_Sanit preintermedio	0	0,00	4	100,00	4
Ins renal	0	0,00	14	100,00	14
iso 14001	1	100,00	0	0,00	1
marcapasos	1	9,09	10	90,91	11
paciente diabético	1	7,14	13	92,86	14
Paciente Oncológico	0	0,00	15	100,00	15
Primeros Auxilios	0	0,00	20	100,00	20

Psico Onco	0	0,00	9	100,00	9
Rcp avanzada	0	0,00	14	100,00	14
Suturas	1	10,00	9	90,00	10
Primeros Auxilios 2	0	0,00	13	100,00	13
CURSO DE COMUNICACIÓN DIRECTIVA	1	100	0	0	1
MANEJO Y SEGUIMIENTO DE HERIDAS	11	100%	0	0	11
EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE	9	100%	0	0	9
VENTILACIÓN MECÁNICA	8	100%	0	0	8
ELECTROCARDIOGRAFÍA AVANZADA	6	100%	0	0	6

ASPECTOS CUALITATIVOS

Seguidamente se examinan diversos aspectos cualitativos de la empresa en relación con el personal que permiten determinar el cumplimiento del principio de igualdad ratificando la no necesidad de establecer un Plan de Igualdad:

ACCESO AL EMPLEO.-

Las ofertas y convocatorias para la contratación de personal son públicas mediante solicitud a los Servicios Públicos de Empleo y/o con publicación de anuncios en la prensa generalista local o nacional y especializada así como en la página Web de la compañía y en ellos, cuando la denominación no es epiceno (Gerente; Relaciones Públicas), expresamente se indican los dos sexos (Administrativo / a).

CATEGORÍAS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Las relaciones de categorías laborales (p.e. tablas salariales, contratos de trabajo, etc.) se denominan según el criterio anteriormente expuesto cuando son innominadas pero ya al referirse a una persona concreta se especifica la denominación femenina / masculina (Médico / Médica; Enfermero / Enfermera; Diplomado /a; etc.) según el sexo de quién la desempeñe.

En el análisis concreto de los puestos de trabajo, según las tablas antes reproducidas, se observa que de la totalidad de 14 categorías (distribución por categorías profesionales) en todas las mujeres sobrepasan el umbral mínimo del 40 % salvo en la del área de servicio técnico (26 trabajadores en todos los centros) que corresponden a las funciones de mantenimiento (mecánicos; frigoristas; electricistas) pero por el contrario en 9 de ellas superan el umbral del 50 % debido a que por una parte el colectivo facultativo es mayoritariamente femenino o por otra a que se consideran tradicionalmente femeninas y no hay demandantes de empleo.

Asimismo, hay que señalar la tendencia a la feminización de categorías como la de Médico / a ya que si bien la proporción actual, dentro de los umbrales establecidos, es la de Mujeres: 51,30 % (59) y Hombres: 48,70 % (56) en las contrataciones desde 01/2011 paulatinamente la tendencia es no solo a la convergencia sino a superar las mujeres a los hombres como no puede ser de otra manera dada la composición del alumnado universitario, que forzosamente ha de nutrir la categoría, que ya es mayoría femenina. y así en el último año de las nuevas contrataciones de Médicas/os corresponden 19 (63,33 %) a Mujeres y 11 (36,66 %) Hombres.

Esta tendencia se observa, asimismo, en la cobertura de los puestos calificados como de DIRECCIÓN, que ascienden a 16, correspondiendo 7 a mujeres (43,25%) y 9 a hombres (56,20 %) de los cuales, por ejemplo, las Direcciones de Enfermería (4) están desempeñadas por mujeres y las Gerencias (4) son 2 las mujeres que ocupan tales puestos.

PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.-

Dada la naturaleza de la actividad el personal que presta sus servicios en los centros concurre periódicamente a actividades de formación organizadas por la propia empresa con carácter específico para cada categoría profesional en áreas del interés de las mismas y de las que unas son de carácter voluntario y otras son de obligada participación al considerarse de reciclaje profesional.

Por otra parte, las categorías técnico sanitarios (Médicos/as, ATS/DUE, Fisioterapeutas, Técnicos/as Laboratorio, RX, están organizadas horizontalmente y se agotan en sí mismas en cuanto a jerarquización y ello sin perjuicio de las Direcciones Médicas y Enfermería respectivas.

En cambio, en las áreas y categorías auxiliares de la actividad sanitaria, como Auxiliares de Enfermería, Limpieza existen puestos que se desempeñan a modo de responsable de turno o departamento Gobernantas, Supervisoras, y que están desempeñadas por mujeres.

RETRIBUCIONES.

Reguladas las retribuciones por los Convenios Colectivos antes citados en ellos se fijan las mismas por categoría profesional y en el caso de algunos pluses por los puestos de trabajo (quirófano; RX; Laboratorio; UCI) sin referencia alguna al sexo y siguiendo el principio de “a igual trabajo igual salario” .

Tal modo retributivo se ha venido aplicando, en el caso de los Convenios Colectivos de Empresa, desde el primero de cada uno de ellos y se ha mantenido en las sucesivas prórrogas o nuevas negociaciones.

ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO.

Dada la peculiaridad de la actividad, hospitalización, que exige la apertura y funcionamiento de los centros las 24 horas permanentes el trabajo ha de prestarse en tres turnos diarios que se cubren de manera rotativa en todos los servicios y departamentos salvo aquellos como los de administración que por su naturaleza no lo exige.

Desde luego, se aplican a petición del interesado/a las diversas variantes en cuanto a jornada (reducción, licencias) e incluso excedencias por motivos familiares que se previenen en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes así como las pactadas como mejoras en los diversos Convenios Colectivos en relación a situaciones familiares.

En 2015, se encuentran en ejecución en los diversos Centros las siguientes:

TIPO	Mujeres	%	Hombres	%
Maternidad (parto)	89	100		
Paternidad			9	100
Reducción de Jornada por Cuidado de Hijos	9	90	1	10
Excedencia por Cuidado Hijos	10	100		

2. OBJETIVOS DEL PLAN

a) Objetivos a largo plazo.

Contratación, en igualdad de condiciones, a personas del sexo con menos presencia en la categoría o área de que se trate.

Fomento de la utilización y disfrute de las medidas para la conciliación de la vida familiar con carácter indistinto por ambos sexos.

Erradicación de conductas que pudieran significar acoso sexual o moral en el ámbito laboral o con ocasión de él

b) Objetivos a corto plazo

Revisión de los procedimientos de selección y contratación para su adecuación a los objetivos.

Divulgación con carácter sistemático y permanente en los diversos centros de trabajo de las medidas para la conciliación de la vida familiar.

Divulgación con carácter sistemático y permanente en los diversos centros de trabajo de la existencia de protocolos para combatir situaciones de acoso sexual o moral.

3. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES

a) Acciones implantadas:

En el caso de haber realizado las acciones en la organización con anterioridad, enumerarlas:

Áreas de actuación	ACCIONES		
	Nº	Denominación	Fecha de implantación
Todos los centros		Protocolo de prevención y sanción del acoso sexual y moral	Septiembre 2013

Con posterioridad se incluye, revisado en su caso como anexo en los respectivos convenio colectivos de centro de trabajo y de los que se acompaña copia de cada uno de ellos.

b) Acciones a implantar:

- Contratación, en igualdad de condiciones, a personas del sexo con menos presencia en la categoría o área de que se trate.
- Fomento de la utilización y disfrute de las medidas para la conciliación de la vida familiar con carácter indistinto por ambos sexos.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Dados los objetivos del Plan derivados de la situación real de cumplimiento en la empresa del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres se procederá a una verificación trimestral de la aplicación de los objetivos en sesiones del Comité Permanente de Igualdad que recibirá a tal fin la información pertinente de los servicios de selección y administración de personal y a su vista se promoverán acciones concretas, en su caso.

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

ÁREAS DE ACTUACIÓN	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	Nº de mujeres	Nº de hombres	Total
Totalidad de las plantilla	1.115	268	1.383
TOTAL			

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ADMINISTRATIVOS	249	84,12	47	15,88	296
ENFERMERAS/OS	279	81,82	62	18,18	341
AUX. ENFERMERÍA	352	90,72	36	9,28	388
MEDICOS	59	51,30	56	48,70	115
LIMPIEZA	111	98,23	2	1,77	113
SERV. TECNICO			26	100	26
FISIOTERAPEUTAS	15	45,45	18	54,55	33
TEC. RAYOS	39	78	11	22	50
GERENTE	2	40	3	60	5
DIRECTOR/A MEDICO			5	100	5
DIRECTOR/A ENFERMERIA	5	100			5
FARMACEUTICO/A	2	66,67	1	33,33	3
HIGIENISTA DENTAL	1	100			1
OPTOMETRISTA	1	50	1	50	2
TOTAL	1.115		268		1.383

5. PRESUPUESTO

- Dada la naturaleza de las medidas a desarrollar no se requiere financiación específica ya que las acciones se enmarcan en la actividad ordinaria de los departamentos concernidos (selección de personal; administración de personal).
- No se ha recibido ni solicitado subvención alguna para el desarrollo del presente.

6. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS

Mediante la designación de los integrantes del “Comité Permanente para el establecimiento y seguimiento del Plan de Igualdad”.

7. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

Nombre	Cargo	Centro/Departamento
Jesús Alarcón Simarro (titular)	Director Recursos Humanos	Grupo Hospitén/Recursos Humanos
Mª Carmen González Fernández (titular)	Jefe Administración Personal	Grupo Hospitén/Recursos Humanos
Octavio Armada Vernetta (titular)	Asesor jurídico	Grupo Hospitén/Recursos Humanos
Ramiro Lobelo Arciniegas (titular)	Médico / Comité de Empresa	Hospitén Bellevue/ U.V.I.
Mª Carmen Vilar Batista (titular)	Relaciones Públicas/Comité Empresa	Hospiten Rambla/ Administración
María José Rico Torres (titular)	Auxiliar Administrativo/ Comité Empresa	Hospiten Sur/ Administración
Agustín Hernández García (titular)	Auxiliar Enfermería	Hospitén Tamaragua / Hemodiálisis
Mª Carmen León Hernández (suplente)	Auxiliar Enfermería	H. Rambla/ Quirófano
Angel Damián Martín Mendoza (suplente)	Auxiliar Administrativo/ Comité Empresa	Hospiten Sur/ Administración
Carmelo M. Salas Hernández (suplente)	Conserje de Noche	Hospitén Bellevue/ Recepción

8. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre:	Maria del Carmen González Fernández
Cargo:	Jefa de Administración de Personal
Departamento:	Recursos Humanos GRUPO HOSPITÉN

Santa Cruz de Tenerife, 13 de diciembre de 2016

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

O.A. Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

2736

57253

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 19 de abril de 2017, en relación con el Expediente 2016/112 relativo a la “Encomienda de gestión a Gesta, S.A. de la ejecución de las obras complementarias para los sistemas de desalación de agua de mar en Abona y del Oeste” ha acordado lo siguiente:

“Segundo.- En relación con las competencias atribuidas a este órgano de contratación en relación con la encomienda a la empresa Gestión Insular de Aguas de Tenerife, S.A. de la realización de las actuaciones necesarias para la ejecución de un conjunto de prestaciones vinculadas a las actuaciones hidráulicas del sistema de desalación de agua de mar de Abona y del sistema de desalación de agua de mar del oeste (Expediente 2016/112), delegar en la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife en los términos del art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, lo siguiente:

- La facultad de ampliar el plazo de la encomienda, dando cuenta con posterioridad a la Junta de Gobierno;

- La facultad de adoptar los actos necesarios para incluir en el ámbito de la encomienda, cuando se tenga adecuada constancia administrativa del libramiento de los fondos por parte del Cabildo Insular de Tenerife a favor del Consejo Insular de Aguas, de la denominada conducción de conexión de agua regenerada entre la Balsa de El Saltadero y el Complejo Hidráulico de Valle de San Lorenzo. Primera fase: tramo San Isidro-Llano del Camello, que implicará la ejecución de esta conducción junto con las conducciones adicionales de transporte de agua desalada, en la EDAM de Abona, hacia el oeste en el marco del Proyecto global denominado modificación de proyecto y actualización de contenidos referidos a las conducciones de agua de mar desalada y de agua regenerada hacia el oeste en la Comarca de Abona”.

Lo que se hace público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de abril de 2017.

El Gerente, Javier Davara Méndez.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

2737

59260

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 24 de abril de 2017, se aprueba la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, de acuerdo con las siguientes Bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **Técnico/a de Administración General, Rama Económica**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de Tenerife, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.- La plaza convocada se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de: gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, organismos y empresas participadas, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación, estudios de viabilidad económica, de valoración de recursos naturales, control económico y presupuestario de los gastos de personal, gestión de fondos europeos, promoción económica, acciones sectoriales y apoyo a emprendedores, empleo, extensión agraria y desarrollo rural, dinamización y desarrollo socioeconómico de los sectores ganaderos y pesqueros.

TERCERA: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.- Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grados correspondientes**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) **o equivalente** o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas Bases**. Asimismo, será facilitada gratuitamente en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2º.- Título correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Con la presentación de la solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Título Universitario y Título no Universitario.

En caso de no autorizar deberá marcar la casilla correspondiente y acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/a la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación:

- Sí desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.

- Sí desee recibir información a través del sistema de **avisos SMS**.

-

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRES EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La Cuenta de CaixaBank del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: **ES42-2100-9169-0922-0003-5691**, no admitirá ingresos **en efectivo**, sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank **mediante la lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.
- A través de Línea Abierta, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife".

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.
- 2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **11 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO II** de las presentes bases.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

- 1) **Primer ejercicio:** De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.
- 2) **Segundo ejercicio:** De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **1 punto**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Formación: Este apartado se valorará conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo **de 0.85 puntos**.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, y siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado
de aprovechamiento:..... 0,00425 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado
de aprovechamiento:..... 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25 puntos.

Conocimientos de idiomas (Puntuación máxima **0,15** puntos):

En este apartado se valorarán los conocimientos de idiomas inglés, francés y alemán.

- El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.075 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0.0375 puntos cada uno de ellos.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar el Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

A solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

Acreditación de los conocimientos de idiomas: Se acreditarán mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en los Tablones de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos

otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores

o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida

al cumplimiento de las normas descritas en la Base decimotercera de las presentes Bases.

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

c) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOCUARTA: La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

ANEXO I



Área de Presidencia
Dirección Insular de Recursos Humanos y
Defensa Jurídica
Servicio Técnico de Planificación y Organización
de Recursos Humanos



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE (*): _____ Nombre (*): _____
Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfonos (*): _____ / _____ Fax: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Nacional de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Tipo de vía (*): _____ Domicilio (*): _____ Nº (*): _____
Portal: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____ País (*): España _____
Código Postal (*): _____ Provincia (*): _____ Municipio (*): _____

DERECHOS DE EXAMEN (marcar solo una opción)

Ordinario Exención Personas con Discapacidad Exención Desempleado Exención/Bonificación Familia Numerosa
Importe derecho de examen: _____

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA

SOLICITA:
Prueba de conocimiento de idiomas: Inglés alemán francés otros _____

SISTEMA DE AVISOS POR SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil: _____
En su defecto será el indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios

Marcar en caso de no autorizar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos

El/La abajo firmante Solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En _____, a _____ de _____ de _____

Imprimir

Firmado:

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**
- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:
 - **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
 - **Derechos de examen**, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria
- **Lugar de presentación de las solicitudes**. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.
- **Prueba de Idiomas**, deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.
- **Teléfono de información**: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)
- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de las listas de reserva se realizará a través del mismo

Sr. Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ANEXO II: TEMARIO.

Bloque I

Tema 1.- La Constitución Española: estructura y contenido. Principios fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales. Valor normativo.

Tema 2.- El régimen autonómico de Canarias. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento, el Gobierno, la Administración de la Comunidad Autónoma y el Tribunal Superior de Justicia.

Tema 3.- El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento. Competencias de los Cabildos Insulares.

Tema 4.- Régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 5.- La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.

Tema 6.- Subvenciones: Régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 7.- Contratos del sector público. Tipos de contratos administrativos. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 8.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Regímenes jurídicos coexistentes: personal funcionario y personal laboral. Régimen Jurídico del personal afectado por procesos de transferencias interadministrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- El principio de transparencia. Transparencia de la actividad pública. Buen Gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 11.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 12.- La Ley General Presupuestaria. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El Tesoro Público y la deuda del estado.

Tema 13.- Los Presupuestos de las Entidades locales: definición y principios presupuestarios. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del presupuesto. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 14.- El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de las Entidades Locales.

Tema 15.- El Régimen Económico y Fiscal de Canarias: antecedentes y normativa reguladora. El Impuesto General Indirecto Canario. El Arbitrio sobre la importación y entrega de mercancías. Incentivos fiscales a la inversión.

Tema 16.- La Unión Europea: organización, principios y objetivos. Instituciones de la Unión Europea. La política regional comunitaria. Canarias y la Unión Europea.

Tema 17.- Presentación de proyectos europeos. Búsqueda de información. Definición de objetivos. Búsqueda de socios. Gestión del proyecto. Presupuesto. Planificación de tareas.

Tema 18.- La economía canaria en el contexto económico español: rasgos diferenciales. Dinámica sectorial reciente: análisis del sector primario, secundario y terciario.

Bloque II

Tema 19.- El mercado de trabajo en Canarias: análisis y tendencias. La estrategia nacional y de la Unión Europea. La estrategia canaria de empleo: objetivos, ejes y políticas activas de empleo.

Tema 20.- La empresa en Canarias. La dimensión de la empresa canaria y su estructura económico-financiera. La cooperación empresarial: justificación, ventajas e inconvenientes. Tipos de cooperación empresarial.

Tema 21.- Marco jurídico de la empresa: empresario autónomo, sociedad de responsabilidad limitada y sociedad anónima. Fiscalidad de la actividad empresarial: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto de sociedades.

Tema 22.- La innovación en el desarrollo empresarial: concepto y tipos. La innovación en las empresas y en el desarrollo local. Agentes y actores de la innovación. La innovación y el desarrollo tecnológico en la empresa canaria.

Tema 23.- El modelo de desarrollo local endógeno. Objetivos y factores de desarrollo local. Problemas comunes del desarrollo local. Los fundamentos del desarrollo rural: principios activos y políticas actuales de desarrollo rural en el marco de la Unión Europea.

Tema 24.- Principales instrumentos de promoción de del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública: exenciones y bonificaciones, subvenciones, créditos subvencionados, avales y garantías, aportaciones a capital-riesgo y otros instrumentos de promoción. El apoyo y fomento del emprendimiento. El Plan Insular de Emprendimiento del Cabildo de Tenerife.

Tema 25.- El Plan de Empresa: objetivos y utilidad. Análisis del grupo promotor, del producto y del mercado. El estudio económico-financiero, los planes de inversión y financiación. Indicadores de viabilidad económico-financiera.

Tema 26.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera: principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: ámbito de aplicación, establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de saneamiento de corrección del desequilibrio. Medidas coercitivas aplicadas a las Corporaciones Locales.

Tema 27.- Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. Los impuestos locales. Las tasas y los precios públicos: características, régimen jurídico y diferencias entre ellos. Las contribuciones especiales.

Tema 28.- Los créditos del presupuesto de gastos. Vinculación de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Clases de modificaciones de créditos: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos. Implicaciones de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en las modificaciones de crédito.

Tema 29.- La ejecución del presupuesto de gastos. Concepto. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija.

Tema 30.- Cierre y liquidación de los presupuestos. Carácter temporal de los presupuestos. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos. Agrupación de presupuestos cerrados: derechos y obligaciones de presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio: delimitación, cálculo y ajustes.

Tema 31.- Operaciones de endeudamiento. Ámbito subjetivo, finalidad y tipología de las operaciones de crédito. Limitaciones y procedimiento para la concertación de operaciones de crédito por las Entidades Locales. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 32.- La Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local: principios generales. Datos a incorporar al sistema. Información a suministrar por el sistema. La Cuenta General: contenido, formación, aprobación y rendición. Áreas contables de especial trascendencia: remanentes de crédito. Gastos con financiación afectada.

Tema 33.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Marco conceptual. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas Anuales: normas de elaboración y contenido.

Tema 34.- La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen jurídico, organización y funciones. El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El cumplimiento del plazo de los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación. Gestión recaudatoria: procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía de apremio.

Tema 35.- El control interno de la gestión económica local. Necesidad, manifestaciones y órganos. La función interventora. El control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia. Garantías de los órganos de control interno.

Tema 36.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias.

Tema 37.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

**ANEXO III**

**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS
ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE
CONCURSO**

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		código postal	teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

...//...

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA
DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2017.

La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Área de Servicios Sociales****A N U N C I O****2738****58821**

De conformidad con lo establecido en el art. 142 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 (T.R.L.C.S.P.) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la referida Ley, anuncia la licitación del contrato de servicio que se detalla a continuación:

«Asistencia en la rehabilitación, promoción e inserción social de los usuarios del Centro de Rehabilitación Psicosocial e Impartición de Talleres».

1.- Dependencia que tramita el expediente y número expediente:

a) Dependencia: Área de Política Sociocultural del Cabildo Insular de La Gomera.

b) Código CPV: Códigos 85312100-0 85312500-4 y 85312300-2.

c) Número de Exp: 2SERV.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: el objeto del contrato será la asistencia y apoyo a la realización de las prestaciones y/ actividades singularizadas consistentes en:

Instrucción a los usuarios sobre las habilidades básicas necesarias para su autonomía personal y social.

La impartición de los talleres previstos en el Centro en las distintas especialidades (talleres de habilidades Sociales, psicomotricidad y autocuidado, actividades de la vida diaria, etc.) que se han estimado adecuadas

en función de los actuales usuarios y que se determinaran con respecto a los usuarios futuros.

b) Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo de ejecución de doce meses. Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado por el órgano de contratación por un periodo máximo de doce meses más.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios y ponderación: el precio y la mejora de la Dotación en cuanto a Recursos Humanos sobre el Equipo mínimo a integrar el Servicio, con las puntuaciones respectivas de 80 puntos y 20 puntos.

d) Valor estimado del contrato: a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar incluidas las posibles prórrogas (art. 23.2 y 88.1 del T.R.L.C.S.P.) y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de ciento diecinueve mil seiscientos setenta y nueve euros con ochenta y cuatro céntimos (119.679,84 €).

4.- Presupuesto base de licitación:

Sesenta y cuatro mil veintiocho euros con setenta y un céntimos (64.028,71 €); incluido el I.G.I.C., de los que 59.839,92 € se corresponden a la prestación en sí y 4.188,79 al 7% de I.G.I.C.

5.- Garantía provisional: de acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del T.R.L.C.S.P., los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

6.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se deberá acreditar a través de los medios establecidos en la Cláusula 4.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.

7.- Gastos: será de cuenta del contratista los gastos a los que se refiere la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Obtención de documentación e información.

a) Dependencia: los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se encuentran a disposición de los interesados en el Área de Política Sociocultural del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la C/ Profesor Armas Fernández núm. 2 (planta primera) C.P.: 38.800 San Sebastián de La Gomera, tfnos: (922) 140152 fax: (922) 140108, pudiendo solicitar estos, de conformidad con el art. 78 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, una copia de los mismos, mediante escrito cursado al efecto, en los términos especificados en dicho Reglamento. No obstante, tanto los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares como los de Prescripciones Técnicas se encuentra igualmente en el Perfil del contratante página web del Cabildo en la dirección www.lagomera.es.

b) Fecha límite de obtención de la información: tres días antes de finalizar el plazo para la presentación de proposiciones.

9.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: ocho días naturales, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

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

c) Lugar de presentación: en el Registro del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la C/ Profesor

Armas Fernández núm. 2, C.P.: 38.800, San Sebastián de La Gomera, sin perjuicio de la posibilidad de remitirlas por correo. En este último caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por Fax o telegrama, la remisión de la misma. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: un mes a contar desde la apertura de las proposiciones.

10.- Apertura de las ofertas:

a) Entidad: en el Salón de Juntas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera sito en la 3ª planta del Edificio Consistorial.

b) Domicilio: C/ Profesor Armas Fernández núm. 2 (planta 3ª) C.P.: 38.800 S.S. de La Gomera.

c) Fecha: el primer día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de proposiciones. No obstante, si se presentaran ofertas por correo la apertura tendrá lugar el décimo día a contabilizar a partir del día siguiente a la de terminación del plazo para presentar proposiciones, con la misma excepción contemplada anteriormente y sin perjuicio de adelantar esta si se recepcionan las proposiciones con antelación. Cualquier variación se publicará con antelación suficiente en el perfil del contratante.

d) Hora: a las 9.00 a.m.

En San Sebastián de La Gomera, a 26 de abril de 2017.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****A N U N C I O****2739****58785**

El Sr. Consejero Insular de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, mediante Resolución nº 2800, de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, ha aprobado la adjudicación definitiva del concurso de méritos para la provisión de varios puestos de trabajo reservados a personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Subgrupo C2, vinculados a plazas de Auxiliar de Administración General, asimismo mediante Resolución nº 3368, de fecha veinticinco de abril de dos mil diecisiete, ha

aprobado la adjudicación definitiva de los puestos sujetos a resultas en el citado Concurso de Méritos, cuya convocatoria junto con sus bases fueron aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de enero de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 17, de fecha 8 de febrero de 2016, rectificadas parcialmente por acuerdo del mismo y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 58, de fecha 13 de mayo de 2016, y de conformidad con la base duodécima, apartado tercero y cuarto de las que regulan la convocatoria, en relación con el artículo 81.1,d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y el Decreto de delegación nº 174 de fecha veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, según se detalla a continuación:

Adjudicación definitiva de los puestos de trabajo convocados:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTUACIÓN
JEFE DE NEGOCIADO DE SEGURIDAD SOCIAL (SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS)	031411003	PÉREZ DEL PALOMAR BENGOA, AMAIA	7,930
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA- CENTRAL HORTOFRUTÍCOLA)	091457012	SANJUÁN FERNÁNDEZ, FEDERICO JOSÉ	7,760
JEFE DE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES (SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA- AGENCIA SO LOS LLANOS DE ARIDANE)	091411003	YANES BRITO, MARÍA LOURDES	7,748
JEFE DE NEGOCIADO (SERVICIO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO- MUSEO ARQUEOLÓGICO)	111411004	PÉREZ SÁNCHEZ, CARMEN MARÍA	7,560
JEFE DE NEGOCIADO SANCIONES (SERVICIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIÓN)	081411001	MARTÍNEZ BALLESTER, MERCEDES FÁTIMA	6,730
JEFE DE NEGOCIADO DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO (SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA)	061411005	GARRIDO SANTOS, MARÍA CARMEN	7,550
JEFE DE NEGOCIADO (SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA- AGENCIA SO LOS LLANOS DE ARIDANE)	091411002	PÉREZ SÁNCHEZ, MARÍA	7,540
JEFE DE NEGOCIADO APOYO TESORERO (SERVICIOS ECONÓMICOS- TESORERÍA INSULAR)	021411005	FERNÁNDEZ GOPAR, ÁNGELA MARÍA	7,470

JEFE DE NEGOCIADO (SERVICIOS ECONÓMICOS-TESORERÍA INSULAR)	021411006	NEGRÍN SAMBLÁS, NIEVES CECILIA	7,420
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIO DE DEPORTE Y JUVENTUD)	201457002	ACOSTA BRITO, PILAR MERCEDES	7,330
JEFE DE NEGOCIADO INFORMACIÓN (SERVICIO DE POLÍTICA TERRITORIAL)	131411002	RODRÍGUEZ CAMACHO, JOSÉ MIGUEL	7,310
JEFE DE NEGOCIADO (SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA- MATADERO INSULAR)	091411001	GARCÍA CASTILLO, MARIA ACIDALIA	7,004
JEFE DE NEGOCIADO PRESUPUESTOS (SERVICIO DE FISCALIZACIÓN)	021411002	RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, FRANCISCO JAVIER	7,010
JEFE DE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES (SERVICIO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO)	111411001	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN	6,984
JEFE DE NEGOCIADO CONTRATACIÓN (SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA)	061457003	BRITO HERNÁNDEZ, MARÍA BELÉN	6,900
JEFE DE NEGOCIADO CERTIFICACIÓN-EJECUCIÓN CONTRATOS (SERVICIO DE CONTRATACIÓN)	051411003	PÉREZ GARCÍA, NIEVES MARÍA	6,850
JEFE DE NEGOCIADO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (SERVICIO DE CONTRATACIÓN)	051411002	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ANA MARÍA	6,840
JEFE DE NEGOCIADO ACTAS Y ASUNTOS PLENOS (SECRETARÍA GENERAL)	011411001	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, CARMEN NIEVES	6,690
JEFE DE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES (SERVICIO DE CONTRATACIÓN)	051411001	HERNÁNDEZ MARTÍN, ROSA DENIS	6,451
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA)	041457001	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, MARIA DEL MAR	6,270

Adjudicación definitiva de los puestos de trabajo sujetos a resultados:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTUACIÓN
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. SERVICIOS CENTRALES)	091457002	PÉREZ HORMIGA, JUAN FRANCISCO	6,354
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIO DE DEPORTE Y JUVENTUD.UNIDAD DE JUVENTUD)	141457007	PERDOMO PÉREZ, ALBERTO JESÚS	6,244
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. SERVICIOS CENTRALES)	091457003	PÉREZ HERNÁNDEZ, LUIS MIGUEL	6,170
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SECRETARÍA GENERAL)	011457003	MARTOS PÉREZ, ANGUSTIAS	5,426

Santa Cruz de La Palma, a 26 de abril de 2017.

El Consejero Insular de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas, José Luis Perestelo Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónoma de Deportes****A N U N C I O****2740****59594**

Desistimiento del procedimiento para la contratación del servicio de coordinación y ejecución técnica de actividades deportivas extraescolares en Centros de Enseñanza Infantil y Primaria (CEIP) de Santa Cruz de Tenerife.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Deportes, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, adoptó el siguiente ACUERDO:

"EXPEDIENTE RELATIVO A CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES EN CENTROS DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA (CEIP) DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, A EFECTOS DE ACORDAR EL DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.-

Visto el informe-propuesta de fecha 20 de abril de 2017 de la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos del Organismo Autónomo, conformado por la Secretaría Delegada y la Dirección Gerencia, con el visto bueno de la Presidencia, de la siguiente literalidad:

"INFORME-PROPUESTA**-ANTECEDENTES-**

I.- Por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes número 17/019, de fecha 8 de febrero de 2017, se ordenó la incoación del presente expediente de contratación.

Previos los oportunos trámites procedimentales, el Consejo Rector de este Organismo Autónomo, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2017, aprobó el presente expediente, así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que lo rigen.

El anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 40, de 3 de abril de 2017, así como en el Perfil de contratante en la misma fecha; el anuncio de licitación estableció un plazo de presentación de proposiciones de veinte (20) días naturales a contar desde la publicación del anuncio, por lo que el plazo vence el próximo día 24 de abril de 2017.

Al día de la fecha de emisión del presente informe-propuesta no se ha recibido proposición alguna por parte de ningún licitador.

II.- Durante el periodo de licitación se han venido sucediendo diversas consultas por parte de entidades interesadas en el procedimiento –que se dan por reproducidas al formar parte del expediente-, a razón de las cuales, así como de las respuestas que se han ofrecido por los servicios técnicos de este Organismo, se han detectado por parte de esta Coordinación las siguientes incidencias:

1ª.- Existencia de una discordancia de regulación entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación:

El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación establece, en su cláusula 10.3 (Criterios de adjudicación), lo siguiente:

“10.3.- Criterios de adjudicación:

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

- *Oferta económica; Hasta 55 puntos.*
- *Memoria Técnica con el diseño del servicio: Hasta 30 puntos.*

1. Oferta económica.

Se evaluará la oferta económica de acuerdo con la siguiente fórmula: $P_n = P_m \times M_o / O_n$, en donde "Pn" es la puntuación de la oferta n, "Pm" es la puntuación máxima de este criterio, "Mo" es el precio de la mejor oferta y "On" es el precio de la oferta n.

2. Memoria Técnica con el diseño del servicio.-

Se evaluarán los siguientes aspectos de la solución técnica propuesta:

- 2.1. *Organización del personal para la prestación del servicio (16 puntos).*
- 2.2. *Medios técnicos o materiales a emplear que puedan redundar en la calidad del servicio o mejorar su prestación (14 puntos)*

(...)"

Por su parte, el pliego de prescripciones técnicas establece, en su cláusula 8 (Criterios de adjudicación), lo siguiente:

“8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Oferta económica: 55 puntos.

Se evaluará la oferta económica de acuerdo con la siguiente fórmula: $P_n = P_m \times M_o / O_n$, en donde "Pn" es la puntuación de la oferta n, "Pm" es la puntuación máxima de este criterio, "Mo" es el precio de la mejor oferta y "On" es el precio de la oferta n.

2. Memoria Técnica con el diseño del servicio: 45 puntos

Se evaluarán los siguientes aspectos de la solución técnica propuesta:

- 2.1. *Organización del personal para la prestación del servicio (16 puntos).*
- 2.2. *Medios técnicos o materiales a emplear que puedan redundar en la calidad del servicio o mejorar su prestación (14 puntos).*

(...)"

Por consiguiente la discordancia es evidente por cuanto que, por una parte, el pliego administrativo otorga 30 puntos al criterio “Memoria técnica”, mientras que el de prescripciones

técnicas otorga al mismo criterio 45 puntos, aun cuando la suma de ambos subcriterios que lo integran (16 más 14) supone 30 puntos.

2º.- Dificultad de preparación de las ofertas económicas por insuficiencia y falta de claridad de datos contenidos en el pliego de prescripciones técnicas:

La cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas es de la siguiente literalidad:

“7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad total máxima de EUROS DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON SEIS CÉNTIMOS (224.299,06 €), sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, por su plazo de ejecución inicial.

Dicho importe corresponde a las siguientes anualidades:

- Ejercicio 2017: 37.383,18 €
- Ejercicio 2018: 112.149,53 €
- Ejercicio 2019: 74.766,35 €

El presupuesto máximo de ejecución ha sido calculado, según los precios de mercado, tomando como referencia un gasto total mensual por Centro Educativo ascendente a 934'58 €, IGIC excluido, teniendo previsto atender a 20 Centros durante los 18 meses de ejecución del contrato.

Las cuantías unitarias de precio /hora abarcan todos los conceptos que integran el objeto del contrato (recursos humanos, recursos materiales y coordinación del proyecto).”.

Si bien la cláusula transcrita contempla que el presupuesto máximo de licitación se calculó tomando como referencia un gasto total mensual por Centro Educativo que tiene previsto atender a 20 Centros Educativos del municipio, lo cierto es que a consultas realizadas por entidades interesadas en la licitación se ha respondido que los Centros a atender ascienden a 35; esta circunstancia, además de no estar contemplada en el pliego y resultar improcedente, podría representar incluso una posible inadecuación, o al menos alteración, del cálculo del presupuesto de licitación del contrato.

-FUNDAMENTOS JURÍDICOS-

I.- Análisis previo.- Con respecto a la primera de las incidencias expuestas (discordancia de regulación entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación, en cuanto a la valoración del criterio y subcriterios de la “Memoria técnica”) tal cuestión es subsanable por la preponderancia de la regulación establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares –que, por otra parte, es correcta- frente a la existente en el pliego de prescripciones técnicas; no obstante, sí que resulta especialmente relevante la incidencia relativa al presupuesto de licitación, en tanto que, por una parte, se ha venido ofreciendo a los interesados en participar en la licitación información errónea y que no se compadece con la propia regulación establecida en el pliego de prescripciones técnicas (PPT), y por otra, porque dicha incidencia se traduce en una cuestión de fondo susceptible de afectar a la validez del procedimiento, en tanto que en la propia redacción de la cláusula 7 del PPT se justifica el cálculo del presupuesto del contrato en la prestación de actividades en 20 Centros, por lo que, obviamente y de la propia literalidad de la cláusula, no parece fácilmente justificable que dicho presupuesto sea el mismo atendiendo a un número de

centros incrementado en un 75%, lo que podría producir una afectación respecto de otras cláusulas de ambos pliegos (presupuesto de licitación, valor estimado del contrato y, finalmente, sobre la totalidad del procedimiento de contratación).

A la vista de las incidencias detectadas y de la necesidad de dar respuesta a las consultas efectuadas por las entidades interesadas en la licitación ha de considerarse, principalmente, si resulta procedente proponer ahora una suspensión del procedimiento de licitación del contrato así como del plazo de presentación de proposiciones hasta que puedan subsanarse tales incidencias o, alternativamente, procede proponer el desistimiento de la contratación.

Para ello, resulta preciso analizar las siguientes cuestiones:

a).- Como cuestión principal, ha de considerarse lo establecido en el artículo 1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con los principios aplicables a la contratación pública, que en su dicción literal establece que *“La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa (...)”*; pues bien, analizadas las circunstancias que afectan a la segunda incidencia de las expuestas (la relativa a la regulación establecida en la cláusula 7 del PPT, puesta en relación con la información facilitada a los interesados en la licitación respecto del número de Centros a atender) conduce a plantearse si, efectivamente, quedan garantizados en el procedimiento tanto los principios aplicables a la licitación como la eficiente utilización de los fondos destinados a su financiación, cuestión que, a juicio del Técnico que suscribe, merece una respuesta negativa, fundamentalmente al razonar, por una parte, que ante la falta de claridad y la propia discrepancia entre la regulación establecida en la cláusula 7 del PPT y el sentido de las respuestas ofrecidas a sus consultas, algunos interesados en la licitación pueden ver mermada su posibilidad de participación, y por otra, que si este Organismo Autónomo plantea programar actividades en 35 Centros pero, como establece el PPT, establece un presupuesto para 20 que, además, responde a una planificación en base a tal premisa, difícilmente queda acreditado el respeto al principio de eficiencia legalmente establecido.

b).- En segundo término, han de considerarse las siguientes cuestiones relevantes sobre la propuesta de actuación en el estado actual del procedimiento:

- Que el plazo de presentación de proposiciones finaliza el próximo día 27 de abril de 2017 (es decir, dentro de 7 días), existiendo por tanto un supuesto de perentoriedad.
- Que hasta la fecha de redacción del presente informe-propuesta no ha sido presentada ninguna proposición para participar en el procedimiento, por lo que una urgente decisión en relación con el procedimiento de contratación contribuiría a evitar posibles perjuicios a los interesados.
- Que, si bien la contratación actualmente vigente del servicio sobre el que versa el nuevo procedimiento que se analiza tiene su vencimiento el día 30 de junio de 2017, la ausencia de personal sujeto a subrogación –tal y como consta en publicación efectuada en el Perfil de contratante en el presente procedimiento- y en consideración de que la necesidad de iniciar

el nuevo contrato no se producirá hasta el próximo mes de septiembre de 2017, un retraso en la adjudicación de este contrato no es susceptible de producir, por una parte, perjuicios de índole laboral y social y, por otra, perjuicios al interés público justificado en el propio expediente de contratación.

De todo lo expuesto, debe concluirse en que la discordancia entre la regulación establecida en la cláusula 7 del PPT, el sentido de las respuestas ofrecidas por este Organismo Autónomo a las consultas de índole técnico que, respecto de dicha cláusula, han sido planteadas por los interesados en la licitación y la posible e, incluso, presumible repercusión de todo ello en la totalidad del procedimiento y en propio contenido de la ley del contrato (los pliegos que han de regirlo), genera una situación que merece ser considerada como una cuestión de suma importancia susceptible de ser sometida a un replanteamiento global, entendiéndose que se constituye en un defecto no subsanable.

Por ello, a juicio del Técnico que suscribe, debe desecharse proponer la suspensión del procedimiento de licitación del contrato así como del plazo de presentación de proposiciones, optando por proponer el desistimiento del procedimiento de contratación.

II.- Desistimiento del procedimiento de contratación.- El artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que *“En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes”*.

La cláusula 17.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación dispone que *“La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierto la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado”*.

El invocado artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) es de la siguiente literalidad:

“Artículo 155. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

(...)

(...)

4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.”

En consecuencia, el desistimiento, como potestad discrecional de la Administración, está limitado, como todas las de igual naturaleza, por la norma general imperativa por la cual dicha potestad debe cumplir los fines que le son propios al servicio del bien común y del ordenamiento jurídico, y siempre basándose en los principios de racionalidad y proporcionalidad. Así lo ha puesto de manifiesto en su jurisprudencia el Tribunal Supremo en reiteradas ocasiones (Sentencias de 16 abril 1999, de 23 de junio de 2003 o Sentencia de 21 septiembre 2006, entre otras muchas).

El Tribunal Supremo, entre otras, en Sentencia de 5 de mayo de 1994 razona que *"Lo discrecional no es lo mismo que lo caprichoso, y el margen de libertad que la discrecionalidad otorga a la Administración lo sigue teniendo aunque se le imponga la obligación de expresar los motivos de su actuación, deber lógico para que pueda distinguirse entre lo discrecional lícito y lo arbitrario injusto; en la discrecionalidad los motivos lícitos no son controlables, pero han de ser conocidos, justamente para que pueda examinarse si la decisión es fruto de la discrecionalidad razonable o del capricho o humor de los funcionarios; en último extremo, con discrecionalidad o sin ella, la Administración no puede perseguir con su actuación otra cosa que el mejor servicio a los intereses generales -artículo 103.1 de la Constitución Española, y, por lo tanto, debe dejar constancia de las razones que avalan esa finalidad y descartan cualquier otra ilícita"*; en este mismo sentido, el Alto Tribunal expone en la Sentencia de 9 de julio de 2010 *"Con carácter general, la motivación de los actos administrativos precisa, según reiterada doctrina del Tribunal Constitucional y jurisprudencia de este Tribunal Supremo, cuya reiteración excusa cita, de una explicación suficiente sobre las razones de la decisión adoptada (...), poniendo de manifiesto los motivos, concretos y precisos aunque no exhaustivos, de la resolución administrativa adoptada. Este conocimiento constituye la premisa esencial para que el receptor del acto administrativo pueda impugnar el mismo ante los órganos jurisdiccionales, y estos, a su vez, puedan cumplir la función que constitucionalmente tienen encomendada de control de la actividad administrativa y del sometimiento de ésta a los fines que la justifican, ex artículo 106.1 CE"*.

Por su parte, el Dictamen del Consejo de Estado de 22 de julio de 2010 señala, en relación al desistimiento del contrato, que *"El desistimiento de la Administración constituye un remedio excepcional ante una situación que, en la medida de lo posible, deberá evitarse que se produzca. Y en todo caso, la Administración sólo podrá desistir del contrato cuando razones de interés público así lo aconsejen. No se configura como una opción de libre utilización por la misma, sino como una solución a la que únicamente podrá acudir cuando la prosecución de las actuaciones o de la ejecución del contrato perjudique el interés público o sea incompatible con él. De ahí que la justificación de la decisión de la Administración de resolver el contrato haya de constar en el expediente administrativo y de ella deberá tener oportuno conocimiento el contratista a los efectos pertinentes, incluida la posibilidad de alegar contra la decisión de desistir y de impugnar la realidad misma de sus fundamentos en relación con las exigencias del interés público"*.

En el mismo sentido, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en su Resolución 187/2014, de 7 de marzo, razonaba que *"Pasando ya a abordar la cuestión objeto de debate, habremos de dilucidar de entrada si, como estima el licitador recurrente, la decisión de desistir de un procedimiento de licitación al amparo de lo dispuesto en el artículo 155.4 del TRLCSP debe notificarse de manera motivada a los licitadores(...). Si bien es cierto que el artículo citado no impone de modo expreso que el desistimiento se comunique de forma*

motivada, no lo es menos que, estableciéndose la exigencia de que se justifiquen en el expediente las razones del mismo, resulta consecuencia lógica de ello el que tales razones queden explícitas y se pongan en conocimiento de los licitadores. Desde una perspectiva más general, puede afirmarse que la puesta en conocimiento de los licitadores de las razones determinantes de las decisiones que afecten a sus derechos e intereses, que no otra cosa es la motivación, es una exigencia de los principios de transparencia e igualdad de trato entre los licitadores (art. 1. TRLCSP). Estos principios básicos de la contratación pública exigen que los actos que afecten a los derechos e intereses de los licitadores les sean comunicados con expresión suficiente de las razones determinantes de la decisión adoptada. Esta garantía se encuentra inescindiblemente unida al derecho de los licitadores a entablar recurso frente a los actos de tal naturaleza, toda vez que, de no estimarse precisa esta motivación, se vaciaría de contenido la posibilidad de interponer recurso especial en materia de contratación frente a los actos susceptibles del mismo, pues el interesado se vería obligado a recurrir desconociendo las razones de la decisión, con la indudable indefensión que ello generaría. Constituye, en fin, una elemental garantía de los derechos de los licitadores en el procedimiento el que deba proporcionárseles el conocimiento de las razones determinantes de los acuerdos que inciden sobre su esfera jurídica, afectando a sus derechos e intereses. Ya en nuestra Resolución nº 263/2012 aludíamos a la motivación del acuerdo de desistimiento, puntualizando entonces que dicha motivación no debe necesariamente encontrarse en la resolución que lo acuerda sino que debe justificarse en el expediente como señala el artículo 155.4 del TRLCSP, admitiendo la motivación realizada por referencia o remisión a otros documentos. Todo ello siempre, claro está, que se garantice el conocimiento por parte de los licitadores de las razones de tal decisión.”.

En conclusión, a los efectos previstos en el artículo 155.4 del TRLCSP, el desistimiento del procedimiento que se plantea está fundado en lo que se estima catalogable como una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, cuya concurrencia se justifica en la documentación obrante en el expediente y se detalla y razona en el Fundamento Jurídico I del presente informe-propuesta.

III.- Competencia para acordar el desistimiento.- A los efectos previstos en el artículo 155.1 del TRLCSP la competencia para acordar el desistimiento reside en el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Deportes, en su condición de órgano de contratación conforme a lo previsto en la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación.

IV.- Régimen de recursos.- El régimen de recursos que habrá de ofrecerse contra el acuerdo que se adopte será el determinado en el Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V.- Competencia para la emisión del presente informe-propuesta.- El presente informe-propuesta se emite por la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos del Organismo Autónomo de Deportes al amparo de la regulación establecida en el artículo 14 de sus Estatutos, con la conformidad de la Secretaría Delegada y de la Dirección Gerencia del Organismo Autónomo y el visto bueno de su Presidencia, en ejecución de lo previsto en los artículos 10, 9.3.e) y 8 de aquéllos.

VI.- Fiscalización.- El presente informe-propuesta ha de someterse a informe de fiscalización previa de la Intervención General con arreglo a lo previsto en el artículo 214 del Texto Refundido

de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En base a los antecedentes y consideraciones jurídicas expuestas, se eleva la siguiente propuesta al Consejo Rector:

PRIMERO.- Desistir del procedimiento denominado CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES EN CENTROS DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA (CEIP) DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, cuyo expediente fue aprobado por acuerdo del Consejo Rector de este Organismo Autónomo, adoptado en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2017, conforme a lo previsto en la cláusula 17.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación, por darse las causas que se determinan al efecto en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se motivan en el expediente y en el presente documento y que se dan aquí por reproducidas.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto el acuerdo de aprobación del gasto inherente a la presente contratación por importe ascendente a EUROS DOSCIENTOS CUARENTA MIL (240.000'00 €), de los que la cantidad de EUROS QUINCE MIL SETECIENTOS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (15.700'93 €) corresponden al IGIC a soportar por la Administración y consiguiente anulación de los documentos contables en fase "A" que se relacionan a continuación, con cargo a las aplicaciones presupuestarias detalladas:

EJERCICIO	APLICACIÓN	IMPORTE (IGIC incluido)	DURACION	DOC. "A"
2017	M5230.34110.22799	40.000'00 €	01/10/2017-31/12/2017	220170000169
2018	M5230.34110.22799	120.000'00 €	01/01/2018-30/06/2018 01/10/2018-31/12/2018	220179000010
2019	M5230.34110.22799	80.000'00 €	01/01/2019-30/06/2019	

TERCERO.- Notificar el presente acto a los licitadores que, dentro del plazo establecido al efecto, hayan presentado proposiciones para participar en la licitación, significándoles que contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 123 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en concordancia con lo previsto en los artículos 17.2 y 25.3 de los Estatutos de este Organismo Autónomo y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, ante el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Podrán también interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no podrán impugnar en la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil de Contratante.

QUINTO.- Comunicar la presente Resolución a la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos (Compras y Contratación - Contabilidad) y a la Coordinación de Actividades Deportivas y Gestión de Instalaciones del Organismo Autónomo de Deportes a los efectos oportunos.

Es cuanto se tiene que informar y proponer".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2017.

El Director Gerente, Jordi Bercedo Toledo.

ANUNCIO**2741****59599**

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Deportes, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, aprobó los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la Contratación del Servicio de Coordinación y Ejecución Técnica de actividades Físico-Deportivas integradas en programas de promoción y prevención destinadas al colectivo de personas mayores del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos (Compras y Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Pabellón Municipal de Deportes Quico Cabrera.

2) Domicilio: calle Fernando Barajas Prat, nº 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.

4) Teléfono: 922609507-922609501.

5) Telefax: 922225808.

6) Correo electrónico: iumpgar@santacruzdetenerife.es; mgarrod@santacruzdetenerife.es.

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.santacruzdetenerife.es.

d) Número de expediente: contratación 010/17.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicios.

b) Descripción: Contratación del Servicio de Coordinación y Ejecución Técnica de actividades Físico-Deportivas integradas en programas de promoción y prevención destinadas al colectivo de personas mayores del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Instalaciones Deportivas de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

d) Plazo de ejecución/entrega: doce (12) meses.

e) Admisión de prórroga: 2 prórrogas de seis (6) meses cada una.

La ejecución del servicio será durante los siguientes periodos:

- Del 18 de septiembre de 2017 al 18 de diciembre de 2017.

- Del 19 de marzo de 2018 al 19 de junio de 2018.

- Del 17 de septiembre de 2018 al 17 de diciembre de 2018.

- Del 19 de marzo de 2019 al 19 de junio de 2019.

- En caso de ser acordada la primera prórroga, durante el período septiembre-diciembre de 2019 y marzo-junio de 2020, en las fechas concretas que se determinen por el Organismo Autónomo de Deportes.

- En caso de ser acordada la segunda prórroga, durante el período septiembre-diciembre de 2020 y marzo-junio de 2021, en las fechas concretas que se determinen por el Organismo Autónomo de Deportes.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

d) Criterios de adjudicación: ver pliegos.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: 56.360,00 € (sin IGIC) para plazo de ejecución inicial.

5. Garantías exigidas.

a) Provisional: no se exige.

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

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): no se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: ver cláusula 4.2 del pliego.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP. Hasta las 13:30 horas.

b) Modalidad de presentación: ver cláusula 12 del pliego.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Coordinación de los Servicios Económico-Administrativo (Compras y Contratación).

2) Domicilio: Calle Fernando Barajas Prat, nº 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.

8. Apertura de ofertas:

b) Dirección: calle Fernando Barajas Prat, nº 1.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.

d) Fecha y hora: ver perfil de contratante.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2017.

El Director-Gerente, Jordi Bercedo Toledo.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

2742

57710

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de abril de 2017, dispuso la modificación de la redacción del apartado 6.1 de la Base Sexta, la letra f) de la Base Cuarta y los Anexos I y II de las Bases que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir mediante funcionarios de carrera, veinte plazas de Policía Local, cuyo texto fue publicado en el Bole-

tín Oficial de la Provincia nº 39, de 31 de marzo de 2017. A continuación se transcribe literalmente su parte dispositiva:

“Dispongo:

Primero.- Aprobar la modificación del apartado 6.1. de la Base Sexta, quedando redactado de la siguiente forma:

“Sexta: Tribunal de Selección.

6.1- Composición:

(...)

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un funcionario de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera designado por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.

(...).”

Segundo.- Aprobar la modificación de la letra f) de la Base Cuarta, quedando redactado de la siguiente forma:

“Cuarta: Documentación.

(...)

f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebellados o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).”

Tercero.- Modificar el Anexo I y Anexo II de las Bases, para adaptarlos a las modificaciones anteriores, en lo relativo a las declaraciones responsables y autorizaciones que se acompañan a la solicitud, redactada de la siguiente forma:



90999210029990544081

A N E X O I
**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACION DE LA PLAZA: POLICÍA		CONVOCATORIA: fecha	
Funcionario/a de carrera	X		
Acceso libre	X	Promoción interna	

Datos personales			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.
Código Postal			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,40 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha:
			Núm.:

Prueba de idiomas:

Participación den la prueba de idiomas (marque con una X)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Idioma elegido(inglés, francés o alemán)
--	------------------------------------	------------------------------------	---

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 201 .-

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.
- 3) Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller, Técnico o equivalente).
- 4) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.
- 5) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la talla mínima exigida en las Bases (1,70 metros los hombres y 1,60 las mujeres) y un índice de corpulencia no superior al 28, calculado como: peso (en kilogramos)/altura al cuadrado, (en metros).

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda y
Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección
y Promoción

A N E X O II: DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIONES

D/D^a: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumpló las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

SEGUNDO.- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 201 _____ .-

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, 2.

Cuarto.- Modificar el Tema 24 de la Parte Específica Particular del Anexo III de las Bases que pasa a tener la siguiente redacción:

“Tema. 24. Ordenanza de Paisaje Urbano de Santa Cruz de Tenerife: Objeto, condiciones generales, limitaciones, exclusiones, régimen disciplinario y sancionador. Ordenanza Municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: licencias y comunicaciones previas: Actuaciones urbanísticas sujetas a licencia. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas.”

Quinto.- Ordenar la publicación de los términos de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, remitiendo simultáneamente el presente Decreto al Servicio de Seguridad de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2017.- La Jefa del Servicio, María Dolores Viso Bittar.

Área de Hacienda y Recursos Humanos**Sección de Gestión de Ingresos****ANUNCIO****2743****58446**

El Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Don Rogelio Padrón Coello, con fecha 27 de abril del presente, y en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2017, de modificación de la estructura organizativa de órganos directivos y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento y aprobación de disposiciones organizativas complementarias, dictó la Resolución que aprueba la Publicación de la Matrícula Provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2017, que dice literalmente:

Visto el informe-propuesta de la Sección de Gestión Ingresos del Servicio de Gestión Tributaria, que dice literalmente como sigue:

“Asunto: publicación de Matrícula Provisional Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2017.

Visto el informe-propuesta de la Sección de Gestión Ingresos del Servicio de Gestión Tributaria, que dice literalmente como sigue:

-Antecedentes de hecho-

Único: Con fecha 11 de abril de 2017, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, pone a disposición de las Entidades Locales, la Matrícula Provisional a través de la plataforma de intercambio de información Matrícula Provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el año 2017, comprensiva de los censos de Obligados al pago, así como de los Exentos del referido impuesto, procediéndose por esta Sección de Gestión de Ingresos del Servicio de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento a la petición de dicha Matrícula correspondiente al Municipio de Santa Cruz de

Tenerife, descargándose la misma, por la Sección de Gestión de Ingresos el día 17 de abril del 2017.

Fundamentos de derechos.

I.- El Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, resulta competente para dictar la presente Resolución de conformidad con el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 1 de marzo de 2017 de modificación de la estructura organizativa de órganos directivos y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

II.- El artículo 78 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 Naturaleza y hecho imponible dispone, “1. El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.”

III.- En base al Artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, “Artículo 3. Exposición de la matrícula. “Cuando la matrícula no sea formada por los Ayuntamientos, será remitida a los mismos, una vez elaborada por la Administración tributaria del Estado o por la entidad que ejerza la gestión censal por delegación, antes del 15 de marzo de cada año.

La matrícula se pondrá a disposición del público en los respectivos Ayuntamientos desde el 1 al 15 de abril. Cuando se trate de cuotas provinciales, se pondrá a disposición del público en el Ayuntamiento de la capital de la provincia en cuyo ámbito territorial tenga lugar la realización de las actividades correspondientes y, en el caso de cuotas nacionales, en el Ayuntamiento correspondiente al domicilio fiscal del sujeto pasivo, en el plazo antes indicado.

Los Ayuntamientos publicarán, en todo caso, los anuncios de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia o, en su caso, en el de la Comunidad Autónoma uniprovincial, y los Ayuntamientos de población superior a 10.000 habitantes deberán publicarlo, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia, o de la Comunidad Autónoma uniprovincial.”

IV.- No procederá la fiscalización previa por la Intervención de esta Corporación, según lo dispuesto en las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, concretamente en Base 55, apartado 9 del ejercicio 2017. “La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos (CI, DR, I) se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad por el Órgano responsable de la Contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Se incluyen en esta sustitución (...) la aprobación de los padrones (...)”.

V.- La Resolución no queda sometida a Fe Pública de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Alcalde-Presidente de 17 de junio de 2015 relativo a Delegaciones Específicas e Instrucciones destinadas a la agilidad en el funcionamiento de los Servicios Municipales que establece en su dispositivo Octavo apartado A-b) número 10, que “...No se someterán a fe pública los siguientes actos: ...10.- Los que versen sobre la materia de ingresos”.

A la vista de los Antecedentes de hecho y Fundamentos de derecho expuestos, se eleva a aprobación del Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, la siguiente

Resolución:

Único: Someter dicha matrícula a información pública mediante Anuncio en el Tablón de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y diario de mayor difusión de la misma, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el referido Boletín Oficial, que deberá efectuarse en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en las Oficinas de Ofra en calle Elías Bacallado, nº 2 A y en el Parque La Granja, en Avda. Madrid s/n, de esta ciudad, los días laborables, lunes a viernes de

8.30 a 13.00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición para poder acceder a la información tributaria correspondiente, que se efectuará por comunicación de los datos figurados en la base de datos correspondiente, por tratarse datos de carácter personal y protegido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

Resuelvo:

De conformidad con la transcrita propuesta.”

Contra la mencionada Matrícula provisional puede interponerse Recurso de reposición potestativo ante la Administración Tributaria del Estado o Reclamación Económica Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional (Sala desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife), ambos en el plazo de un mes. Dicho plazo se computará a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de la exposición al público de la referida matrícula según el anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17, C, 1. de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de abril de 2017.

Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

ARONA

Intervención Municipal de Fondos

A N U N C I O

2744

59288

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Presupuesto del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2017, Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales y Empresa Municipal A.D.E.S.A.U., así como la plantilla y catálogo de personal correspondiente al mismo ejercicio, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veintisiete de abril del presente año. Tal y como

establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a 28 de abril de 2017.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda (P. Resolución 7228/2016), Raquel García García.

LA FRONTERA

A N U N C I O

2745

58698

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos nº 6/2017 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

a) Amortización de Deuda

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
011-91300	Amortización Préstamo BCLE 2004	401.907,22
	TOTAL	401.907,22

b) Inversión financieramente sostenible

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
336-62201	Edificio antigua escuela El Hoyo	58.041,54
933-62202	Equipamiento biblioteca	93.419,80
459-62200	Mejoras municipales	50.000,00
161-62302	Depuradora La Maceta	21.500,00
442-63200	Acondicionamiento Marquesinas	15.000,00
491-64100	Programas Informáticos	10.000,00
432-22699	Convenio Azores-Cabo Verde	7.500,00
1721-46100	Reserva Biosfera	20.000,00
933-63200	Edificios y otras construcciones	250.000,00
165-62300	Alumbrado público	2.000,00
	TOTALES	527.461,34

c) Gastos Generales

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
151-22706	Planeamiento zona Los Llanillos	14.812,00
151-22706	Ordenanza de Edificación	11.590,00
135-22701	Plan de Emergencias	11.000,00
132-62301	Emisoras policía local	4.500,00
231-48000	Bonificación IBI	20.000,00
164-62500	Mobiliario Tanatorio	15.000,00
338-22609	Actividades recreativas (fiestas)	10.000,00
342-20203	Arrendamiento local Gimnasio	8.000,00
342-62306	Material deportivo	2.000,00
341-22780	Actividades deportivas	2.000,00
337-22782	Piscinas	15.000,00
	TOTALES	133.902,00

TOTALES.....1.063.270,56 €

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos**3.º JUSTIFICACIÓN**

Aplicación: económica	Descripción	Euros
87000	Para Gastos Generales	1.063.270,56 €
	TOTAL INGRESOS	1.063.270,56 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad espe-

cífica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL **2746** **58721**

El Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

A N U N C I O

2747 **59300**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía Presidencia número 344, de fecha 28 de abril de 2017, con el siguiente tenor literal:

“Visto el expediente administrativo número 74/2017, relativo a la celebración de matrimonio

civil convenido entre D. Alexis Febles Padrón, con DNI 78675192-N y Dña. Carolina Mavarez Martínez, con NIE Y5011685-E y domicilio ambos en C/ Tigaday, 15, Frontera.

Resultando que D. Alexis Febles Padrón y Dña. Carolina Mavarez Martínez, han solicitado autorización para contraer matrimonio civil y la Sra. Jueza de Paz de La Frontera, ha autorizado con fecha veintisiete de abril de 2017, la delegación para la celebración en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

Visto el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los alcaldes, y el artículo 21, apartado tercero, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 43 y siguientes y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que tiene conferidas, viene a resolver:

Primero.- Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Susana Inmaculada Pérez García, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Don Alexis Febles Padrón y Doña Carolina Mavarez Martínez.

Segundo.- La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación del Alcalde.

Tercero.- Notificar el presente Decreto a la Concejala-Delegada, así como a los interesados.

Cuarto.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, notifíquese al interesado, comuníquese a todos los departamentos municipales, y dese cuenta del mismo al pleno en la primera sesión que celebre.”

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.- La Secretaria General, Raquel Palos Manuel.

LA GUANCHA**A N U N C I O****2748****57500**

Intentada en el domicilio obrante en el expediente, sin que se haya podido practicar la notificación de escrito con fecha 07.02.2017, bajo el número de registro de salida 0459, en relación a la denuncia de la Policía Local por obras realizadas, en parcela sita en Camino La Florida, nº 13, se procede, conforme a lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aplicable de conformidad con la Disposición Transitoria 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando dispone que los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley, se regirán por la normativa anterior, mediante la publicación del presente anuncio, a poner en conocimiento de D. Roberto Luis Llanos, con D.N.I. nº 78.626.495-Y, que podrá comparecer, en el plazo de diez días siguientes a la publicación, en el Ayuntamiento de La Guancha, sito en calle Solitica, s/n, La Guancha, para tener conocimiento íntegro de la mencionada notificación y dejar constancia en el expediente de tal conocimiento.

En La Guancha, a 18 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

GUÍA DE ISORA**Secretaría****A N U N C I O****2749****57262**

Dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por delegación expresa de esta Alcaldía, por ausencia, asumirá las funciones de Alcaldesa accidental de la Corporación, la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Raquel Gutiérrez García, los días 20 y 21 de abril de 2017, ambos inclusive.

En Guía de Isora, a 24 de abril de 2017.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O**2750****57275**

Dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por delegación expresa de esta Alcaldía, por ausencia, asumirá las funciones de Alcaldesa accidental de la Corporación, la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Raquel Gutiérrez García, desde el 6 al 10 de abril de 2017, ambos inclusive.

En Guía de Isora, a 24 de abril de 2017.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****A N U N C I O****2751****47319**

Por la presente y a los efectos previstos en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a transcribir testimonio de la Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil diecisiete, en su punto 7 acuerda:

“Primero.- Encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado por acuerdo de la Comisión de Valoraciones de Canarias, de fecha 17 de mayo de 2016, por importe de veintinueve mil novecientos cuarenta y dos euros con ochenta y siete céntimos (29.942,87 5), a favor de la entidad mercantil Grucnola, S.L., en relación a parcela de su propiedad sita en C/ Zurbarán, Prolongación C/ Menéndez Pelayo, ubicada en suelo clasificado y categorizado como urbano consolidado, calificado como viario por el PGO, así como que realice los actos necesarios para la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente conforme a la legislación urbanística y de expropiación forzosa.

Segundo.- Facultar a la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo para el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio indicado, así como para la

firma del acta de ocupación y pago; y todo ello considerando que se está tramitando el procedimiento para la modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al objeto de adaptar su contenido al régimen de potestades y competencias que es posible descentralizar en materia expropiatoria, conforme a la actual legislación.

Tercero.- Publicar la encomienda en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la misma surta efecto desde la fecha de su aprobación.

Cuarto.- Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.”

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

Lo que le notifico a usted para su conocimiento y efectos.

San Cristóbal de La Laguna, a 29 de marzo de 2017.

La Consejera Directora, PDF res 1004/15, el Jefe del Servicio, Ana Isabel Abreu Rosado.

Área de Presidencia y Planificación

ANUNCIO

2752

58544

Aprobación de la Ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de abril de dos mil diecisiete, en el punto 4 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar inicial y definitivamente, para el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, la Ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, del siguiente contenido literal:

“Ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Preámbulo:

Tal y como se recoge en el preámbulo de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, y ratificada por España el 30 de noviembre de 1990, el niño debe estar plenamente preparado para una vida independiente en sociedad y ser educado en el espíritu de los ideales proclamados en la Carta de las Naciones Unidas y, en particular, en un espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad,

La necesidad de proporcionar al niño una protección especial ha sido enunciada en la Declaración de Ginebra de 1924 sobre los Derechos del Niño y en la Declaración de los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General el 20 de noviembre de 1959, y reconocida en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (en particular, en los artículos 23 y 24), en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (en particular, en el artículo 10) y en los estatutos e instrumentos pertinentes de los organismos especializados y de las organizaciones internacionales que se interesan en el bienestar del niño,

Teniendo debidamente en cuenta la importancia de las tradiciones y los valores culturales de cada pueblo para la protección y el desarrollo armonioso del niño.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la celebración del acto social denominado “Ceremonia Civil de Bienvenida”, a través de la cual el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna acoge en su comunidad vecinal a los niños y niñas residentes en La Laguna y se compromete, junto con su familia, a velar por su educación en los valores cívicos de la dignidad de las personas y a garantizar y defender sus derechos, otorgándole la Carta de Ciudadanía.

Artículo 2. Naturaleza.

La ceremonia civil de bienvenida tendrá carácter civil y laica. No tendrá efectos jurídicos ni presupone privilegio o preferencia alguna para el niño o niña en cuanto al acceso a los servicios municipales, y sí social y de afirmación de valores y compromisos de igualdad y libertad.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

La presente Ordenanza se aplica a todos los niños y niñas residentes en el municipio de San Cristóbal de La Laguna en quienes concurren los requisitos señalados en el artículo 4 de esta Ordenanza.

Artículo 4. Requisitos.

El niño o niña habrá de cumplir los siguientes requisitos:

- Ser menor de tres años en caso de nacimiento o menor de doce años, en el caso de adopción, siempre que no haya transcurrido más de un año desde que dicha adopción de produjo.

- Estar empadronados o empadronadas en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

- No figurar inscrito o inscrita en un Registro Administrativo de Ceremonias Civiles de Bienvenida en otro municipio.

Artículo 5. Procedimiento.

1. El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud en modelo normalizado, de forma presencial en cualquiera de las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o en cualesquiera de los registros o en los lugares a que se refiere la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <http://sede.aytolalaguna.es>.

2. Junto con la instancia en modelo normalizado, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Declaración responsable de que el niño o niña figura empadronado/a en San Cristóbal de La Laguna en el momento de la solicitud. Por la unidad administrativa tramitadora se incorporará al expediente la certificación padronal obrante en esta Administración.

- Copia del Libro de Familia.

- Copia de los D.N.I. en vigor, del padre, madre o tutores del menor.

- Copia del D.N.I. de las dos personas que actúan como testigos.

- Declaración responsable de no figurar inscrito o inscrita en otro registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida

3. La solicitud, junto con la documentación preceptiva, deberá presentarse, como mínimo, con un mes

de antelación a la fecha propuesta para la celebración del acto, teniendo en cuenta que la fecha y hora de celebración será fijada por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, atendiendo a la fecha de presentación de las solicitudes y, dentro de lo posible, a los deseos de los solicitantes.

4. Las ceremonias civiles de bienvenida, se celebrarán en el Salón de Plenos municipal o local o lugar que resulte apto para este fin, preferentemente los primeros y cuartos jueves de cada mes, entre las 18:00 horas hasta las 20:00 horas.

5. Si la solicitud de iniciación no reúne todos los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. En otro caso, el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, dictará la correspondiente resolución comunicando el lugar, día y hora de la celebración.

Artículo 6. Celebración.

1. La ceremonia civil de bienvenida será individual y consistirá en un acto público presidido por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, el día y hora señalado en la resolución por la que se resuelve el procedimiento, en el que se dará lectura a los artículos que se pueden considerar más convenientes de la Convención de los Derechos del niño, o de la Constitución Española de 1978.

2. En el acto, los padres, madres o tutores legales del niño o niña, y las personas que actúen como testigos, se comprometerán a cuidarles y educarles en los principios y valores democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadanos y ciudadanas.

Artículo 7. Acta de la ceremonia.

1. De la ceremonia se levantará la correspondiente acta que se denominará carta de ciudadanía, y en la que se hará constar, lugar fecha y hora de celebración, mención al Alcalde o Alcaldesa o Concejal delegado que la haya presidido, los datos personales de la madre, padre o tutores legales que la hayan solicitado y de los dos testigos así como del menor. El acta así extendida, será firmada por quien la haya dirigido, junto con los padres, madres o tutores legales y los dos testigos.

2. Las actas se inscribirán en el registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida que se creará al efecto, con las protecciones y garantías necesarias, sujetándose estrictamente a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 8. Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

1. El Registro de Ceremonias Civiles de Bienvenida tendrá únicamente efectos administrativos y acreditará el lugar y fecha de la celebración del acto.

2. En los asientos del registro, figurarán los datos del niño o niña al que se le otorga la carta de ciudadanía, los datos personales del solicitante, padre, madre o tutores legales acreditando el lugar y la fecha de celebración del acto.

3. En el registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida se practicarán las siguientes inscripciones:

- Inscripciones básicas: tienen por objeto hacer constar la celebración de la ceremonia civil de bienvenida

- Inscripciones marginales: serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que afecten a los datos de inscripción.

- Inscripciones de baja: a solicitud de la persona inscrita, si es mayor de edad, o de los padres, madres o tutores.

4. El contenido del registro se acreditará mediante la oportuna certificación administrativa a solicitud de la persona inscrita mayor de edad, o de los padres, madres o tutores legales de las personas inscritas menores de edad.

5. Dicha certificación estará sujeta a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen.

6. Los datos del Registro Municipal de Ceremonias Civiles de Bienvenida no serán públicos.

Artículo 9. Creación del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

1. Se crea el fichero de datos de carácter personal denominado "Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida previsto en el artículo 8 de la presente ordenanza.

2. El fichero creado se regirá por lo dispuesto Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protec-

ción de Datos de Carácter Personal -LOPD- y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de la LOPD, y por las demás normas que resulten de aplicación.

3. El Ayuntamiento adoptará cuantas medidas resulten necesarias, tanto de índole técnica, jurídica y/u organizativa, con el fin de garantizar la confidencialidad, la integridad y, en particular, la seguridad de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros con datos personales bajo su titularidad pública, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

4. El presente fichero no prevé tratamiento por cuenta de terceros. En caso de disponerse, la realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del contrato, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 LOPD, que el encargado de tratamiento está obligado a implementar.

5. El fichero presenta la siguiente estructura:

a) Denominación: Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

b) Finalidad: acreditar el lugar y fecha de celebración de ceremonias civiles de bienvenida que se produzcan en aplicación de la ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

c) Persona o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas que son objeto de inscripción en el registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida, menor, padre, madre o tutores así como los testigos de la ceremonia.

d) Procedencia de los datos: solicitud en modelo normalizado.

e) Soporte utilizado para la obtención: fichero mixto, en papel y gestión electrónica.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

• Clave identificativa registral.

- Datos identificativos del solicitante, padre, madre o tutor del menor: nombre y apellidos, DNI-pasaporte o documento oficial análogo para ciudadanos extranjeros, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

- Datos identificativos los testigos que actúen en la ceremonia civil de bienvenida: nombre y apellidos, DNI-pasaporte o documento oficial análogo para ciudadanos extranjeros, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

- Datos identificativos del menor: nombre y apellidos, y en su caso, DNI-pasaporte o documento oficial análogo para ciudadanos extranjeros.

g) Cesiones de datos de carácter personal: no.

h) Prestaciones de servicio: no.

i) Transferencias internacionales de datos: no.

j) Responsable del fichero: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

k) Servicio o unidad ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: las personas afectadas podrán ejercer los citados derechos sobre los datos contenidos en el fichero de esta disposición cuando proceda ante las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, sita en calle San Agustín, nº 38 (38201, San Cristóbal de La Laguna).

l) Nivel de Seguridad: Básico.

Disposición Final. Entrada en vigor. La presente ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 LRBRL en relación con el artículo 65.2 LRBRL.”

Segundo.- Someter el expediente a trámite de información pública por plazo de treinta días mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación y sugerencia, se entenderá

definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero.- Inscribir el fichero “Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida” en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos una vez resulte aprobada definitivamente la Ordenanza de creación del fichero.

Cuarto.- Facultar al Alcalde-Presidente para realizar cuantas actuaciones y gestiones precise la eficacia del presente acuerdo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a 26 de abril de 2017.

La Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, Mónica Natalia Martín Suárez.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

2753

59327

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, acordó aprobar inicialmente los siguientes expedientes:

- Modificación Presupuestaria nº 10/2017 en la modalidad de crédito extraordinario.

- Modificación Presupuestaria nº 11/2017 en la modalidad de suplemento de crédito.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dispuso que se exponga este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 27 de abril de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO**2754****59327**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, así como la de la Sociedad Municipal Santiago del Teide Gestión, S.L., de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica del resumen por capítulos del Presupuesto y texto íntegro de sus Bases de Ejecución:

ESTADO DE GASTOS					
CAPÍTULO		AYUNTAMIENTO	SOCIEDAD SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN	AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN	TOTAL CONSOLIDADO
1	Gastos de Personal.	5.183.636,15	488.251,50	-200.000,00	5.471.887,65
2	Gastos en Bienes Corrientes y servicios	5.505.806,76	195.000,00	-120.000,00	5.580.806,76
3	Gastos Financieros.	14.616,65	17.500,00		32.116,65
4	Transferencias Corrientes.	1.275.236,22	0,00		1.275.236,22
5	Fondo de contingencia.	-	0,00		
6	Inversiones Reales.	896.100,00	60.000,00	-60.000,00	896.100,00
7	Transferencias de Capital.	83.000,00	0,00		83.000,00
8	Activos Financieros	105.000,00	0,00		105.000,00
9	Pasivos Financieros	303.297,22	0,00		303.297,22
		13.366.693,00	760.751,50	-380.000,00	13.747.444,50

ESTADO DE INGRESOS					
CAPÍTULO		AYUNTAMIENTO	SOCIEDAD SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN	AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN	TOTAL CONSOLIDADO
1	Impuestos Directos	5.580.000,00	0,00		5.580.000,00
2	Impuestos Indirectos	1.624.055,00	0,00		1.624.055,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	2.277.700,00	709.000,00	-320.000,00	2.666.700,00
4	Transferencias Corrientes.	2.319.938,00	0,00		2.319.938,00
5	Ingresos patrimoniales.	440.000,00	30,00		440.030,00
6	Enajenación inversiones	-	0,00		-
7	Transferencias de Capital.	1.100.000,00	60.000,00	-60.000,00	1.100.000,00
8	Activos Financieros	25.000,00	0,00		25.000,00
9	Pasivos Financieros	-	0,00		-
		13.366.693,00	769.030,00	-380.000,00	13.755.723,00

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR

- Base 1. Ámbito de aplicación y Vigencia de las Bases de ejecución.
- Base 2. Principios Generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO Y ESTRUCTURA

- Base 3. Contenido y Estructura Presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

- Base 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 5. Tipo de Modificaciones.
- Base 6. Normas Comunes.
- Base 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- Base 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- Base 9. Aprobación y Publicación.
- Base 10. De los Créditos Ampliables.
- Base 11. De las Transferencias de Crédito.
- Base 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.
- Base 13. De la Incorporación de Remanentes de Crédito.
- Base 14. De las Bajas por Anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

- Base 15. Límite de Gasto no Financiero.
- Base 16. Prioridad de Pago de la Deuda Pública.
- Base 17. Consignación Presupuestaria.
- Base 18. Retención de Créditos.
- Base 19. De los Créditos no Disponibles.
- Base 20. De las Fases de Ejecución del Gasto.
- Base 21. Autorización del Gasto (Fase A).
- Base 22. Disposición y Compromiso del Gasto (Fase D).
- Base 23. Reconocimiento de la obligación (Fase O).
- Base 24. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 27. De la Ordenación de Pagos (Fase PM-P).
- Base 28. Del Endoso.
- Base 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

- Base 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documentos ADO.
- Base 31. Compromisos Adquiridos en Ejercicios Anteriores.
- Base 32. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos y Convalidaciones.

Capítulo II. NORMAS ESPECIALES

- Base 33. De las Subvenciones.
- Base 34. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
- Base 35. Procedimiento de Concesión Directa.
- Base 36. Justificación de las Subvenciones y Fondos Recibidos.
- Base 37. Aprobación de la Justificación.
- Base 38. Pago de las Subvenciones.
- Base 39. Reintegro de Subvenciones.
- Base 40. Control Financiero.
- Base 41. De los Pagos a Justificar.
- Base 42. Obligaciones del Preceptor de los Pagos a Justificar.
- Base 43. De los Anticipos de Caja Fija.
- Base 44. Órgano Competente, Tramitación, Límite Cuantitativo, Justificación y Fiscalización de los Anticipos de Caja Fija.
- Base 45. De los Contratos Menores.
- Base 46. De los Gastos de carácter plurianual.
- Base 47. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.
- Base 48. Indemnizaciones a los Miembros de la Corporación.
- Base 49. Retribuciones del Personal.
- Base 50. Trienios.
- Base 51. Provisión de puestos de trabajo.
- Base 52. Indemnizaciones por razón del servicio.
- Base 53. Justificación de los gastos de representación.
- Base 54. Transferencias a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.
- Base 55. Aportaciones económicas a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.
- Base 56. Régimen de Aplicación de las Encomiendas de Gestión.
- Base 57. Sobre las asignaciones para la Defensa Jurídica.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Capítulo I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

- Base 58. La Tesorería municipal.
- Base 59. Otras Cajas en Efectivo.
- Base 60. Gestión de la Tesorería.
- Base 61. Regulación de los Movimientos Internos de Tesorería.
- Base 62. Concierto de Servicios Financieros.
- Base 63. Procedimiento de Autorización de Cuentas.
- Base 64. Modificación de Cuentas.
- Base 65. Bloqueo y Cancelación de Cuentas.
- Base 66. Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.
- Base 67. Procedimiento de Pago.

Capítulo II. GESTIÓN DE INGRESOS

- Base 68. Reconocimiento de Derechos.
- Base 69. Registro Contable del Reconocimiento de Derechos.
- Base 70. Anulación de Derechos.

- Base 71. Gestión de Padrones.
- Base 72. Gestión de Liquidaciones de Ingreso Directo.
- Base 73. Contabilización de los Ingresos.
- Base 74. Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias.

Capítulo III. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA
Base 75. De las Operaciones de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 76. De la Liquidación del Presupuesto.
- Base 77. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.
- Base 78. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 79. De los Saldos de Dudoso Cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

- Base 80. Tramitación de la Cuenta General.
- Base 81. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

- Base 82. Ejercicio de la Función Interventora.
- Base 83. Ámbito de Aplicación.
- Base 84. Modalidades de Fiscalización del Expediente.
- Base 85. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

- Base 86. Normas Comunes.
- Base 87. Fiscalización de los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija.

Capítulo III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL GASTO

- Base 88. Fiscalización Posterior.

Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

- Base 89. Toma de Razón en Contabilidad.
- Base 90. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos.
- Base 91. Fiscalización Posterior Reconocimiento del Derecho.

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

- Base 92. Información sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería.

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación y Vigencia de las Bases de Ejecución.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.
3. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como en el resto de la legislación que resulte de aplicación.
5. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.
6. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.
7. Las dudas interpretativas que genere la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por decreto del Alcalde-Presidente, previo informe técnico.

BASE 2. Principios Generales.

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento de Santiago del Teide y de la empresa de capital 100% municipal Santiago del Teide Gestión S.L., se realizarán conforme a los principios descritos en las leyes que resulten de aplicación, de manera directa o subsidiaria, a la materia presupuestaria de las entidades locales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. CONTENIDO Y ESTRUCTURA

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria.

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago del Teide para el ejercicio económico de 2017, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas y Programas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
- No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

4. La Aplicación Presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

5. A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de Santiago del Teide, con crédito inicial por importe de cero Euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución, conforme a lo establecido en los artículos 9.2, 27, 28 y 29 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en concordancia con el artículo 27.2 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, siendo los siguientes:

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL:

- a) Respecto de la clasificación por programas de gastos, el área de gastos.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo, a excepción de los Conceptos 120, 121, 130, 131, 132, 143 y 160 que lo serán a nivel de capítulo.

CAPITULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS:

- a) Respecto a la clasificación por programas de gastos, grupo de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

CAPITULO III. GASTOS FINANCIEROS:

- a) Respecto a la clasificación por programas de gastos, grupo de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPITULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

- a) Respecto a la clasificación por programas de gastos, grupo de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

CAPITULO VI. INVERSIONES REALES:

- a) Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPITULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:

- a) Respecto a la clasificación por programas de gastos, grupo de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el concepto.

CAPITULOS VIII y IX. ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS:

- a) Respecto a la clasificación por programas de gastos, grupo de programas.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

3. Con carácter especial se establecen los siguientes niveles de vinculación:

- a) En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art.27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas.
- b) En los gastos con financiación afectada, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.
- c) Los créditos referidos a atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01), se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.
- e) Los créditos referidos a subvenciones nominativas y transferencias nominativas se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. Tipos de Modificaciones.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.

- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes.

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que se hubieren realizado en el marco de la normativa legal.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
3. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
4. Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. Aprobación y Publicación.

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables.

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables que se detallan a continuación:

Aplicación presupuestaria de gastos: 920-830.00

Concepto de gastos: Préstamos personal

Aplicación de ingresos: 830.00

Se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, no procedentes de operaciones de crédito

1. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos, estos ingresos estarán afectados al cumplimiento de la actividad o proyecto.

2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que se pudieran otorgar, previo informe de la Intervención donde se detalle el importe del gasto de la actividad o proyecto de gastos y el importe de los ingresos que se afectan a la actividad y proyecto.

BASE 11. De las Transferencias de Créditos.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto grupo de función, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas, en todo caso sin perjuicio de las delegaciones que se hubieren realizado

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

5. Lo dispuesto en esta Base se entiende sin perjuicio de las delegaciones que pudieran otorgarse en el marco de la normativa vigente.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos.

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O).

2. Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

La incorporación de remanentes de crédito podrá financiarse con todos o algunos de los siguientes recursos:

a) El remanente líquido de Tesorería. Dicho remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto. No obstante, para casos excepcionales, la Intervención municipal a petición motivada de la Alcaldía - Presidencia, en base a los datos que se desprendan de la contabilidad, podrá realizar una estimación de cálculo de dicho remanente en base a la cual se podrán financiar las incorporaciones de aquellos créditos que se soliciten

en la petición. Si, tras aprobarse la correspondiente liquidación, la estimación realizada fuera incorrecta o insuficiente, deberán producirse los ajustes necesarios para dotar de cobertura a los créditos presupuestarios incorporados.

Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes a incorporar, así como el resto de los recursos citados en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el siguiente criterio:

De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.

De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.

De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.

De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento

De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento

De los del ejercicio anterior (Año 5) un 75 por ciento

Del resto de los ejercicios, un 100 por cien.

En el momento en que los proyectos objetos de incorporación finalicen o se desista formalmente de los mismos, los créditos sobrantes reintegrarán crédito en la correspondiente bolsa de vinculación jurídica que les corresponda según los criterios generales de vinculación jurídica.

4. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, funcional o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6. Lo dispuesto en esta Base se entiende sin perjuicio de las delegaciones que pudieran otorgarse en el marco de la normativa vigente.

BASE 14. De las Bajas por Anulación.

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Lo dispuesto en esta Base se entiende sin perjuicio de las delegaciones que pudieran otorgarse en el marco de la normativa vigente.

5. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 15. Límite de Gasto no Financiero.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, será necesario calcular el límite máximo de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos.

BASE 16. Prioridad de Pago de la Deuda Pública.

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución Española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 17. Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la especialidad específica de que se trate (artículo 173.5 del TRLRHL).

BASE 18. Retención de Créditos.

Retención de crédito (RC), es el documento que, expedido por la Intervención, certifica de la existencia de saldo disponible respecto de una aplicación presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

BASE 19. De los Créditos no Disponibles.

1. Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto.

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (A)
- Disposición o compromiso del gasto (D)
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (O)
- Ordenación del pago (PM-P)

Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente.

BASE 21. Autorización del Gasto (Fase A).

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponderá al Pleno o al Alcalde-presidente, en los términos de la legislación vigente.

6. Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, en los términos de la correspondiente delegación.

BASE 22. Disposición y Compromiso del Gasto (Fase D).

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejales Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno o al Alcalde-Presidente de la Corporación, en los términos de la legislación vigente.

6. Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, en los términos de la correspondiente delegación.

7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

8. En la concesión de subvenciones, si éstas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio, será precisamente este documento el soporte para la fase contable "D". Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase "D" con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

BASE 23. Reconocimiento de la Obligación (Fase O).

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, en los términos de la legislación vigente.

BASE 24. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones.

1. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

BASE 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal: Serán abonados previa Resolución de la Alcaldía.
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, llevarán obligatoriamente la propuesta del Concejale delegado del Área, en el que se acredite que se han prestado estos complementos y que se procede a abonar estas cantidades, siendo aprobados por Decreto de la Alcaldía, en base a la propuesta de la Concejalía.

— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y en todo caso, deberá adjuntarse a aquélla la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. No se reconocerán como obligaciones las fotocopias de facturas o documentos equivalentes.

4. Con carácter general será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el servicio o el responsable del área correspondiente, así como que conste la recepción del servicio mediante un informe o acta de conformidad o mediante un sello en la propia factura o documento equivalente.

5. No se admitirán facturas en las cuales se observen deficiencias conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

6. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

7. Excepcionalmente, se autoriza el pago con un cargo directo en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

a) Tributos.

b) Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

c) Gastos de seguros sociales, telefonía, servicios postales, suministro eléctrico, servicios telemáticos de información emitidos por los Registros de la Propiedad, mantenimiento de la vigilancia en edificios públicos. Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

8. Las facturas que no son conformadas por los responsables de los centros gestores o, en su caso, estos muestren su disconformidad con el gasto, se procederá a su devolución a los Proveedores con indicación expresa de dicha circunstancia.

BASE 27. De la Ordenación de Pagos (Fase PM-P).

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que será aprobado por Resolución de la Alcaldía. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de pago de intereses y capital de la deuda financiera.

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 28. Del Endoso.

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para que el endoso resulte efectivo, será necesario la toma de razón por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

Autorización-disposición AD

Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación. ADO

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documentos ADO.

1. Los gastos derivados de contratos menores en los términos de la legislación vigente, podrán ser tramitados mediante la acumulación de fases en un documento ADO.

2. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados englobe diversas prestaciones cuya cuantía no supere, en su caso, el límite establecido.

BASE 31. Compromisos Adquiridos en Ejercicios Anteriores.

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán, una vez aprobado el Presupuesto, y tramitado el expediente oportuno, la contabilización de las fases contables correspondientes.

BASE 32. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos y Convalidaciones.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de los ejercicios anteriores:

a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.

b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores, u otros gastos que hayan sido objeto de expediente de modificación presupuestaria por incorporación de créditos.

c) Gastos derivados de resoluciones del Juzgado, sanciones y tributos.

1.1. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante explicación de los condicionamientos que han originado la actuación irregular.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación al respectivo gasto.

La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, lo siguientes extremos:

Memoria justificativa suscrita por la Alcaldía sobre los siguientes temas:

- a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial.
- b) Fecha o periodo de realización.
- c) Importe de la prestación realizada
- d) Justificación de que las unidades utilizadas son necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- e) Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante el año en curso. En caso de no existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- f) Factura o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformada por el responsable del concejal responsable del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- g) Informe de la Secretaria General.
- h) Informe de la Intervención Municipal.
- i) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

De las convalidaciones:

Los actos de convalidación, sólo podrán comportar reconocimiento de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente cuando se acredite que el acto no ha incurrido en nulidad de pleno derecho, ya sea por incompetencia manifiesta del órgano, por inexistencia de crédito presupuestario adecuado o por cualquiera de las restantes causas de nulidad de pleno derecho recogidas en la legislación vigente. Dicha inexistencia deberá comprobarse en el momento en que debió procederse a la autorización del gasto. En caso de que dichas circunstancias queden acreditadas y se proceda a convalidar el gasto deberá contarse previamente con el informe de fiscalización de la Intervención municipal, junto con la correspondiente certificación de existencia de crédito para atender a la convalidación.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Junta de Gobierno.

Igualmente, en los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención emitirá un informe, que contendrá la naturaleza de la fiscalización, en el que, por otra parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto a la propuesta.

Una vez emitido el informe de la Intervención, corresponderá a la Alcaldía, la elevación del expediente a la Junta de Gobierno Local.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 33. De las Subvenciones.

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Santiago del Teide se regirán por la normativa siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza General en materia de subvenciones de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de fecha 01/02/2006, actualmente el vigor.
- Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento.

En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- A) Procedimiento de concurrencia competitiva.
- B) Procedimiento de concesión directa.
- C) Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Con carácter general, el plazo para la presentación de las solicitudes de subvención será de enero a noviembre de cada año, salvo excepciones debidamente justificadas que deberán ir acompañadas de informe del Concejal del Área al cual corresponda la concesión de la subvención y en el cual se indique o aclare su excepcionalidad, de manera unitaria por expediente.

BASE 34. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

d) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

e) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

f) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

g) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

h) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

i) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

j) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

k) Plazo de resolución y notificación.

l) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

m) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta Ley.

n) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

o) Criterios de valoración de las solicitudes.

p) Medio de notificación o publicación, de conformidad con la legislación vigente.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 35. Procedimiento de Concesión Directa.

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

3. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

4. A los efectos de una mayor agilidad administrativa, el convenio será el instrumento habitual, aunque no necesario, ya que puede cumplir la misma función la resolución de la concesión de la subvención, pues, como establece el artículo 65 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, el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de los dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

5. La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad 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.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- f) Además de lo anteriormente expuesto el contenido de los convenios se ajustará también a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley General de Subvenciones.

6. Las subvenciones nominativas que figuran en el presupuesto a favor de las diferentes A.M.P.A. y de los equipos deportivos se concederán al inicio del curso escolar y temporada deportiva, los cuales abarcan dos ejercicios presupuestarios, que ocupan desde el mes de septiembre de un ejercicio de inicio hasta el mes de junio del ejercicio siguiente al que se concede. Estas subvenciones se realizarán con carácter plurianual, que se deberá reseñar en la resolución de concesión, junto con las cuantías económicas imputables a cada ejercicio. Se podrá abonar de forma anticipada el primer pago, siendo requisito obligatorio la justificación de la primera entrega antes de solicitar la segunda, todo ello conforme dispone el artículo 57 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y con los límites fijados en el artículo 47 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria.

7. El órgano competente para la concesión de subvenciones, excepto las comprendidas en la Base anterior, será el Alcalde-Presidente, ajustándose a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Subvenciones, aprobada por sesión ordinaria del Pleno de fecha 01 de febrero de 2006.

8. Aquellas subvenciones a que hace referencia el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (ayudas de emergencia social) y que por ausencia de ordenanza específica que regule la concesión de estas ayudas, tendrán el siguiente trámite:

1º.- Solicitud del interesado, aportando la documentación que se le requiera al efecto.

2º.- Informe valorativo del técnico competente de los Servicios Sociales Municipales, en el cual se valore la situación social y económica del preceptor, conforme a sus rentas familiares y patrimoniales. Dentro de este informe es obligado que el técnico realice una valoración de la situación patrimonial del solicitante con respecto a la ayuda que solicita, incluyendo la certificación catastral correspondiente. Asimismo, a los efectos de comprobación de la capacidad económica del solicitante es obligatoria la presentación de la última Declaración de la Renta de las Personas Físicas, en ausencia de éstas se debe presentar certificaciones bancarias de las cuentas en depósito.

3º.- No se podrán conceder más de CUATRO (4) ayudas de este tipo por unidad familiar y año, con carácter excepcional se podrán conceder DOS (2) ayudas, las cuales deberán estar debidamente justificadas en el informe del técnico correspondiente. Asimismo, no se podrán conceder ayudas a aquellas personas que no estén empadronados en el municipio como mínimo SEIS MESES anterior a la fecha de la solicitud.

Los solicitantes deberán estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

Las personas extranjeras que no tengan una residencia legalizada, o transeúntes, no podrán acogerse a este tipo de ayudas con carácter general.

Las cantidades que perciban los beneficiarios deberán justificarse obligatoriamente mediante factura o cualquier otro medio válido legalmente, antes de la finalización del ejercicio correspondiente, las concedidas en el mes de diciembre tendrán que justificarse antes del 01 de marzo del año posterior, salvo que la resolución de concesión diga lo contrario al respecto.

4º.- Informe de la Intervención Municipal.

5º.- Informe de la Secretaría.

6º.- Resolución del expediente que podrán realizarse por Decreto de la Alcaldía o por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

El técnico municipal de Servicios Sociales que tramite el expediente será el responsable del seguimiento y control del mismo, así como el de requerir al beneficiario la correcta justificación de la ayuda, realizado los trámites y requerimientos necesarios para este fin.

No se podrán tramitar ayudas de emergencia social a un preceptor mientras no se justifique correctamente las ayudas concedidas con anterioridad.

Las ayudas concedidas en concepto de bonos al transporte por emergencia social no se computarán dentro de las señaladas en el punto tercero anterior, siendo DIEZ (10) el número de ayudas a conceder por este concepto y por persona.

No se podrán conceder como emergencia social ayudas que supongan el pago de tasas, impuestos o contribuciones para la adquisición, venta o adjudicación de elementos patrimoniales del interesado.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

BASE 36. Justificación de las Subvenciones y Fondos Recibidos.

1. El beneficiario estará obligado a justificar ante el órgano concedente de la ayuda en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que las bases reguladoras de la subvención dispusiera otro plazo diferente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará, dentro de las modalidades recogidas y para los supuestos contemplados en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la forma que se establezca en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio.

2. Si no se estableciera la modalidad de justificación en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio, dicha justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.
- b) Certificado del preceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- c) Relación clasificada de los gastos e inversiones subvencionados de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- d) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.
- e) Certificado del preceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.
- f) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado c) anterior que, en caso de solicitarse, se fotocopiarán y se dejarán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviendo los originales a los interesados. Los originales de dichos documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de al menos cuatro años.
- g) Informe de conformidad del servicio gestor, previo a la aprobación de la justificación.

3. Los justificantes de pago, que tendrán que ser originales o copia cotejada, verificarán que el pago se ha realizado el emisor de la factura, por ello, deberán ser presentados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

Los justificantes de pago por TRANSFERENCIA que emite la entidad bancaria deberán recoger al menos:

- Como ordenante del pago, al beneficiario de la ayuda.
- Como destinatario o beneficiario del pago, la persona o entidad que ha facturado el gasto.
- Importe que se paga.

En el concepto del pago se deberá reflejar con claridad el número de factura.

Cuando una factura sea pagada en más de una transferencia bancaria, se deberá reflejar en cada justificante de transferencia el pago parcial (ej. 1er, 2º pago etc, % de la factura,...) de la factura de que se trate. Igualmente, cuando en una misma transferencia se pague más de una factura, deberá constar en la orden de transferencia el número de todas las facturas que se pagan.

Si el justificante bancario es superior al importe de la factura (por haber pagado conjuntamente varias facturas) deberá de presentar original de dichas facturas, aunque alguna de ellas no sean objeto de subvención/ayuda.

Los conceptos que se paguen mediante CHEQUE: éste deberá ser en todo caso nominativo a favor del proveedor y deberá ser cargado en cuenta. Para la justificación del gasto se deberá presentar fotocopia del cheque y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo, o bien certificado de la entidad bancaria en el que se especifique el nº del cheque, su importe y cargo en cuenta.

Pago con TARJETA DE CRÉDITO: se justificará mediante factura original en el que figure el pago por tarjeta acompañado del extracto bancario de la cuenta en la que figure el cargo.

Pagos en EFECTIVO: cuando una factura se haya pagado en metálico, en la factura se incluirá la expresión "Recibí en metálico" con la firma y sello del emisor/proveedor. Sólo se admitirán justificantes del pago en metálico por valor inferior a 2.500,00 euros, según el art. 7 de la Ley 7/2012 de 29 de octubre de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

No se admitirá el pago mediante LEASING, FACTORING,...

4. Los tributos se considerarán gastos subvencionables cuando sean abonados por el beneficiario efectivamente, no incluyéndose, por tanto, cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación. A los efectos de acreditación de esta circunstancia, se presentará por el beneficiario una declaración responsable que permita determinar qué tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

5. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 31 de la ley General de Subvenciones, podrán establecerse en la convocatoria o convenio aquellos otros gastos que sean subvencionables tales como gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales o registrales, periciales para la realización del proyecto subvencionado, o de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la ejecución de la actividad, y con carácter excepcional los gastos de garantía bancaria.

6. Asimismo, a los efectos de verificar la adecuada justificación de los gastos en la concesión de subvenciones, se establecen los siguientes criterios:

6.1. Gastos de personal específicamente contratado para realizar las actividades previstas; incluidas retribuciones de monitores:

Se justificarán mediante contrato de trabajo, nóminas y seguros sociales (TC 2), debiendo tener por objeto el proyecto subvencionado.

En el caso de pagos a profesionales (personas físicas), debidamente encuadrados en el I.A.E., y otros preceptores que perciban rentas sujetas al I.R.P.F., los justificantes se realizarán por cada servicio, individualmente prestados, mediante la correspondiente minuta o factura (con

sus requisitos específicos), debiendo incluir la retención a cuenta del I.R.P.F. con el porcentaje fijado en las disposiciones vigentes.

6.2. Gastos de alquiler y uso de instalaciones deportivas:

Se justificarán mediante factura con indicación del concepto de forma detallada (al menos se requerirá periodo de alquiler, número de horas y precio unitario).

Para este tipo de gastos, se admite el autoconsumo en el caso de entidades beneficiarias gestoras de instalaciones deportivas, exigiéndose además de lo indicado, cuadrante de usos comprensivos del gasto.

6.3. Gastos derivados de los desplazamientos, alojamiento y manutención necesarios para la consecución de los objetivos deportivos previstos:

A. Gastos de desplazamientos:

Los gastos han de estar individualizados y aportar una liquidación por desplazamiento.

Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte en los desplazamientos a localidad distinta al municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide y que estén autorizados por los órganos competentes de la Entidad.

Medios de transporte autorizados:

- Transporte regular (avión, barco, ferrocarril y líneas regulares de autobuses), la justificación se realizará mediante la presentación de factura original donde figure el trayecto y el número de viajeros.
- Cuando el transporte se realice en vehículo de alquiler colectivo con/sin conductor, dicho desplazamiento se justificará con la factura y recibí de la empresa.
- Vehículo particular (un vehículo por persona en desplazamientos individuales y un vehículo por 4 personas en desplazamientos colectivos), su justificación se realizará cumplimentando todos los datos correspondientes del modelo "Recibí Individual de Desplazamiento". El importe por kilómetro recorrido será el establecido como cantidad máxima exenta de gravamen en el I.R.P.F. (actualmente: 0,19 euros/km) y factura de la empresa suministradora de carburante.

B. Gastos de alojamiento y manutención:

Este tipo de gastos incluye los gastos de alojamiento y de manutención que puedan ocasionar los miembros de la entidad, ya sea de forma individual o colectiva, con ocasión de un desplazamiento.

Su justificación se realizará acompañando los siguientes documentos:

- Gastos por alojamiento: se justificará con factura y recibí del establecimiento hotelero.
- Gastos de manutención: se justificará con las facturas y recibos de los gastos de manutención ocasionados.

En el caso de que los gastos de manutención y alojamiento estén globalizados en la factura del establecimiento hotelero, deberá especificarse independientemente los tipos e importes de gastos.

En ningún caso los gastos justificados, podrán superar los importes máximos siguientes:

- Alojamiento: 65,97 euros persona/día
- Manutención: 37,40 euros persona/comida

6.4. Gastos federativos en general: cánones, jueces, árbitros, licencias federativas o derechos federativos.

Deberán estar directamente relacionados con los equipos federados por la entidad beneficiaria o con el deportista individual.

Se admitirán facturas o cualquier otro documento probatorio del gasto.

6.5. Gastos médicos y de asistencia médica, adecuados para la consecución de los objetivos deportivos previstos.

6.6. Gastos en trofeos y premios para la celebración de los eventos.

6.7. Gastos en material deportivo y gráfico de divulgación necesario para la celebración del proyecto subvencionado.

Para los gastos incluidos en estos tres apartados E, F y G, se aplicarán los requisitos de carácter general expuestos anteriormente.

6.8. Gastos en servicios y suministros propios de la finalidad y naturaleza de la actividad:

Se incluirán todos los gastos necesarios para un adecuado desarrollo del proyecto subvencionado (montaje, megafonía, trabajos realizados por otras empresas, etc).

6.9. Reembolso de gastos ocasionados como consecuencia de desarrollo de la actividad:

El personal voluntario solo tiene derecho al reembolso de los gastos ocasionados como consecuencia del ejercicio de su actividad.

En caso de reembolso de gastos por uso de vehículo particular, se estará al importe por kilómetro indicando para gastos de desplazamiento (actualmente: 0,19 euros/km).

Deberá justificarse detalladamente la necesidad del gasto, debiendo guardar su adecuada relación y proporcionalidad con el gasto total subvencionable del proyecto.

Su justificación se realizará cumplimentando un modelo de recibí junto con copia del DNI/NIF del preceptor.

7. El Servicio o Área delegada que haya tramitado la subvención, será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, y su posterior remisión a la Intervención Municipal, para su fiscalización y su aprobación si procede.

BASE 37. Aprobación de la Justificación.

Una vez justificada adecuadamente la subvención por el beneficiario se procederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, que conllevará:

- a) La comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas bases reguladoras y convocatoria de la subvención, o en los acuerdos de concesión o convenio.
- b) Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Informe de la Intervención Municipal de este Ayuntamiento acerca de la justificación formal de la subvención.
- d) Aprobación de la justificación por el órgano que concedió la subvención, con archivo del expediente en el órgano gestor y comunicación al beneficiario de la subvención y la Intervención Municipal.

BASE 38. Pago de las Subvenciones.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. Asimismo, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida únicamente para aquellas subvenciones de concesión directa, se podrá anticipar hasta el 100% del importe concedido.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Santiago del Teide podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 39. Reintegro de Subvenciones.

Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro cuando se produzca alguna de las causas contempladas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

Particularmente, cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, procederá el reintegro de la subvención abonada y la exigencia del correspondiente interés de demora por incumplimiento de la obligación de justificación o por justificación insuficiente, en los siguientes casos:

- a) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.
- b) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cuando los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.
- d) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
- e) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no quede acreditado el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.
- f) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no se indique el concepto del gasto realizado.
- g) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla a que se refiere la Base 36 de estas Bases de Ejecución o dichas copias no hubieran sido compulsadas.
- h) Cuando no se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en tráfico mercantil.

También procederá el reintegro de subvenciones en los siguientes casos:

- a) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultará un porcentaje de financiación por parte de este Ayuntamiento superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.
- b) Cuando los importes de los costes indirectos superen el porcentaje máximo establecido en las respectivas bases reguladoras, acuerdo de concesión o convenio.
- c) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.
- d) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención Municipal de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia por razón de su importe.

BASE 40. Control Financiero.

El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley General de Subvenciones, y sus normas de desarrollo.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley General de Subvenciones, la Intervención Municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 41. De los Pagos a Justificar.

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como las aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Los fondos librados a justificar solo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de cuantía, no requieran la formación de expediente.

No obstante, el límite máximo de «pagos a justificar» queda fijado en 2.000,00 euros por perceptor.

BASE 42. Obligaciones del Preceptor de los Pagos a Justificar.

Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de las mismas, y, en todo caso, antes del 20 de diciembre del ejercicio económico.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

BASE 43. De los Anticipos de Caja Fija.

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, que serán exclusivamente el Alcalde o Concejal Delegado, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, materiales para obras y conservación, reparación de vehículos, ITV de vehículos, y otros de similares características.

BASE 44. Órgano Competente, Tramitación, Límite Cuantitativo, Justificación y Fiscalización de los Anticipos de Caja Fija.

Se estará a lo dispuesto en las Normas del sistema de pago por anticipos a Caja Fija, aprobados en sesión plenaria de fecha 27 de julio de 2006, modificándose el artículo 2 limitando la cuantía de los pagos individualizados a 500,00 euros, así como lo dispuesto en la base anterior.

Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las partidas con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, CIF/DNI, concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Sr. Alcalde, o el Concejal del área delegada de Hacienda.

Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el R.D.1496/2003, de 28 de noviembre y el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Aprobadas las cuentas justificativas se procederá a la reposición de fondos, así como a la aplicación al Presupuesto de los gastos realizados y satisfechos por los habilitados contabilizándose mediante documentos ADO y P, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta justificativa.

El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas 34 a 36 de la ICAL.

En cualquier momento podrá el Tesorero de Fondos elevar a Intervención y, cuando las necesidades de la Tesorería así lo aconsejen, propuesta de rescate de las cantidades entregadas a los habilitados.

El Interventor de Fondos notificará a los habilitados el rescate y rendición de los fondos entregados, debiendo ser rendidas las cuentas de dichos importes, así como ingresadas las cantidades no utilizadas en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la recepción de la anteriormente mencionada notificación.

BASE 45. De los Contratos Menores.

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros.
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

En el Contrato de obras, además, se deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3. Para la celebración de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos, en cuya virtud:

3.1.- Quedan excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor las prestaciones de servicios comprendidas en el artículo 301 del RDL 3/2011, que impliquen ejercicio de autoridad.

3.2.- Quedan igualmente excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor, cualquiera que sea el tipo contractual al que la operación se adscriba, o la cuantía de la misma, las prestaciones que deban tener un plazo de duración o ejecución superior a un año (art.23.3 del RDL 3/2011).

3.3.- El plazo de duración de los contratos menores no podrá ser prorrogado, ni su precio revisado, en ningún caso.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 46. De los Gastos de Carácter Plurianual.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 47. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

- Componente fijo de 20,00 euros mensuales a cada grupo político con independencia del número de miembros de la corporación que lo integren.
- Componente variable de 55,00 euros por cada uno de los miembros de la corporación que integren el grupo político de que se trate.

2. La asignación de referencia no podrá ser destinada al pago de remuneraciones de personal.

3. Dicha Asignación, en ningún caso podrá destinarse a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial (ordenadores, mobiliario, equipos de proceso de información, equipos videográficos, teléfonos móviles, etc.). Sí puede destinarse a todos aquellos gastos relacionados con la actividad del Grupo, tales como material de oficina, imprenta, diseño, teléfono, asesoramiento legal, consumibles, manutención (reuniones de trabajo y similares), entre otros.

4. La asignación se pagará por semestre vencido, previa justificación del semestre anterior. La justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

5. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, en la que debe constar los justificantes aportados y contabilizados por los grupos políticos y que deben estar expedidos a nombre del Grupo Municipal, contener el CIF del Grupo y figurar los conceptos bien detallados. Asimismo, no deben contener enmiendas ni tachaduras.

6. Las cuantías a las que se refieren los puntos anteriores estarán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida o requiera.

BASE 48. Indemnizaciones a los Miembros de la Corporación.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio sin perjuicio de las disposiciones aplicables por razón de convenios o acuerdos de carácter laboral o funcional.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

CONCEJALES: En concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y no presidan.

- Por cada órgano colegiado:
 - Pleno: 50,00 euros
 - Comisión Informativa: 25,00
 - Junta de Gobierno Local: 40,00 euros.

Las cantidades abonadas, estarán sujetas a IRPF, al tener la consideración de rendimientos al trabajo, según lo establecido en el artículo 27.5 del R.D. 462/2002, el artículo 17.b de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF, y otras normas tributarias, y el artículo 16.2.b) del RDL 3/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del IRPF.

Asimismo, las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de los distintos cargos se regularán por las reglas de aplicación general en las Administraciones Públicas, establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Orden 8 de noviembre de 1994, de justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio.

Los gastos originados por el traslado y alojamiento se cubrirán por el total de su cuantía, previa presentación de presupuesto o factura pro-forma, con independencia de que la factura de dichos gastos deba ser presentada en todo caso.

BASE 49. Retribuciones del Personal.

A fin de mejorar la eficacia de la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento, la realización de cualquier tipo de contratación laboral, bien sea por sustituciones o como consecuencia de planes de colaboración con otras administraciones públicas se concentrará en el Área de Recursos Humanos. Desde esta Área se practicarán y supervisarán todas las operaciones necesarias para la efectiva selección, contratación y seguimiento de las personas que han de prestar esos servicios.

Las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Municipales serán las que se determinen en la plantilla presupuestaria que apruebe el Pleno de la Corporación, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o de la Alcaldía, en ejercicio de las respectivas competencias.

Se realizará una política de contención de las horas extraordinarias y de su pago en metálico, sustituyéndolas por una compensación en días festivos cuando sea posible por razones del servicio.

Cualquier modificación de la plantilla presupuestaria, así como la asignación de complementos de productividad y de gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias para personal laboral deberá ser propuesta por el concejal encargado de personal con el visto bueno del concejal del área correspondiente, y fiscalizada por la Intervención de Fondos. El concejal encargado de personal dará cuenta a la comisión que conozca los asuntos de personal de las asignaciones mensuales de complementos de productividad, de gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias para el personal del Ayuntamiento.

En cuanto al reparto del complemento de productividad del personal funcionario se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y a lo dispuesto en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, en el que se establece el régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en la Seguridad Social y se le practicarán las deducciones correspondientes por el concepto de IRPF.

Asimismo los miembros de las corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, por ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación exclusiva a las mismas, debiendo ser dados de alta en la Seguridad Social, y estarán sujetas a IRPF, al tener la consideración del rendimientos al trabajo, según lo establecido en el artículo 16.2.B) de la Ley 40/1989, de 9 de diciembre, del IRPF, y otras normas tributarias, y el artículo 16.2.b) del RDL 3/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del IRPF.

Conforme a lo dispuesto en el acuerdo colectivo del personal funcionario y en el convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, en los cuales se establece el derecho, de ambos, a percibir anticipos reintegrables POR RAZONES DE URGENCIA, es por lo que se hace necesario regular en estas bases el procedimiento de concesión, siendo el mismo el siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Para el personal funcionario la dotación se realiza a través de la aplicación presupuestaria: 920/831.00.
- La cuantía máxima a percibir por cada funcionario será de 1.200,00 €, no acumulables en un mismo ejercicio.
- El plazo máximo para reponer el anticipo será de 12 meses.
- No se podrá conceder otro anticipo hasta que no se reintegre el anterior.
- La tramitación del expediente se iniciará con la solicitud del interesado con el visto bueno del concejal de personal, informe de intervención y resolución de la Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

PERSONAL LABORAL:

- Para el personal laboral fijo la dotación se realiza a través de las aplicaciones presupuestarias: 920/831.00.
- La cuantía máxima a percibir por cada trabajador será de 1.000,00 €, no acumulables en un mismo ejercicio.
- El plazo máximo para reponer el anticipo será de 12 meses.
- No se podrá conceder otro anticipo hasta que no se reintegre el anterior.
- La tramitación del expediente se iniciará con la solicitud del interesado con el visto bueno del concejal de personal, informe de intervención y resolución de la Alcaldía.
- Los anticipos de personal deberán ser solicitados antes del día 23 del mes en curso, tanto para nómina mensual como para la paga extra.

Dado del carácter específico del personal contratado a través de convenios entre este Ayuntamiento y otros organismos, estos no podrán acogerse a lo establecido en el punto anterior, según se establece en el artículo 1 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Anticipos reintegrables DEL SALARIO DEL MES EN CURSO.

Tanto el personal funcionario como el laboral y el eventual, tendrán derecho a solicitar anticipos de la nómina mensual y de las pagas extras, siempre con la siguiente regulación:

- La tramitación del expediente se iniciará con la solicitud del interesado con el visto bueno del concejal de personal, informe de intervención y resolución de la Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
- Solo se podrán conceder anticipos de nómina y paga extra por el importe que resulte de la parte proporcional de los días trabajados, y hasta un máximo del 75% de las retribuciones del total mensual.
- Los anticipos se descontarán en la correspondiente nómina del mes en el que se concede, en el caso de anticipos de la paga extra se realizará la deducción llegado el abono de la misma, es decir en el mes de junio o diciembre.
- No se podrán conceder más de 1 anticipo mensual de la nómina y 1 de la paga extra.

Cobro de haberes del personal fallecido.

Los herederos de los funcionarios y empleados fallecidos cobrarán los haberes íntegros del mes del fallecimiento. Para la práctica de estos derechos serán de aplicación los preceptos legales vigentes y las normas siguientes:

- 1.- Sucesión testada: Los herederos presentarán testimonio del testamento con la transcripción íntegra de la cabecera y pie del documento y de las cláusulas de institución de herederos. Si estos fueran menores de edad, deberá percibir el crédito: la madre, como legítima administradora de los bienes de sus hijos; a falta de aquélla, el tutor deberá acreditar que está en el ejercicio de tales funciones por medio de su nombramiento y aceptación del cargo.
- 2.- Sucesión intestada: Los herederos de funcionarios y empleados fallecidos "ab intestato" deberán acreditar su derecho mediante certificación del registro Civil y negativo del registro General de Últimas Voluntades. Podrán exigirse las declaraciones de herederos conforme a la Ley de Enjuiciamiento Civil. Podrá sustituirse la declaración de herederos por una información testifical ante el Interventor de Fondos.

Nóminas y reconocimiento de la antigüedad.

A fin de que el personal perciba a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas deberán obrar en la Intervención de Fondos el día Veinticinco (25) de cada mes.

Las nóminas se justificarán con el "Recibí" del interesado o nota del abono en cuenta corriente de la entidad bancaria o Caja de Ahorros pagadora. En el caso de que no pueda efectuarse por cualquier causa el pago de alguna retribución de las que figuren en la nómina, la Tesorería de Fondos dará cuenta a la Intervención de Fondos para que se determine lo más conveniente.

Los trienios devengados por los funcionarios tal y como constan en el Presupuesto, con expresión de su número y fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio. En caso de que no figuren en el Presupuesto por omisión involuntaria o error material de transcripción, se dará cuenta a la Corporación para que proceda a su subsanación. Los incrementos por antigüedad del personal laboral serán reconocidos por la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Contabilización y control de los gastos de personal.

- 1.- La autorización y disposición de gastos en materia de retribuciones de personal se subordinará a la Plantilla y relaciones de puesto de trabajo, así como al régimen de retribuciones aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.
- 2.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, pudiendo tramitarse por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio.

3.- En los gastos del Capítulo I (Gastos de Personal), las nóminas mensuales, que comprenderán todas las retribuciones que por cualquier concepto se abonen al personal. En ellas habrá de constar diligencia del Secretario de la Corporación acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período correspondiente, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de los diferentes servicios de la Entidad Local.

A la nómina mensual se adjuntarán las resoluciones/informes sobre incidencias que afecten a la misma, informe de fiscalización de la Intervención, siendo el órgano competente para la aprobación la Alcaldía, dando traslado a la Intervención de Fondos a efectos de su abono, realizándose una fiscalización a posteriori y compensando, en su caso, las posibles desviaciones o correcciones que se necesiten hacer en futuras nóminas.

Dentro de los créditos presupuestarios correspondientes, competirá a la Alcaldía la autorización y disposición de gastos de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo y de los complementos de productividad. Sólo el Alcalde o el Concejal responsable de Personal, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal cuando se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad. Los mencionados responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario. Se precisará expediente administrativo de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las cuotas a la Seguridad Social. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa estarán incluidas en las nóminas de cada trabajador, siendo abonadas a la Tesorería General de la Seguridad Social al mes siguiente a su devengo.

RETRIBUCIONES POR ASIGNACIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.- Será en función de lo establecido en el artículo 66 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, sobre la atribución temporal de funciones establece en su punto 1, que en casos excepcionales, los Subsecretarios de los Departamentos Ministeriales podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas y en su punto 2, que en tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de la indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

BASE 50. Trienios.

Los derechos de los trabajadores por razón de trienios se devengarán a contar desde la fecha que reglamentariamente proceda, sin necesidad de petición previa.

BASE 51. Provisión de Puestos de Trabajo.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo y la contratación temporal así como sus posibles prórrogas, en todas sus modalidades deberán ser propuestas por el Concejal Delegado del Área, y fiscalizadas por la Intervención de Fondos. En todo caso se estará siempre a los que en cada caso disponga las Leyes de Presupuestos y demás legislación aplicable.

Los incumplimientos de las obligaciones formales impuestas por la legislación laboral vigente, así como la asignación del personal contratado, será objeto de deducción de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente para la Administración Local y, supletoriamente, con lo dispuesto en el artículo 140 y siguientes de la Ley General Presupuestaria.

BASE 52. Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Las indemnizaciones por razón de servicio que se devenguen en el ejercicio 2017 por el personal al servicio del Ayuntamiento cualquiera que sea la relación de empleo o de la prestación de servicios, sea carácter permanente o accidental, se regirán por el Convenio de Condiciones de los Trabajadores del Ayuntamiento vigente y aprobado por el Ayuntamiento, y en lo no previsto por el Convenio del Ayuntamiento se aplicará el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, sin perjuicio de las disposiciones aplicables por razón de convenios o acuerdos de carácter laboral o funcionarial, así como por cualquiera otra disposición concordante o modificativa que regule la materia en el futuro.

Las indemnizaciones que se devenguen por el personal de carácter laboral se sujetarán a lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, salvo que no se regule las indemnizaciones en el convenio o normativa específica, en cuyo caso se aplicará la misma normativa de indemnizaciones que para los funcionarios y resto del personal del Ayuntamiento.

Las indemnizaciones que se produzcan a favor de los cargos de naturaleza electiva serán las establecidas para el grupo 1º del R.D. 462/2002 antes citado, entendiéndose devengados siempre por días completos. Respecto de los cargos de naturaleza electiva se abonarán por gastos de alojamiento el total importe de la factura por este concepto, aunque sea de importe superior al fijado legalmente para el grupo 1º.

Las indemnizaciones que puedan percibir los miembros de la Corporación Municipal, con arreglo a lo establecido en los artículos 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, estarán sujetos, en cuanto a su cuantía y condiciones, a lo que en cada momento tenga aprobado el Ayuntamiento Pleno.

BASE 53. Justificación de los Gastos de Representación.

Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a la aplicación de "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, las autoridades municipales, esto es, el Alcalde, los Concejales, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

En los actos o actividades de naturaleza protocolaria y de carácter institucional, se imputarán al concepto 22601 "Atenciones protocolarias y representativas" todos los gastos que siendo de diferente naturaleza estén vinculados a los mismos.

Todos los gastos imputables a la citada aplicación de "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- Que se redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

En el caso de gastos de hostelería deberá hacerse constar el motivo de la reunión y el número de asistentes agasajados por la Autoridad Municipal.

BASE 54. Transferencias a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.

En la tramitación de las transferencias se seguirán las siguientes reglas:

1. Los importes a percibir se adaptarán al Plan de Tesorería del Ayuntamiento y del ente receptor que deberá de ser aprobado por el órgano competente.
2. Los expedientes relativos a las transferencias a Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles tendrán carácter preferente en su tramitación, entendiéndose implícita con su incoación la tramitación urgente del procedimiento reduciéndose a la mitad los plazos establecidos para la emisión de informes.

A los efectos de la presente Base, se clasificarán las transferencias en genéricas y específicas:

- a) Se considerarán transferencias genéricas corrientes y de personal, aquéllas destinadas a la financiación de los costes estructurales, de funcionamiento o no vinculadas a un proyecto o actividad específica, se librarán contra el Capítulo IV el Estado de Gastos.
- b) Se entenderá pro transferencias específicas las destinadas a financiar proyectos de gasto de tal naturaleza o actividades concretas objeto de encomienda de gestión a financiar gastos de capital (capítulo VII).

BASE 55. Aportaciones Económicas a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.

Dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago del Teide figuran como aportaciones en virtud de una encomienda de gestión a la empresa de capital 100% municipal Santiago del Teide Gestión S.L., las siguientes las aplicaciones presupuestarias:

2017/ 340/740/00.- Aportación para gastos de inversión con un importe de 60.000,00 €.

2017/340/449/01.- Gastos de encomienda de gestión de instalaciones deportivas por un importe de 120.000.-€.

2017/340/449/02.- Gastos de la encomienda de dinamización deportiva municipal por un importe de 200.000,00 €.

El régimen de abono y justificación será el que se establezca en la encomienda de gestión.

BASE 56. Régimen de Aplicación de las Encomiendas de Gestión.

La sociedad de capital 100% municipal SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN SL tiene la consideración de medio propio al servicio del AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE para el que realiza la parte esencial de su actividad, ostentando sobre la misma un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios, por lo que conforme a lo establecido en el artículo 24.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrán realizar las actividades de carácter material, técnico o de servicios que le encomiende este Ayuntamiento en el marco de sus respectivas competencias y funciones y en las materias que constituyen el objeto social de los mismos, y especialmente, aquellas que sean urgentes o que se ordenen como consecuencia de las situaciones de emergencia que se declaren.

Las encomiendas de gestión a que se refieren los apartados anteriores se formalizarán por escrito y regularán mediante los instrumentos jurídicos, que deberán ser autorizados por el titular del departamento al que estén adscritas las entidades encomendadas.

Deberán incluir, al menos, una relación detallada de la actividad o actividades a las que afecten y su plazo de realización.

La encomienda de dichas actividades no podrá implicar, en ningún caso, la atribución a las entidades encomendadas de potestades, funciones o facultades sujetas a Derecho Administrativo propias de la Administración.

La comunicación del encargo de una actuación específica supondrá, para las entidades encomendadas, la orden para iniciarla, debiendo realizar su ejecución a partir de dicha notificación, y en los términos previstos en el correspondiente instrumento jurídico y en el propio encargo.

La tramitación del encargo podrá ultimarse anticipadamente cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En tales casos, el escrito de encargo de la encomienda deberá contener expresa referencia a que la realización del encargo queda sujeta a la condición de que en el ejercicio siguiente exista crédito adecuado y suficiente para financiar las actuaciones objeto del encargo. La efectiva ejecución de la encomienda no comenzará hasta que, iniciado el ejercicio siguiente y contraído el crédito, se curse la correspondiente comunicación al respecto.

El importe de las actuaciones objeto de encomienda se determinará atendiendo a costes reales, tanto directos como indirectos, necesarios para su realización, aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas que estuviesen aprobadas, o, en su defecto, los precios que figuren en el presupuesto de ejecución previsto en la encomienda.

Cuando en el ejercicio del control financiero o de auditoría pública, la Intervención Municipal detectase el abono a la entidad encomendada de cantidades que excedan de los gastos, directos e indirectos, del encargo realizado, o no se hubiera cumplido con el objeto del encargo, ésta emitirá un informe dirigido al órgano que realizó la encomienda para que proceda al inicio del oportuno expediente de reintegro o manifieste la discrepancia con su incoación.

El procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la legislación vigente.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siéndoles aplicables las normas sobre recaudación contenidas en la legislación tributaria.

BASE 57. Sobre las Asignaciones para la Defensa Jurídica.

A los efectos de regular las asignaciones, tanto del personal funcionario, laboral como de los miembros de la Corporación Municipal, para sufragar los gastos por defensa jurídica, tal y como se señala en el artículo 14.f. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 75.4 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y 13.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se establece como norma general, lo siguiente:

- Presupuesto detallado de gastos del abogado defensor, donde figure una previsión de las actuaciones a seguir con su importe unitario.
- A los efectos del reconocimiento de la obligación, por la Junta de Gobierno Local, se presentará factura del abogado defensor donde se acredite la realización de los servicios prestados hasta el momento de la facturación, con detalle de las actuaciones realizadas. Estas facturas deberán contar con el conforme del Órgano municipal competente.
- El pago de las facturas presentadas se abonará mediante transferencia bancaria, previa presentación del alta de terceros, conforme se dispone en el Plan de Previsión de Pagos.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 58. La Tesorería Municipal.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

BASE 59. Otras Cajas en Efectivo.

La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos
- b) Informe de la Tesorería
- c) Informe de Fiscalización
- d) Aprobación del Órgano Competente

La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.
- El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

- a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones; ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.
- b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.
- d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.
- e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen- liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

BASE 60. Gestión de la Tesorería.

Corresponde a la Tesorería la elaboración y el seguimiento del Plan de Tesorería que ponga de manifiesto la capacidad para atender el pago de los vencimientos de deudas financieras con especial previsión de los pagos de intereses y capital de la deuda pública.

La Tesorería de Fondos elaborará trimestralmente un informe sobre las actualizaciones del Plan de Tesorería con detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.
- c) Saldo de deuda viva.
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

BASE 61. Regulación de los Movimientos Internos de Tesorería.

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los traspasos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.
- b) El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.
- c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

BASE 62. Concierto de Servicios Financieros.

1.- Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- El depósito y movimiento de caudales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias que el Alcalde u órgano en quien delegue determine previa propuesta de la Tesorería.

3.- La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos, exceptuándose aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspasos de fondos de una cuenta a otra.

4.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

- Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.
- Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.
- Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.
- Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc...) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Se procederá a solicitar ofertas a las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga abierta cuenta operativa o tengan abierta oficina en el municipio.

A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará la propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención, se aprobará por el Alcalde u órgano en quien delegue, a favor de la mejor o mejores ofertas presentadas.

A estos efectos, se autoriza a la Tesorería municipal a la realización de los movimientos internos necesarios para la colocación de los excesos a través del sistema de transferencia bancario OMF.

5.- En ejecución de la previsión del art. 52.10 del TRLHL, se autoriza a la Tesorería a promover la concertación de operaciones de tesorería durante el presente ejercicio hasta un máximo del 30% de los ingresos por operaciones corrientes liquidados en el ejercicio anterior. La presente autorización no supone la alteración de los criterios de atribución de competencia establecidos en el art. 52.2º del TRLHL y en el art. 21.1º f de la LRBR.

La concertación de las operaciones de tesorería se realizará garantizando los principios de concurrencia e igualdad, a través de procedimiento propuesto por la Tesorería municipal y aprobado por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Secretaría General y de la Intervención municipal.

BASE 63. Procedimiento de Autorización de Cuentas.

La autorización de la apertura, modificación o cancelación de cualquier tipo de cuentas y la determinación de las condiciones de su funcionamiento en cada caso concreto, será competencia exclusiva del Concejal delegado titular del Área de Hacienda.

La solicitud de apertura, de las cuentas corresponderá al Tesorero.

En el caso de cuentas restringidas de ingresos relativas a tasas o precios públicos gestionados por algún Área concreta, corresponderá la solicitud de apertura al Concejal delegado titular de dicha Área.

La solicitud de apertura de cuentas de gastos de funcionamiento destinadas a gestionar el anticipo de caja fija corresponderá al gestor del citado anticipo.

Las solicitudes de modificación o cancelación corresponderán a los órganos que solicitaron la apertura y, en cualquier caso y de forma motivada, al Tesorero.

Las solicitudes se formularán en los modelos que a tal efecto determine el titular del Área de Hacienda, y que deberán contemplar, al menos, los siguientes extremos:

- a) Clase o naturaleza de la cuenta cuya apertura, modificación o cancelación se solicita.
- b) Justificación de la solicitud.
- c) En la apertura, entidad y agencia donde se propone la apertura.
- d) En la apertura y modificación, claveros o personas con firma autorizada para disponer de los fondos y cargos o puestos desempeñados por los mismos.

Recibida la solicitud, el expediente se tramitará por el Servicio de Tesorería, el cual elevará al órgano competente propuesta de resolución motivada firmada por el Tesorero.

Si existieran ya autorizadas una o varias cuentas de la misma naturaleza que la solicitada y no se justificase, de acuerdo con el informe de la Tesorería, la necesidad de su coexistencia, será precisa la cancelación de la anterior. La Tesorería, previa audiencia del órgano interesado, podrá iniciar de oficio el expediente de cancelación.

Una vez adoptado el acuerdo de apertura o cancelación de una cuenta, será comunicado por la Tesorería al órgano solicitante en triplicado ejemplar, uno de los cuales será devuelto una vez cumplimentado con el trámite a que se refiere el apartado siguiente, para la autorización definitiva e inscripción registral.

Las entidades de crédito y ahorro requerirán para la apertura o cancelación de cuentas un ejemplar del traslado del acuerdo a que se refiere el apartado anterior, donde consignarán los códigos identificativos de la cuenta cliente, así como la aceptación de las condiciones de su funcionamiento. Se entenderá que se ha producido dicha aceptación al quedar plasmada la firma y sello de la entidad en el modelo de autorización de la cuenta.

BASE 64. Modificación de Cuentas.

Se entiende por modificación la variación de las condiciones con que una cuenta fue abierta, la variación de cualquier clavero, así como las variaciones en su titularidad que sean consecuencia de procesos de fusión, separación, supresión o cambio de adscripción en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

Estas incidencias deberán comunicarse por el titular de la cuenta a la Tesorería para que, en su caso y si procede, eleve propuesta de autorización al titular del Área de Hacienda, así como para su anotación en el Registro.

Cuando la modificación de los claveros o personas con firma autorizada sea consecuencia de la sustitución en el cargo, se comunicará a la Tesorería por el titular de la cuenta para su constancia en el Registro General, sin que requiera autorización alguna.

Cualquier variación en la codificación de las cuentas, cambio de sucursal dentro de una misma entidad financiera, y, en general, cualquier modificación en los elementos identificativos de la cuenta deberá tramitarse como cancelación y apertura de nueva cuenta, salvo que sea consecuencia de procesos de fusión o escisión de entidades financieras.

BASE 65. Bloqueo y Cancelación de Cuentas.

1. El titular del Área de Hacienda podrá acordar, a instancia de la Tesorería, y en todo caso previo informe de la Tesorería, la interrupción temporal o definitiva del funcionamiento de una cuenta, mediante su bloqueo temporal o su cancelación definitiva, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Hechos que impidan o dificulten el normal funcionamiento de la cuenta.
- b) Actuaciones que constituyan incumplimientos de las normas de funcionamiento de las cuentas.
- c) Otras circunstancias que así lo aconsejen.

2. El acuerdo señalará las condiciones en que habrá de realizarse y, en su caso, las necesarias para determinar el saldo definitivo y el destino del mismo.

3. Para autorizar la cancelación de una cuenta se solicitará, en la autorización provisional, justificante de transferencia del saldo preexistente a una cuenta determinada en la propia autorización, certificado bancario de saldo cero y certificado expedido por el órgano gestor de la cuenta en que se manifieste que la cuenta cumplió las condiciones de funcionamiento, en especial, en lo relativo a la liquidación de intereses.

4. Una vez recibida por la Tesorería la documentación anterior y encontrada conforme, y verificado que no existen órdenes de pagos contra la cuenta pendientes de materializar, elevará al titular del Área de Hacienda la propuesta de resolución definitiva. Una vez firmada, procederá a darla de baja en el Registro y a comunicarlo al órgano gestor de la cuenta.

BASE 66. Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2.- Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con

una antelación mínima de cinco días hábiles, plazo que se aumentará a 10 días hábiles cuando el importe a abonar sea superior a 200.000,00 euros.

3.- Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, las expediciones de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, en las que se da prioridad al pago de intereses y capital de la deuda de conformidad con el artículo 14 de la LOEPSF.

- a) Cuotas de intereses y capital de deuda financiera.
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.
- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos y de fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4.- En todo caso, la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

BASE 67. Procedimiento de Pago.

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago, así como la introducción el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3.- El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "Alta / Modificación de Terceros".

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante, lo expresado en el párrafo anterior, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de "Alta/Modificación de Terceros", debidamente cumplimentado, podrá ser presentado en el Registro Auxiliar de Tesorería, admitiéndose también su remisión mediante sistema BUROFAX o a través del registro telemático del Ayuntamiento de Santiago del Teide habilitado en su sede electrónica.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4.- En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5.- Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

6.- Asimismo se podrá utilizar como medio de pago el metálico siempre que se cumplan los siguientes extremos:

- 1) Que se trate de gastos cuyo importe no supere, individualmente, la cantidad de 300,00 euros.
- 2) Que las facturas y resto de documentos justificantes del gasto estén debidamente expedidos.

- 3) Que se acredite la existencia de crédito suficiente y adecuado en la partida correspondiente.
- 4) En ningún caso podrá tratarse de bienes de naturaleza inventariable.

Dichos justificantes deberán ser objeto de la oportuna contabilización (Fase de Autorización, Compromiso, Reconocimiento de la Obligación y Pago formal y material) en un plazo máximo de 24 horas tras su presentación en el correspondiente registro de facturas.

Dicha posibilidad estará supeditada a la existencia de fondos suficientes en la Caja de Caudales municipal para dar cobertura al pago.

7.- El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo del pago.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por la Secretaria General.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada.

8.- Únicamente será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito cuando se trate de pagos a justificar o anticipos de caja fija con los límites y condiciones establecidos en las presentes bases de ejecución para ambos supuestos.

9.- Endosos:

Las cesiones de créditos a terceros mediante el endoso de las certificaciones o facturas se instrumentará a través del modelo "Endoso o Transmisión de Derecho de Cobro", mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de la Villa de Santiago del Teide debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro. Acompañando a la solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1) Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento de Santiago del Teide, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.
- 2) Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Santiago del Teide objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, resoluciones,...).
- 3) El Titular Endosante deberá aportar justificante de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración jurada del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

10.- Domiciliación Bancaria de pagos: A propuesta de la Tesorería, y por razones de eficiencia y economía en la gestión del gasto y en aras de poder planificar los diferentes pagos a afrontar en función de los correspondientes ingresos o cobros, se podrá habilitar una cuenta restringida para el pago, mediante domiciliación bancaria, de las facturas o recibos emitidos por empresas suministradoras de energía eléctrica o prestadoras de servicios de telefonía o similares que en todo caso tendrá la consideración de cuenta restringida para Pagos a Justificar o, en su caso, Anticipo de Caja Fija.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 68. Reconocimiento de Derechos.

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde o al Pleno de la Corporación, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

BASE 69. Registro Contable del Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará de la siguiente manera:

- a) Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.
- c) Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

BASE 70. Anulación de Derechos.

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 71. Gestión de Padrones.

La Tesorería formará, gestionará y actualizará los Padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

De la aprobación de los citados Padrones se dará cuenta a la Intervención, para su contabilización.

BASE 72. Gestión de Liquidaciones de Ingreso Directo.

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el Servicio municipal correspondiente.

BASE 73. Contabilización de Ingresos.

Los ingresos procedentes del Servicio de Recaudación del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentar de la misma y una vez remitida, este Servicio lo notificará a la Intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

BASE 74. Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias.

Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

Se eximirá de exigir la presentación de garantía a aquellas solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento cuya deuda tributaria total no supere los 600,00 euros.

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, de acuerdo con la normativa aplicable.

CAPÍTULO III. OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.

BASE 75. De las Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 76. De la Liquidación del Presupuesto.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 77. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real

Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes. El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 78. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 79. De los Saldos de Dudoso Cobro.

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25%.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 80. Tramitación de la Cuenta General.

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 81. Contenido de la Cuenta General.

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 82. Ejercicio de la Función Interventora.

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de éste dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 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.

BASE 83. Ámbito de Aplicación.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (art. 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 84. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 85. Discrepancias.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

BASE 86. Normas Comunes.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 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, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

BASE 87. Fiscalización de los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija.

La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de «Pagos a justificar» y «Anticipos de caja fija» se referirá a los extremos siguientes:

1. Resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
2. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
3. Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta dicha propuesta de pago se pueda expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
4. Que el importe de la propuesta se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
5. El habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado correctamente todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN PORSTERIOR AL GASTO

BASE 88. Fiscalización Posterior.

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 89. Toma de Razón en Contabilidad.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 90. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- a) La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- b) El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 91. Fiscalización Posterior del Reconocimiento del Derecho.

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- a. Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- b. Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas
- c. Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- d. Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA**BASE 92. Información sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento:

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA			
DENOMINACION	Grupo	Plazas	Vacantes
1.- HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL			
1.1 SECRETARIO GENERAL	A1	1	-
1.2 INTERVENTOR	A1	1	1
1.3 TESORERO	A1	1	1
2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
2.1 SUBESCALA TÉCNICA			
Técnicos Admón. Gral.	A1	3	3
Graduado Social	A2	1	1
2.2 SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
Administrativos	C1	5	1
2.3 SUBESCALA AUXILIAR			
Auxiliares Administrativos	C2	5	4
Ordenanza notificador	C2	1	1
6.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
6.1 SUBESCALA TECNICA			
Ingeniero	A1	1	1
Arquitecto Técnico	A2	1	-
6.2 SUBESCALA SERV. ESPECIALES			
Subinspector de la Policía Local	A2	1	1
Oficiales de la Policía Local	C1	3	-
Policías Locales	C1	21	-
6.3 SUBESCALA PERSONAL OFICIOS			
Limpiadora	E	1	-
TOTALES		46	14

B) PERSONAL LABORAL FIJO		
CATEGORIA LABORAL	Plazas	Vacantes
Albañil Oficial 1ª	1	
Auxiliar Administrativo	1	-
Diplomado en Turismo	1	-
Electricista 1ª	1	-
Electricista 2ª	1	-
Encargado General	1	-
Jardinero	1	-

Notificador	2	-
Pintor	1	-
Psicólogo	1	-
Sepulturero	1	-
Telefonista	1	-
Trabajador Social	1	-
TOTALES	14	-

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO		
CATEGORIA LABORAL	Plazas	Vacantes
Albañil Oficial 1ª	1	-
Albañil Oficial 2ª	2	-
Animador	5	-
Arquitecto Técnico	1	-
Asistente domicilio	6	-
Auxiliar Administrativo	17	-
Auxiliar Archivo	1	-
Auxiliar Bibliotecario	3	-
Auxiliar Coordinador de Fiestas	1	-
Auxiliar Informador Turístico	1	-
Auxiliar de Electricista	2	-
Ayudante sepulturero	1	-
Cerrajero	1	-
Conductor	5	-
Coordinador cultura	1	-
Coordinador Deportes	1	-
Coordinador radio	1	-
Encargado alcantarillado	1	-
Encargado Almacén	1	-
Fontanero	1	-
Jardinero	8	-
Limpiador de Saneamiento	1	-
Mecánico	1	-
Monitor Museo	1	-
Notificador	1	-
Pedagogo	3	-
Peón	1	-
Peón de limpieza \ Barrendero	8	-
Pintor	3	-
Psicólogo	1	-
Responsable de prensa	1	-
Técnico Aedl	3	-

Técnico de radio	1	-
Técnico Juventud	1	-
Técnico medio (Actividades extraescolares)	5	-
Trabajador Social	3	-
TOTALES	95	0

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL		
CATEGORIA LABORAL	Plazas	Vacantes
Peón de limpieza / barrendero	1	1
Conductor cuba	1	1
Informático	1	1
Oficial de 1ª	2	2
Auxiliar informador turístico	1	1
Peón	5	5
TOTALES	11	11

E) PERSONAL EVENTUAL		
CATEGORIA LABORAL	Plazas	Vacantes
Asesores de Alcaldía	2	1
TOTALES	2	1

Y la plantilla de la Sociedad Municipal Santiago del Teide Gestión S.L.

PERSONAL	CATEGORÍA LABORAL	Grupo	Plazas	Vacantes
Dirección				
	GERENTE	A1	1	1
	ADJUNTO	A2	1	-
Personal Técnico				
	MONITORES	C2	6	-
	PERSONAL LUDOTECA	C2	1	-
Personal Administrativo				
	RECEPCIONISTA	C2	3	-
Personal de Oficios (Mantenimiento)				
	JEFE MANTENIMIENTO	AP	1	-
	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	AP	2	-
Personal limpieza				
	PERSONAL DE LIMPIEZA	AP	3	-
TOTALES			18	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santiago del Teide, a 28 de abril de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

VILLA DE BREÑA BAJA**Área Económica-Intervención****A N U N C I O****2755****59312**

Aprobados inicialmente por resoluciones de la Alcaldía número 429 y número 430, de fecha 28 de abril de 2017, los Padrones Fiscales para la Exacción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y de Naturaleza Rústica del Ejercicio 2017, respectivamente, se exponen al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán examinar los expedientes en el Servicio Municipal de Gestión de Tributos y presentar cuantas reclamaciones estimen procedentes, significando que resultará definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se anuncia la cobranza de dichos Impuestos en período voluntario de conformidad con el siguiente detalle:

Plazo de ingreso: desde el día hábil siguiente a la finalización del plazo de exposición pública y hasta el día 20 de noviembre de 2017.

Modalidad de ingreso: por la empresa colaboradora con la recaudación municipal Néstor Ángel González Lorenzo, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.

Lugares, días y horas de ingreso: en la Oficina de Recaudación Municipal, en horario de ocho treinta a catorce horas, de lunes a viernes.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: Contra las liquidaciones tributarias de los precitados Impuestos los interesados podrán interponer ante la Alcaldía, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de que se puedan ejercitar cualquier otro recurso o reclamación que estimen procedente.

Breña Baja, a 28 de abril de 2017.

El Alcalde, Borja Pérez Sicilia.

A N U N C I O**2756****59319**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2017, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2016 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año, incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del

Estado en el plazo de 1 mes, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de 15 días computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Breña Baja, a 28 de abril de 2017.

El Alcalde, Borja Pérez Sicilia.

VILLA DE MAZO

A N U N C I O

2757

57285

Por Decretos de Alcaldía nº 134/2017 y 135/2017 de fecha 20 de abril, ha sido efectuada la siguiente modificación de orden de Tenientes de Alcalde y Delegaciones expresas, que dicen como sigue:

“Decreto de Alcaldía: Modificación del Orden de Tenientes de Alcalde y de delegaciones expresas.

Resultando: que mediante Decreto de Alcaldía nº 701/2015, de 27 de julio, fueron nombrados primer Teniente de Alcalde, D. Diego Brito Ferraz y segundo Teniente de Alcalde, D. Julián Delgado Yanes, con asignación de atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de determinadas áreas, considerándose ahora la necesidad de realizar determinadas modificaciones.

Considerando: que contando este Ayuntamiento con Junta de Gobierno Local (art. 14 del Reglamento Orgánico Municipal) procede el nombramiento de sus miembros, por el Alcalde, conforme a lo dispuesto por los artículos 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 23.1 Ley 7/1985, de 2 de abril.

De entre los cuales serán nombrados los Tenientes de Alcalde, cuyo número no podrá exceder del de los miembros de aquélla (art. 46 del citado RD 2568/86 y art. 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril). Correspondiendo al Alcalde la competencia para efectuar dicho nombramiento (artículos 46 del RD 2568/86, y 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril).

Considerando: pudiendo el Alcalde delegar algunas de sus competencias en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión (art. 32.1 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y art. 43.3 RD 2568/86, de 28 de noviembre).

Considerando: que las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, mientras que la delegaciones especiales comprenderán la dirección y gestión de asuntos determinados, pudiendo estar referidas a un determinado servicio, en cuyo caso, comprenderá la dirección interna y gestión del mismo (art. 43.3, 4 y 5 RD 2568/86, de 28 de noviembre).

Considerando: que conforme a lo dispuesto en el artículo 40.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios Canarios, la Concejalía de Área ejercerá las competencias específicas que le haya delegado la Alcaldía en el ámbito material de competencias propias de cada Área.

Decreto.

Primero: modificar el orden de prelación de los Tenientes de Alcalde nombrados mediante anterior Decreto de Alcaldía nº 701/2015, de 27 de julio, aprobando los siguientes nombramientos:

Primer Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes.

Segundo Teniente de Alcalde: D. Diego Brito Ferraz.

Tercer Teniente de Alcalde: Dña. Moneiba Cabrera Díaz.

Segundo: delegar en favor de los Tenientes de Alcalde que a continuación se indican las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las siguientes áreas:

a) Primer Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas: Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras.

b) Segundo Teniente de Alcalde: D. Diego Brito Ferraz: Áreas Delegadas: Deportes, Comercio, Actividades, Taxi, Transporte, Animales, Agencia de Desarrollo, Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente, Costas, Montes, Seguridad, Policía, Prevención de Riesgos, Festejos, Espectáculos Públicos, Educación y Artesanía.

Tercero: se entienden incluidas en las atribuciones a las que se refiere el apartado dispositivo anterior las siguientes:

- La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejal delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

- La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejal del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate. Sin perjuicio de que su ulterior contratación corresponda al Concejal que tenga delegada la materia de Contratación.

- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejal que asuma el área de Urbanismo y Espectáculos Públicos, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias de actividades (clasificadas e inocuas), corresponderá al Concejal que asuma el área de Actividades, salvo que las leyes sectoriales

atribuyan expresamente dicha competencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.

- Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

-La aprobación de liquidaciones tributarias y de otros ingresos de derecho público corresponderá al Concejal delegado de Tributos.

Cuarto: en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibiliten temporalmente a los Tenientes de Alcalde el ejercicio de las atribuciones delegadas, la Alcaldía podrá avocar dichas atribuciones, previa declaración por Decreto de dicha circunstancia.

Quinto: las delegaciones contenidas en la presente resolución surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre, notificándola, además, personalmente a los Concejales designados, para su aceptación.- Villa de Mazo.- (firmado digitalmente).- José María Pestana Hernández.- Alcalde-Presidente.- Francisco Javier Fernández Parrilla.- Secretario General.-”

“Decreto de Alcaldía: rectificación de error material Decreto Alcaldía nº 134/2017, de fecha 20 de abril de 2017.

Resultando: Decreto de Alcaldía de fecha 20/04/2017 nº 134/2017 por el que se procede a la modificación del orden de Tenientes de Alcalde y de Delegaciones expresas.

Resultando: que en el precitado Decreto, se ha detectado error material en el apartado dispositivo segundo a), donde dice: “a) Primer Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas: Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras.”, debe decir: “a) Primer Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas: Servicios Sociales, Mayo-

res e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras y Participación Ciudadana.”

Considerando: que en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015 de fecha 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cualquier momento podrán proceder a la rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos.

Considerando: las facultades que me otorga el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985 de dos de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Decreto.

Primero: rectificar el apartado dispositivo segundo a) del Decreto de Alcaldía nº 134/2017 de fecha 20 de abril de 2017, donde dice: “a) Primer Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas: Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras.”, debe decir: “a) Primer Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas: Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras y Participación Ciudadana.”

Segundo: las delegaciones contenidas en la presente resolución surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre, notificándola, además, personalmente a los Concejales designados, para su aceptación.- Villa de Mazo,.- (firmado digitalmente).- José María Pestana Hernández.- Alcalde-Presidente.- Francisco Javier Fernández Parrilla.- Secretario General.-”.

Villa de Mazo, a 24 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, José María Pestana Hernández (firmado digitalmente).

Primero.- Por Resolución de Alcaldía nº 2017-0147, dictado con fecha 27/04/2017, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 1º trimestre de 2017.

Segundo.- Por Resolución de Alcaldía nº 2017-0146, dictado con fecha 27/04/2017, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Servicios de Recogida de Basura 1º trimestre de 2017.

Tercero.- 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 expone al público por el plazo de veinte días hábiles el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en 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. De no presentarse reclamaciones dicha resolución devendrá definitiva.

Cuarto.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de Mazo, a 28 de abril de 2017.

La Tesorera, Ana María Pérez Rodríguez (firmado digitalmente).

ANUNCIO

2758

59397

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 2759 57702

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000269/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001174/2013.

NIG: 3803844420130008442.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016038349.

Ejecutante: Rosalina Barroso Izquierdo.

Ejecutado: Calanchoe Tomentosa S.L.

Abogado: Javier Casado San Román.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000269/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.^a Rosalina Barroso Izquierdo contra Calanchoe Tomentosa S.L., por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 24 de abril de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Calanchoe Tomentosa S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 2.796,33 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

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.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0269 16.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. 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 Calanchoe Tomentosa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de abril de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 2760 57703

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000227/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000038/2016.

NIG: 3803844420160000279.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016032155.

Ejecutante: Adelaida Castañeda Sánchez.

Ejecutado: El Volante del Sur S.L. Arona.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000227/2016 en materia de Despido disciplinario a instancia de D.^a Adelaida Castañeda Sánchez contra El Volante del Sur S.L. Arona, por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 24 de abril de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado El Volante del Sur S.L. Arona, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 5.689,76 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

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.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0227 16.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. 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 El Volante del Sur S.L. Arona, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de abril de 201017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
2761 **57705**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000697/2016.

NIG: 3803844420160005005.

Materia: despido.

IUP: TS2016026994.

Demandante	Roberto Luque Medina
Demandante	Carlos Luís Perdomo Guerra
Demandado	Otorrac La Palma, S L.
Demandado	Otorrac, S. L.
Demandado	Breñafe, S. L.
Demandado	Cch-oneinversiones, S. L.

Abogado:
Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos

Procurador:

D./D.^a Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 697/2016 en materia de Despido a

instancia de D. Roberto Luque Medina y Carlos Luis Perdomo Guerra contra Otortrac La Palma, S.L., Otortrac, S.L., Breñafe, S.L. y CCH-Oneinversiones, S.L., por el Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 10 de abril de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Roberto Luque Medina y Carlos Luis Perdomo Guerra contra Otortrac La Palma, S.L., Otortrac, S.L., Breñafe, S.L. y CCH-Oneinversiones, S.L. sobre despido y 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 15 de junio de 2017 a las 11:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia sita en C/ Anselmo Pérez Brito nº 33- Santa Cruz de La Palma (Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 y 2), y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de 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 que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

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 acuerdo y firmo D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3. 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 CCH-Oneinversiones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a 24 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
2762 57699**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000018/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000482/2015.

NIG: 3803844420150003441.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017002906.

Ejecutante: Víctor Manuel Quevedo Santana.

Ejecutado: June Candy, S.L.U.

Abogado: María Begoña González Fleitas.

Procurador: ---.

D./D.^a Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000018/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.^a Víctor Manuel Quevedo Santana contra June Candy S.L.U., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 24 de abril, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a D./Dña. Víctor Manuel Quevedo Santana con la empresa June Candy S.L.U.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre trabajador: Víctor Manuel Quevedo Santana.

Indemnización: 3.374,04 euros.

Salarios: 14.239,94 euros”.

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 June Candy S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
2763 57701**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000059/2015.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001193/2013.

NIG: 3803844420130008603.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015007735.

Ejecutante: María del Carmen González Pérez.

Ejecutado: Pelinor S.L.

Abogado: Julián Cipriano González Álvarez.

Procurador: ---.

D./D.^a Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000059/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a María del Carmen González Pérez contra Pelinor S.L., por el Letrado de la Administración de Justicia se ha

dictado diligencia de ordenación de fecha 21 de abril cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Por presentado el anterior escrito por la parte ejecutante, se une a los Autos de su razón y se tienen por realizadas las anteriores manifestaciones.

Se procede a unir también la certificación de la mejor postura a la conclusión de la subasta en el portal de la subasta electrónica donde resulta que el mejor postor ha sido don Iván Clemente Mendoza siendo la puja por importe de 3.083,20 euros. De conformidad con lo establecido en el art 670.4 LEC siendo la mejor postura ofrecida en la subasta inferior al 70 por ciento del valor por el que el bien salió a subasta se le concede al ejecutado Pelinor S.L. el plazo de diez días para presentar tercero que mejore la postura ofreciendo cantidad superior al 70 por ciento del valor de tasación o que aún inferior a dicho importe resulte suficiente para lograr la completa satisfacción del derecho del ejecutante”.

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 Pelinor S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**NOTIFICACIÓN AUTO Y CITACIÓN
COMPARECENCIA ART. 280 LPL**

2764

59068

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000053/2017.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000001/2017.

NIG: 3803844420170000007.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017011180.

Fiscal: Ministerio Fiscal.

Ejecutante: Paula González Hage.

Ejecutado: Sunny Caleta Estate S.L.

Abogado: Raúl José Alonso Fernández.

Procurador: ---.

Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000053/2017, seguidos a instancia del ejecutante Paula González Hage, contra el ejecutado Sunny Caleta Estate S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 27/04/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de Dña. Paula González Hage contra Sunny Caleta Estate S.L., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587 0000 64 0053 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al

siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial, del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 25 de mayo de 2017 a las 9:35 horas de su mañana en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en Sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24 bajos, Santa Cruz de Tenerife; con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Sunny Caleta Estate S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, 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.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

2765

57677

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000111/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000793/2015.

NIG: 3803844420150005753.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016019409.

Demandante: Moisés García Arzola.

Demandado: FOGASA; Complete Legal Solutions S.L.

Abogado: Ingrid Lorenzo Machado.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000111/2016, a instancia de D./Dña. Moisés García Arzola contra Complete Legal Solutions S.L. se ha dictado auto de fecha 27 de marzo de 2017:

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Moisés García Arzola contra FOGASA y Complete Legal Solutions S.L., por un principal de 10.763,06 euros (corresponden a 6.862,26 euros de indemnización, más 3.900,80 euros en concepto de salarios de tramitación), más 1.614,46 euros equivalente al 15% adicional presupuestado provisionalmente para intereses, gastos y costas de la ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza al Sr./a. Secretario Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos

dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0111 16; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Juez del Juzgado.

El/la Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Complete Legal Solutions S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2766

57683

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000296/2017.

NIG: 3803844420170002155.

Materia: despido.

IUP: TS2017011413.

Demandante	Ana Patricia Villar Reyes
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado	C.P. MENDEZ NUÑEZ 48
Demandado	FOGASA
Demandado	ADM. CONCURSAL R&R FORENSIS LEGIS SLP

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000296/2017 en materia de despido y cantidad a instancia de Ana Patricia Villar Reyes contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., C.P. Méndez Núñez 48, FOGASA y Adm. Concursal R&R Forensis Legis SLP, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 22.02.2018 a las 10:15 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, 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 Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 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.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

2767

57686

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000340/2016.

NIG: 3803844420160002305.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016013237.

Demandante: José Ángel Cabrera Valdivia.

Demandado: Gestión Vigilancia Seguridad y Auxiliares S.L.; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Sayona Flores.

Procurador: ---.

D.^a María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000340/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. José Ángel Cabrera Valdivia contra Gestión Vigilancia Seguridad y Auxiliares S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 17/03/2017 (nº 112/17), cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Fallo:

Debo estimar parcialmente la demanda presentada por D. José Ángel Cabrera Valdivia, y en consecuencia, condeno a la empresa Gestión Vigilancia Seguridad y Auxiliares, S.L., con CIF B-80732415, al pago de la cantidad de 10.984,52 euros brutos, incrementados en el 10% de demora.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander en la cuenta corriente nº 3948 0000 65 0340 16; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274, y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso. Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”. Doña Beatriz Pérez Rodríguez Magistrada Juez Titular del Juzgado de lo Social núm. 6 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

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 Gestión Vigilancia Seguridad y Auxiliares S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN AUTO

2768

57693

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000795/2015.

NIG: 3803844420150005768.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015031081.

Demandante	Gustavo Adolfo Hernandez Quesada
Demandante	Santiago Diaz Exposito
Demandante	Sergio Cabrera Hernandez
Demandante	Tomas Ruyman Garcia Reyes
Demandante	Jose Luis Caudevilla Laguia
Demandante	Leonardo Eulalio Ruiz Gonzalez
Demandante	Moises David Gonzalez Rojas
Demandante	David Lopez Rodriguez
Demandante	Adrian Garcia Robles
Demandante	Alejandro Manuel Francisco Marrero
Demandante	Odam Adolfo Francisco Marrero
Demandante	Luis Martinez Marina
Demandante	Oscar Andreu Martinez
Demandante	Eduardo Kiliano Palenzuela Darias
Demandado	CROSSBIT S.L.
Demandado	FOGASA
Demandado	CROSSBIT S.L.

Abogado: Olivia Concepción Hernández.

Procurador: ---.

D.^a María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000795/2015 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Gustavo Adolfo Hernández Quesada, Santiago Díaz Expósito, Sergio Cabrera Hernández, Tomás Ruymán García Reyes, José Luis Caudevilla Laguía, Leonardo Eulalio Ruiz González, Moisés David González Rojas, David López Rodríguez, Adrián García Robles, Alejandro Manuel Francisco Marrero, Odam Adolfo Francisco Marrero, Luis Martínez Marina, Óscar Andreu Martínez y Eduardo Kiliano Palenzuela Darias contra

Crossbit S.L., FOGASA y Crossbit S.L. por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 19/04/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se rectifica el fundamento jurídico quinto y el fallo de la sentencia de fecha 30 de marzo de 2016, núm. 116/2016, en el sentido de que se suprime la duplicidad de indemnizaciones por despido que recoge dicho fundamento y fallo, correspondiéndole exclusivamente a D. Eduardo Kiliano Palenzuela Darias, una indemnización por despido de 2.251,89 euros.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los que procedan en su caso contra la sentencia o auto a que se refiera la solicitud o actuación de oficio, cuyo plazo se contará a partir de la notificación de la presente resolución.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0795 15; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 6 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 Crossbit, S.L., expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a 25 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **2769** **57695**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000280/2017.

NIG: 3803844420170002025.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017010777.

Demandante: Fernando José Rodríguez Ferrera.

Demandado: Construcciones y Proyectos Grupo Armas S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./Dña. Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000280/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Fernando José Rodríguez Ferrera contra Construcciones y Proyectos Grupo Armas S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05/04/18 09:55, 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 Construcciones y Proyectos Grupo Armas S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 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.

EDICTO**2770****57697**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000251/2014.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000613/2013.

NIG: 3803844420130004403.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2014034815.

Demandante	M Fatima Siverio Mendez
Demandante	Adela María Gonzalez Gonzalez
Demandante	María Eva Marrero Hernandez
Demandante	María Del Pilar Ruiz Doniz
Demandante	Concepcion N Luis Mesa
Demandante	Marta María Fernandez Hernandez
Demandante	María Candelaria Delgado Abrante
Demandante	María Del Carmen Del Pino Lorenzo
Demandado	MARARIA SOCIEDAD COOPERATIVA
Demandado	CLECE S.A.
Demandado	AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Aboqado:

Laura Padilla Suarez
 Juan Jesus Cabrera Cejas
 Letrado de Cabildo Insular de Tenerife
 Letrado de Cabildo Insular de Tenerife

Procurador:

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000251/2014, a instancia de D./Dña. M. Fátima Siverio Méndez, Adela María González González, María Eva Marrero Hernández, María del Pilar Ruiz Dóniz, Concepción N. Luis Mesa, Marta María Fernández Hernández, María Candelaria Delgado Abrante y María del Carmen del Pino Lorenzo contra Mararía Sociedad Cooperativa, Clece S.A. y Ayuntamiento de La Orotava, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 21/04/2017 del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de abril de 2017.

Presentado escrito registrado con el nº1512/17 por letrado del Ayuntamiento de La Orotava, únase a los autos de su razón, con traslado a las demás partes.

1.- Se tiene por impugnada la tasación de costas en tiempo y forma por la parte condenada a la misma Ayuntamiento de La Orotava, y habiéndose impugnado la tasación por considerarse que se han incluido en la misma derechos u honorarios indebidos o por no haberse incluido gastos debidamente justificados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 246.4 de la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil, dese traslado a la otra parte por plazo de tres días para que se pronuncie sobre la inclusión o exclusión de las partidas reclamadas.

2.- Asimismo, se tiene por impugnada la tasación de costas en cuanto a los honorarios por excesivos, y a tal efecto dese traslado, de conformidad con el artículo 246 de la L.E.C., al/a la Letrado/a de Cabildo Insular de Tenerife, Letrado de Cabildo Insular a fin de que en la misma comparecencia manifiesten si aceptan la reducción de los honorarios que se reclama, entendiéndose conforme a la reducción si no comparece a la misma.

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.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mararía Sociedad Cooperativa, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

EDICTO

2771

57714

Procedimiento: modificación sustancial condiciones laborales.

Nº procedimiento: 0000810/2016.

NIG: 3803844420160005112.

Materia: modificación condiciones laborales.

IUP: TS2016031659.

Demandante: Carlos Mario Mejías Domínguez.

Demandado: Tiendas Ooh, S.L.

Abogado: Verónica María Álvarez Liddell.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000810/2016, a instancia de D. Carlos Mario Mejías Domínguez contra Tiendas Ooh, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 18.01.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto:

Tener por desistido a D. Carlos Mario Mejías Domínguez de su demanda contra Tiendas Ooh, S.L., sobre modificación condiciones laborales, origen de las presentes actuaciones.

Procédase 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.

Modo de impugnación: sin perjuicio de llevarse a cabo lo acordado en esta resolución, contra ella podrán las partes interponer Recurso de Revisión que deberá presentarse en este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su notificación.

Si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de Seguridad Social, funcionario o personal estatutario, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.5 de la LRJS y los Sindicatos, de conformidad

con lo establecido en el artículo 20.4 de la LRJS, beneficiarios de justicia gratuita, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, deberá dentro del plazo para recurrir constituir un depósito de 25 euros y si no lo hace el recurso no se admitirá a trámite (Disposición Adicional 15 de la LOPJ 6/1985, conforme la modificación introducida por la LO 1/2009).

El citado depósito deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666/0000/31/0810/16.

Así lo acuerdo y firmo D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tiendas Ooh, 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 B.O. Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2772

57717

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000055/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000284/2016.

NIG: 3803844420160002124.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017007531.

Ejecutante: Manuel González Marrero.

Ejecutado: Carmelo Ramón González Expósito; FOGASA.

Abogado: Olivia Concepción Hernández.

Procurador: ---.

D./D.^a Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000055/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Manuel González Marrero, contra Carmelo Ramón González Expósito, por S.S.^a se ha dictado auto con fecha 14/03/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Manuel González Marrero contra D. Carmelo Ramón González Expósito, por un principal de 5.367,23 euros, más 536,72 euros de intereses provisionales y la de 536,72 euros de costas provisionales.

En cuanto a los intereses de la mora procesal se estará a lo dispuesto en el artículo 576 Ley de Enjuiciamiento Civil. No obstante, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el art. 274 LPL al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se decreta:

La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias Caixabank y Cajasiete pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas.

Que se proceda a la toma de razón del embargo y retención a disposición de este Juzgado de las cantidades, hasta cubrir el importe total de las cantidades arriba mencionadas que pudieran resultar a devolver por la declaración anual del IRPF, por parte de este Organismo al ejecutado.

* La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada, en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense los oportunos oficios a Canaries & British Aluminium Systems, S.L.; Obras y Servicios Euroconstrut, S.L. con los insertos necesarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

En averiguación de bienes, se acuerda librar oficio al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, interesando y requiriendo informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Requírase al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Secretaria Judicial efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostentan derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado está obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el art. 274 LPL al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban

tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede realizar el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en Banco Santander, con el número de C/C IBAN ES55 00 49356920005001274 con número de expediente 4666 0000 64 0055 17.

Notifíquese la presente resolución a D. Carmelo Ramón González Expósito.

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 Carmelo Ramón González Expósito, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2773 **57728**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000230/2017.

NIG: 3803844420170001647.

Materia: despido.

IUP: TS2017008572.

Demandante: Airam Falcón Artiles.

Demandado: Danora Servicios y Explotaciones Turísticas, S.L.; FOGASA.

Abogado: Pablo Álvarez Castro.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000230/2017 en materia de despido a instancia de D. Airam Falcón Artiles contra Danora Servicios y Explotaciones Turísticas, S.L. se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día trece de junio de 2017, a las 11:00 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en la calle Leoncio Rodríguez, nº 3-4ª planta, Edif. El Cabo, Santa Cruz de Tenerife,

advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Danora Servicios y Explotaciones Turísticas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 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 Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2774 **57732**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000079/2017.

NIG: 3803844420170000519.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017002132.

Demandante: Jéssica Perera Morales.

Demandado: Novus Teide, S.L.

Abogado: Alberto de Lorenzo-Cáceres Wildpret.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000079/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Jéssica Perera Morales contra Novus Teide, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16 de octubre de 2017 a las 10,30 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 Novus Teide, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 17 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.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2775 57197

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000086/2017.

NIG: 3501644420170000817.

Materia: otros derechos laborales individuales.

IUP: LS2017004490.

Demandante: Gaby Margorian Paz Vega.

Demandado: Victoria Cedrés Jorge S.L.; FOGASA.

Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

Procurador: ---.

D./Dña. Nuria Álvarez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000086/2017 en materia de otros derechos laborales individuales a instancia de D./Dña. Gaby Margorian Paz Vega contra Victoria Cedrés Jorge S.L. y FOGASA, se ha acordado citar le mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15/05/2017 a las 09:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la

documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 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.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

2776 57245

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000194/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000311/2016.

NIG: 3501644420160003212.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2016045515.

Demandante: Valica Ioan.

Demandado: FOGASA; Vasile Poienar.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Margarita Betancor Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000194/2016, a instancia de D./Dña. Valica Ioan contra D./Dña. Vasile Poienar se ha dictado auto de fecha 18/04/17, contra el que cabe Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos im-

peditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de abril de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2777 59676**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000107/2017.

NIG: 3501644420170001061.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2017005986.

Demandante: María José Casteñer Patrón.

Demandado: Promociones Victoria Cedrés Jorge, S.L.; FOGASA.

Abogado: Domingo Tarajana Mesa.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000107/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María José Casteñer Patrón contra Promociones Victoria Cedrés Jorge, S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09.05.2017 a las 11.20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Promociones Victoria Cedrés Jorge, S.L. y FOGASA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 24 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.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5