



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Viernes, 30 de marzo de 2018

Número 39

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Delegación del Gobierno en Canarias

- 38082 Nombramiento del Sr. Efrén José Ruiz Casal, como Cónsul Honorario en el Consulado Honorario de Portugal en Santa Cruz de Tenerife Página 5323

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

- 37052 Tablas salariales del Convenio Colectivo de Comercio Textil, Calzado y Piel de Santa Cruz de Tenerife Página 5323
38279 Convenio Colectivo de la Empresa Saray Agrícola, S.L. Página 5324
38514 Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Los Realejos Página 5344
37017 Convenio Colectivo Pompas Fúnebres Servisa Tenerife para los años 2017 a 2020 Página 5402
37034 Convenio Colectivo del Comercio del Mueble para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 2017-2020 Página 5428

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 38658 Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las empresas privadas para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el ámbito laboral Página 5451
38658 Delegación de competencias para la realización de proyectos que coadyuven el establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el ámbito laboral Página 5469
38437 Delegación de competencias en relación con el contrato de los servicios de coordinación y seguimiento de los trabajos de dinamización de los centros adscritos a la Red Insular de Centros de Inclusión Digital de Tenerife (RICID) Página 5469
38463 Convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Licenciado/a en Medicina Página 5470
38866 Recurso interpuesto en relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos Página 5491
37807 Exposición pública del proyecto de obra denominado Mejora del enlace Lora y Tamayo en la autopista TF-5 Página 5492
38105 Traslado del recurso interpuesto por D. Alejandro Castillo Betancor, en relación con el primer ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Agente de Medio Ambiente Página 5492

Cabildo Insular de La Palma

- 37821 Bases reguladoras de becas al estudio Página 5493

Ayuntamiento de Barlovento

- 37788 Formalización del contrato de obra del Lote nº 1 (Movimiento de tierras, cimentación y pavimentación) de la obra denominada Creación del área vinculada a la realización del Mercado Página 5515

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) 47.75.11. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

Ayuntamiento de El Paso

37799	Aprobación definitiva del Reglamento regulador de la prueba deportiva Reventón Trail El Paso 2018	Página 5516
-------	---	-------------

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

37849	Convocatoria de becas para desplazamiento y ampliación de estudios durante el curso 2017-2018	Página 5526
37849	Convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a Asociaciones Vecinales para el desarrollo de proyectos socioculturales y gastos de funcionamiento y gestión para la anualidad 2018	Página 5526

Ayuntamiento de Tijarafe

38278	Apertura del plazo para formular peticiones para Juez de Paz sustituto	Página 5527
-------	--	-------------

Ayuntamiento de la Villa de Arico

38429	Aprobación definitiva de la modificación de crédito 17/17, modalidad de créditos extraordinarios	Página 5527
38434	Aprobación definitiva de la modificación de crédito 18/17, modalidad de suplemento de créditos	Página 5527

Ayuntamiento de la Villa de Garachico

37735	Modificación del Tribunal de Selección de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición de dos (2) plazas de Policía Local	Página 5528
-------	--	-------------

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

37747	Modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Autotaxis	Página 5529
37776	Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de los Órganos de Gobierno	Página 5532

Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

37841	Exposición pública del Padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores y Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de febrero último	Página 5568
-------	--	-------------

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

37156	Juicio nº 695/2017 a instancia de María Isabel García Pérez contra Agrucan, S.L. y otros	Página 5568
37162	Juicio nº 4/2018 a instancia de Kevin Iván González García y otros contra Maiam Inversiones y Negocio, S.L. y otros	Página 5569
37166	Juicio nº 69/2017 a instancia de Óscar Luis Armas contra Macointe Extinciones, S.L. y otro	Página 5571
37168	Juicio nº 942/2017 a instancia de José María Fernández Morales contra Integra MGS CEE, S.L. y otros	Página 5571

Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife

40271	Juicio nº 98/2018 a instancia de Diana Toncetch Gersich contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L.U. y otros	Página 5573
-------	--	-------------

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

38194	Juicio nº 33/2018 a instancia de Igor Mihailov contra Seven Islands Travel Copany, S.L. y otro	Página 5573
-------	--	-------------

Juzgado de lo Social Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria

37424	Juicio nº 174/2017 a instancia de Jerónimo Jesús Einjamio Hernández contra Vasile Poienar y otro	Página 5574
-------	--	-------------

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

38728	Juicio nº 272/2017 a instancia de Mohamed Tarfaoui contra Seven Islands Travel Company, S.L. y otro	Página 5575
-------	---	-------------

Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria

38189	Juicio nº 665/2017 a instancia de Eduardo Regino Verde Delgado contra Three By SPT, S.L. y otro	Página 5576
38731	Juicio nº 134/2017 a instancia de Carolina María Sabina García contra Rodas Tenerife, S.L. y otro	Página 5576

Juzgado de lo Social Número 13 de Madrid

38182	Juicio nº 22/2018 a instancia de María Elena Antón Martín contra Integra G. MC. Kenzie S.L.	Página 5577
-------	--	-------------

Juzgado de lo Social Número 39 de Madrid

38186	Juicio nº 188/2017 a instancia de Sergio Moreno Santos contra Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA, S.L. y otros 12	Página 5578
-------	---	-------------

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Icod de los Vinos

38714	Expediente de dominio nº 317/2014 a instancia de Luz Marina López González y otro	Página 5578
-------	---	-------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Bienes y Derechos El Canal de Araya**

37858	Extravío de certificaciones a nombre de D. Simón Jiménez Évora	Página 5579
37866	Extravío de certificaciones a nombre de Dña. Isabel Izquierdo Yanes de Bel de la Prada	Página 5579

Comunidad de Bienes y Derechos "Fuente El Cedro"

38201	Extravío de Certificación a nombre de Dña. Aída Esther Martín García	Página 5580
38204	Extravío de Certificación a nombre de D. Eduardo Díaz Rodríguez	Página 5580

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

Gabinete de la Delegada del Gobierno

A N U N C I O

1822

38082

La Subdirección General de Cancillería del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, en escrito O00000222s1800001031 de fecha 16/03/2018, comunica a esta Delegación del Gobierno lo siguiente:

“Cúmplame informar a V.E. para su conocimiento y efectos oportunos que, con fecha 14 de marzo de 2018, se ha aceptado el nombramiento del Sr. Efrén José Ruiz Casal, como Cónsul Honorario en el Consulado Honorario de Portugal en Santa Cruz de Tenerife”.

Lo que se pone en su conocimiento a los efectos oportunos.

La Delegada del Gobierno en Canarias, María Mercedes Roldós Caballero.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1823

37052

Código 38000465011984.

Vistas las tablas salariales del Convenio Colectivo del Comercio Textil Calzado y Piel de Santa Cruz de Tenerife, para el año 2018, 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.

TABLA SALARIAL COMERCIO DEL TEXTIL, CALZADO Y PIEL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (Cod. Convenio 38000465011984)	2018
	1,20%
CATEGORIAS	
PERSONAL TECNICO O TITULADO	
Titulado Grado Superior/graduado/a	1.259,20
Director/a	1.224,54
Jefe/a de División	1.105,07
Jefe/a Personal, Compras, Ventas, Encargado/a Gral.	1.056,19
Jefe/a Almacén, Encargado/a Establecimiento	1.017,06
PERSONAL ESPECIALISTA O NO TITULADO	
Jefe/a de Sección, Dibujante, Escaparartista	1.017,06
Cajero/a de Tienda	1.021,25
Comercial	963,94
Dependiente/a i vendedor/a	942,43
Ayudante de Dependiente/a o Ayudante de Vendedor/a	872,45
Auxiliar de Caja	872,47
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Jefe/a de Sección Administrativa	1.009,31
Contable y Cajero/a de Administración	1.021,25
Administrativo/a	957,10
Auxiliar Administrativo/a	942,43
PERSONAL SERVICIO	
Dibujante, Escaparartista	1.006,45
Conductor/a	942,95
Mozo/a Especialista	942,95
Mozo/a	921,27
Conserje, Cobrador/a	942,53
Personal Limpieza	SMI

CONVENIO**1824**

Código 38100452012018.

38279

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Saray Agrícola, S.L., 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.

SARAY AGRÍCOLA, S.L. 2017-2018**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Preámbulo. - DETERMINACION DE LAS PARTES**

El presente Convenio Colectivo queda concertado y, por consiguiente, suscrito, de una parte, por la empresa Saray Agrícola, S.L. y, de otra, por el Delegado de Personal, constituidos en Comisión Negociadora y reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos, se identifican en las Actas que se acompañan.

ÁMBITO Y CARÁCTER DEL CONVENIO**Artículo 1º.- ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL**

El presente Convenio tiene ámbito de empresa y regula las condiciones económicas, sociales y de trabajo entre la empresa Saray Agrícola, S.L. y su personal.

Artículo 2º.- ÁMBITO TEMPORAL 1.- **Vigencia.** - El presente Convenio entrará en vigor, a todos los efectos, salvo las excepciones que en el propio texto pudieren establecerse, el día primero de enero de dos mil diecisiete, sea cual fuere la fecha de su registro por la Autoridad Laboral competente.

2.- **Duración.** - El Convenio tendrá la duración de dos (2) años, desde el día uno de enero de dos mil diecisiete al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho.

3.- **Prórroga.** - Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año si antes de su vencimiento no fuera denunciado por alguna de las partes mediante escrito de cualquiera de ellas a la otra y a la Autoridad Laboral competente con una antelación mínima de un mes. En tal supuesto, los devengos salariales del presente Convenio, se incrementarán en la misma proporción en que lo haya hecho el I.P.C. nacional durante el último año de su vigencia. Una vez denunciado el Convenio, se mantendrá en vigor en todo su contenido, hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 3º. INTEGRACIÓN Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

El presente Convenio forma un conjunto unitario e infraccionable. En este sentido se reconsiderará en su totalidad su contenido por la Comisión deliberadora, si por la Jurisdicción competente, en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5º del artículo 90º del Estatuto de los Trabajadores se adoptaren medidas modificativas del mismo que, a juicio de cualquiera de las dos partes de la Comisión Paritaria, así lo hiciese necesario.

Las modificaciones en materia de condiciones de trabajo no económicas, o las de Representación Sindical, que pudieran establecerse por Ley, se entenderán incorporadas al presente Convenio siempre que su regulación resulte más beneficiosa.

Artículo 4º.- COMISIÓN PARITARIA

Definición y Estructura: Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria, que estará integrada por un Vocal Empresarial y uno por la parte Social, designados de entre los miembros del Comité de Empresa que corresponderán de acuerdo a un criterio de proporcionalidad de la representación que en cada momento ostenten los Sindicatos firmantes del Convenio Colectivo. La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios de Asesores que serán designados libremente por cada una de las partes.

Funciones: Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación del Convenio: en tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, se podrá iniciar su aplicación, sin perjuicio de la Resolución que proceda de la Autoridad Laboral, Administrativa o Judicial.

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

c) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder en consecuencia.

d) Entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el art. 83 del Estatuto de los Trabajadores.

e) Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria la Dirección de la Empresa y los Representantes legales de los trabajadores.

La Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de quince días hábiles, a partir de la recepción del problema o consulta.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso.

Artículo 5º PROCEDIMIENTO DE DESCUELQUE

En el caso de que la empresa pretendiera en algún momento modificar condiciones de este Convenio Colectivo, de las reguladas en las letras a), b), c), d), e), f) y g), del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la empresa lo comunicará a la representación legal de los trabajadores, mediante escrito indicando las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que concurran, y facilitando la documentación que acredite su concurrencia. Se abrirá un periodo de consultas de duración no superior a 15 días naturales, al objeto de llegar a un acuerdo que requerirá la conformidad de la mayoría de la representación legal de los trabajadores, todo ello de acuerdo con lo regulado en el artículo 41.4 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. En caso de desacuerdo a la conclusión del periodo de consultas, la empresa y los representantes de los trabajadores someterán las discrepancias mediante arbitraje o mediación del Tribunal Laboral Canario.

Artículo 6º. NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Legislación general Laboral y demás normativa vigente que sea de aplicación.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 7º.- DISPOSICIÓN GENERAL

Las categorías profesionales recogidas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de la empresa de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades o el volumen de la empresa no lo requieren.

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de las competencias propias de su categoría profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 22 y 39 del estatuto de los trabajadores.

Asimismo, las funciones descritas a continuación para cada categoría podrán ser modificadas por la empresa como consecuencia de cambios en el proceso productivo de la misma.

Artículo 8º.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL

En materia de empleo y contratación se estará a las disposiciones legales y normas convencionales de mayor rango si las hubiese sobre esta materia, tanto de carácter general como especial.

Se pacta expresamente que la duración máxima de los contratos temporales para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, será de doce (12) meses dentro de un periodo de referencia de dieciocho (18) meses. La duración máxima se puede alcanzar a través exclusivamente de una prórroga. La empresa no podrá contratar al mismo trabajador hasta que transcurra íntegramente el periodo de referencia, es decir, en el plazo de tiempo transcurrido entre la finalización del contrato y el periodo máximo de 18 meses. Del mismo modo, aquellos contratos eventuales que sean sometidos a más de una prórroga se entenderán hechos en fraude de ley.

Las partes manifiestan expresamente que el pacto de duración máxima de tales contratos se ajusta al carácter del trabajo en el sector y en el ámbito territorial del Convenio.

Se pacta expresamente que será causa válida para que la empresa pueda contratar bajo esta fórmula, además de cualquier otra que pudiera acontecer, el hecho de que la empresa disponga de información y razonablemente prevea que va a tener una producción y volumen de pedidos iguales o superiores a la media del año anterior, lo que implica un aumento de las actividades de siembra, prácticas de cultivo, recolección, limpieza, envasado de frutas, verduras y hortalizas, así como todas las actividades que deriven de dichos aumentos de producción. Si la realidad no llegase a configurar estas expectativas, los contratos suscritos conservarán su naturaleza y duración.

Artículo 9º. PERIODO DE PRUEBA.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 14º.1 del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que no podrá ser superior al que se establece en la escala siguiente:

- a)- Personal técnico titulado: Tres meses.
- b)- Personal administrativo: Treinta días
- c)- Personal de oficio y no cualificado: Quince días.

A tal efecto el personal será contratado por escrito desde el inicio de su relación laboral, percibiendo la totalidad de las retribuciones que al personal fijo correspondan. El contrato podrá rescindirse unilateralmente, mediante preaviso escrito de ocho días, al menos. La falta de dicho preaviso podrá subsanarse por la inclusión del salario a dichos días correspondientes en la liquidación del finiquito. El incumplimiento de tales requisitos determinará la condición del carácter fijo para el trabajador.

La incapacidad temporal interrumpe el cómputo del periodo de prueba.

2. Concluido a satisfacción el periodo de prueba, el trabajador figurará en la plantilla laboral de personal fijo, si tal fuere su modalidad de contratación, computándosele, a todos los efectos, el tiempo prestado en tal situación.

Los servicios prestados en situación de interinidad y eventualidad dentro de la misma categoría, serán computados a efectos de periodo de prueba siempre y cuando la nueva contratación se produzca durante un periodo de SEIS MESES respecto de la anterior.

Artículo 10º.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Los/as trabajadores/as se clasifican, teniendo en cuenta la función que realizan, en los siguientes grupos profesionales:

A) PERSONAL TÉCNICO.

B) PERSONAL ADMINISTRATIVO.

C) PERSONAL DE PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO.

1. TÉCNICOS/AS: quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan una determinada titulación, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

2. ADMINISTRATIVOS/AS: comprende este grupo a quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contable y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

3. PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO: incluye este grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajos de índole material o mecánica.

CATEGORÍAS DEL GRUPO TÉCNICOS/AS:

Técnico superior: aquellos que, en posesión de un título académico superior, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

Técnico medio: aquellos que, en posesión de un título académico de grado medio, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

Gerente Comercial: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, realiza las funciones comerciales de la empresa, así como las compras de mercancías necesarias para desarrollar la actividad de la empresa, etc....

Gerente de Administración / Financiero: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, gestiona la actividad económica y financiera de la empresa.

Jefe/a de Recursos Humanos/ Personal: es quien al frente de todo el personal de una empresa o Centro de trabajo, dicta las normas para la perfecta organización y distribución de trabajo cuya vigilancia le corresponde, asume la planificación de la plantilla, se encarga de las relaciones con el Comité de Empresa y con el Comité de Seguridad y Salud, etc...

CATEGORÍAS DEL GRUPO ADMINISTRATIVO:

Jefe/a de administración: es el que, con conocimientos completos de funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección de la marcha administrativa de la empresa.

Responsable de Calidad: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la labor de vigilancia del correcto estado del producto y de todos los estadios por los que éste transcurre.

Oficial administrativo/a: es el que, con iniciativa, efectúa entre otras, funciones de contabilidad, cajero de cobros y pagos, salarios, seguros sociales, redacción de correspondencia, confección de facturas y demás trabajos similares.

Auxiliar administrativo/a: es el que se dedica a operaciones elementales administrativas, tales como archivo, apuntes contables bajo la supervisión del oficial, telefonista, mecanografía en máquina o en ordenador y otras similares.

CATEGORÍAS DEL GRUPO PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO:

Encargado/a: es el que tiene a su cargo de modo personal y directo la vigilancia y dirección de las distintas faenas que se realizan en la empresa.

Peón: es el/la trabajador/a que, merced a una práctica continua y no estando comprendido en los grupos anteriores, presta servicios en los que predomina la aportación de esfuerzo o atención.

Mozo/a Almacén: Es el/la trabajador/a cuya actividad principal consiste en manipular los productos que provienen de las fincas y de la actividad propia de la empresa, para realizar los procesos necesarios de selección, limpieza, gestión de embalado y empaquetado, etc...

Conductor y conductor de maquinaria pesada.

Artículo 11º.- CLASIFICACIÓN ENUNCIATIVA

La clasificación del personal, consignada en el presente Convenio Colectivo, no supone la obligación de tener previstas todas las categorías profesionales que se enumeran.

En el supuesto de que no hubiese categoría recogida en el presente Convenio, para tareas específicas presentes, o que pudieran aparecer en el futuro, para poder aplicarse las mismas, deberá comunicarse con carácter previo a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, quien resolverá acomodando a alguna categoría de las ya existentes o por el contrario incluyendo la adscripción de esa nueva categoría.

Artículo 12º.- DESPLAZAMIENTOS:

Cuando el Trabajador tenga que desplazarse eventualmente a realizar su trabajo a otra finca de la empresa distinta a la que habitualmente realiza sus funciones, su jornada de trabajo se reducirá en media hora para facilitar su transporte a su domicilio.

CAPÍTULO IV
LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**Artículo 13º.- LICENCIAS**

Las licencias se regularán por las condiciones siguientes:

1) Retribuidas: Todo el personal tendrá derecho a solicitar y obtener licencias retribuidas en los siguientes casos:

- A) De índole familiar
- B) Para asistir a cursos de formación
- C) Por asuntos propios
- D) Para cumplimiento de deberes de carácter público
- E) Para asistir a exámenes
- F) Asistencia Médica

A.- Licencias de índole Familiar:

MOTIVO LICENCIA	DÍAS
Matrimonio y unión de parejas de hecho	18
Nacimiento o adopción de hijos: (Prorrogables hasta 10 días en caso de complicación del parto, así como si se tuviese que realizar un desplazamiento fuera de la isla para acudir a un centro especializado, o realizar la adopción).	4
Fallecimiento de los padres, cónyuge, conviviente habitual o hijos:	8
Enfermedad grave, de cónyuge, conviviente habitual o hijos: (Caso de tener que desplazarse fuera de la Isla para acudir a un centro especializado, dicha licencia se incrementará hasta 10 días).	4
Fallecimiento de familiares en 1º grado:	4
Fallecimiento de hermanos en grado de consanguinidad:	4
Fallecimiento de familiares en 2º grado:	2
Fallecimiento de familiares en 3º grado	1
Enfermedad grave de parientes hasta 2º grado:	2
Traslado de domicilio habitual:	2

Las licencias contempladas en este artículo se entenderán extensivas a las situaciones de conviviente habitual legalmente reconocidas como parejas de hecho

B.- Licencias para cursos de formación.

La empresa se compromete a facilitar la formación profesional de sus empleados, promoviendo la asistencia a cursos de formación relacionados con la actividad de la empresa y que favorezcan su promoción en la misma. Dichos cursos se realizarán dentro de la jornada de trabajo.

C.- Licencia para Asuntos Propios

Los trabajadores tendrán derecho a dos días de asuntos propios, que deberán solicitar, con la correspondiente antelación, para que no repercutan dichas licencias en el proceso productivo.

D.- Licencia para cumplimiento de deberes de carácter público

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, siendo aplicado el mismo tratamiento que para las licencias de índole familiar.

E.- Licencia para asistir a exámenes

A los trabajadores que realicen estudios para obtener un título profesional, por el tiempo necesario para concurrir a los exámenes en las convocatorias del correspondiente centro docente, previa justificación de hallarse matriculado.

F.- Licencia para asistencia médica

Tanto por el trabajador como por los hijos menores de 9 años, en el supuesto de consulta médica dispondrá del tiempo necesario para evacuar la consulta. Para ser abonadas las horas empleadas en la consulta médica, el trabajador, deberá presentar a la empresa el correspondiente parte médico justificativo de haber asistido a dicha consulta. Esta licencia podrá ser utilizada para el caso de consulta del trabajador por un máximo de 2 (dos) veces al año y si es por consulta de hijo un máximo de 4 al año, que se extenderá a 12 al año en el caso de trabajadores monoparentales

2) No retribuidas.

Todos los trabajadores fijos de la Empresa con más de un año de antigüedad en la misma, podrán solicitar, en base a razones justificadas, licencias no retribuidas a disfrutar en una o varias veces en un plazo no inferior a cinco días ni superior a treinta días en un año. Se concederán estas licencias siempre que no lo impidan las necesidades del servicio y las razones alegadas estén justificadas. Las licencias y ponderación de las razones y problemas que se produzcan serán resueltas de acuerdo entre la Empresa y los Representantes Legales de los trabajadores de la misma.

Artículo 14º.- EXCEDENCIAS

A) Forzosas. - Las excedencias forzosas no tienen limitación de antigüedad y serán motivadas por:

- 1.-Nombramiento para cargo público o sindical representativo tanto a nivel local, Provincial o Nacional.
- 2.-En el caso de retirada temporal del carnet de conducir para los trabajadores que les afecte en su puesto de trabajo, mientras dure tal situación, siempre que el trabajador no haya aceptado el puesto o función laboral encomendada por la Empresa como sustitutorio.

Por el tiempo que dure la excedencia forzosa se reservará el puesto al trabajador afectado.

B) Excedencias voluntarias. - La Empresa concederá excedencia voluntaria a todos los trabajadores que lo soliciten y que tuvieran al menos un año de antigüedad en la misma. Una vez reincorporado el trabajador de la excedencia, no podrá solicitar nueva excedencia hasta transcurridos tres años.

El período de Excedencia será por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años y el reingreso será preceptivo e inmediato y en las mismas condiciones, siempre que el trabajador lo solicite antes de finalizar el primer año desde el inicio de la misma; en los demás casos el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubiere o se produjeren en la Empresa.

C) Excedencia por alumbramiento o adopción. - Los trabajadores tendrán derecho a una excedencia no superior a 3 años, pudiéndose prorrogar por un año más, preavisando a la Empresa con 30 días de antelación, para atender al cuidado de cada hijo. Esta excedencia dará comienzo una vez finalizada la baja por maternidad o adopción y licencia por lactancia, si lo hubiese. Quien se halle disfrutando de esta excedencia, podrá solicitar su reingreso automático, aún cuando no se haya agotado el plazo solicitado. Se deberá comunicar con un mínimo de 15 días de antelación a la empresa

D) Excedencia Extraordinaria. - El trabajador que tenga un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad, imposibilitado de poder valerse por sí mismo, con el que conviva o no, podrá solicitar una excedencia para ocuparse del mismo, por el tiempo que permanezca en esa situación debiendo aportar las pruebas necesarias para tal solicitud.

Una vez que desaparezca esta circunstancia por el motivo que fuese (curación, fallecimiento, etc.), podrá solicitar la reincorporación a su puesto de trabajo en el mes siguiente al que haya desaparecido el motivo de la solicitud de esta excedencia.

CAPÍTULO V

RETRIBUCIONES

Artículo 15º.- PERCEPCIONES SALARIALES

1. Todos los conceptos retributivos del personal amparado por el presente Convenio experimentarán:

- a) En el año 2017, a partir del día 1 de enero, se aplicará la Tabla adjunta como Anexo I, con las salvedades establecidas en la Disposición Transitoria Segunda del presente Convenio Colectivo.
- b) En el año 2018, a partir del día 1 de enero, un incremento equivalente al IPC nacional del año 2017.

2. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Salario Base
Antigüedad
Complemento adpersonam
Pagas Extras
Bolsa de Vacaciones
Plus de Asistencia
Plus de Transportes
Desgaste de vestuario
Plus de penosidad/ toxicidad
Plus de Nocturnidad

Artículo 16º.- SALARIO BASE

Los salarios que por este concepto percibirán los Trabajadores por la prestación de sus servicios serán los incluidos en el Anexo I del presente convenio

Artículo 17º.- ANTIGÜEDAD

Como premio a la permanencia, los trabajadores fijos y fijos-discontinuos percibirán, un importe del 5% del Salario Base por cada trienio de permanencia en la Empresa.

Artículo 18º. COMPLEMENTO AD PERSONAM

Es la cantidad que como garantía “ad personam” tienen consolidada los trabajadores que será percibida mensualmente incluido el período de vacaciones.

Artículo 19º.- PAGAS EXTRAS

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, percibirá complementos periódicos superior a un mes, estableciéndose dos pagas: una en verano y la otra en Navidad que serán abonadas el 15 de junio y el 15 de diciembre respectivamente.

En las pagas extras se abonará el Salario Base, Plus de Asistencia y antigüedad.

Cuando por razón de su permanencia el trabajador no haya devengado íntegramente el importe de las pagas extraordinarias se prorrateará según las normas siguientes:

a) Trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año, percibirán las gratificaciones en proporción al tiempo de servicio prestado durante el mismo. A tales efectos, el cómputo se realizará de fecha a fecha de percibo en el caso de la gratificación extraordinaria de verano, y de 1 de enero al 31 de diciembre en el caso de la gratificación extraordinaria de Navidad. A estos efectos se considerará la fracción de mes como mes completo.

b) Se podrá pactar con los trabajadores el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias en las 12 mensualidades.

Asimismo, en el mes de marzo se percibirá una gratificación, que resultará de aplicar el siete por ciento (7%) del salario base anual de su categoría, según tablas, o parte proporcional al tiempo trabajado durante el período de devengo, que se corresponde con la denominada paga de beneficios, y siempre que la situación de la empresa, refleje unos beneficios iguales o superiores al ejercicio anterior. A tal efecto se pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores, dicha información económica de cada ejercicio.

De darse dicha circunstancia. Si se abona en el mes de marzo, la cuantía se calculará sobre el salario base de su categoría según tablas del año anterior. Si se viene prorrateando mes a mes durante el año, el cálculo deberá realizarse sobre el salario base de su categoría según tablas del año en curso.

Artículo 20º.- BOLSA DE VACACIONES

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán una bolsa de vacaciones de 180€ Esta cantidad se prorrateará en el caso de trabajadores que no estén en nómina el año completo.

Artículo 21º.- PLUS DE ASISTENCIA

Se establece una prima de trabajo efectivo, cuya percepción será la indicada en la Tabla Salarial.

Artículo 22º.- PLUS DE TRANSPORTE

Los trabajadores recibirán mensualmente la cantidad indicada en la Tabla Salarial.

Artículo 23º.- DESGASTE DE VESTUARIO

Los trabajadores de producción percibirán por este concepto la cantidad establecida en la tabla salarial.

Artículo 24º.- PLUS DE PENOSIDAD/TOXICIDAD

Aquellos trabajadores designados a las tareas de fumigación y camaristas, percibirán mensualmente la cantidad indicada en la Tabla Salarial

Artículo 25º.- PLUS DE NOCTURNIDAD

A los trabajadores que realizan su jornada en horario nocturno, se les abonará un Plus equivalente al 25% del Salario Base.

Artículo 26º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

La retribución por las horas extraordinarias trabajadas constituye un complemento salarial, definido por el trabajo realizado sobre la duración máxima de la jornada ordinaria y su valor es el reflejado en las Tablas Salariales

Para el cálculo de la hora ordinaria se tendrán en cuenta todos los conceptos económicos retributivos anuales de cada trabajador dividido por 1820.

Artículo 27º.- ANTICIPOS SOBRE EL SALARIO

El trabajador tendrá derecho a percibir antes de que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado, hasta un máximo del 90% de los salarios ya devengados.

CAPÍTULO VI**JORNADAS, HORARIOS Y VACACIONES****Artículo 28º.- JORNADA DE TRABAJO**

La duración máxima de la jornada de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo. Dentro de la jornada el trabajador tendrá derecho a media hora de descanso retribuido.

La jornada de trabajo comienza y finaliza en el puesto de trabajo y será realizada de forma continuada y/o en régimen de turnos.

Los trabajadores que realicen funciones con productos fitosanitarios, finalizarán su jornada 15 minutos antes para su aseo.

La jornada del turno de noche será desde las 00:00 horas hasta las 06:30 horas, incluyendo dentro de esa franja horaria media hora de descanso retribuido.

Aquellos trabajadores que trabajen en día festivo se verán compensados con dos días de descanso, por cada día festivo trabajado y en caso que por parte de la empresa no se pueda dar los descansos, en el plazo de un mes, se compensará cada día no disfrutado con 46€ (cuarenta y seis) más la parte proporcional que corresponda del Complemento ad personam.

Continuando con el sistema de trabajo actualmente en vigor para las Fincas, queda establecida una jornada irregular a lo largo del año, acordándose que disfrutarán de un día adicional de descanso mensual, que será disfrutado al mes siguiente en la fecha que el trabajador solicite o podrá ser acumulado a las vacaciones, Si por motivos de organización o producción la empresa se viese en la imposibilidad de compensar con el día adicional de descanso, la empresa abonará al trabajador la cantidad de 36€ como Incentivo .

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo con los horarios establecidos.

Aquellos trabajadores que trabajen los domingos generarán 0.25 días por cada domingo trabajado. Cuando el trabajador haya acumulado cuatro (4) domingos disfrutará de un (1) día de descanso y será compensado al mes siguiente del último domingo trabajado que da derecho al día de descanso. La empresa preavisará con una antelación de cuatro (4) días de la fecha del disfrute del día acumulado. Si por razones de organización o producción la empresa se viese en la imposibilidad de compensar ese día al mes siguiente, el descanso generado se acumulará a las vacaciones anuales del trabajador.

Artículo 29º.- FLEXIBILIDAD HORARIA:

Se permitirá, de común acuerdo entre el trabajador y el responsable de cada Departamento, una flexibilidad en la jornada diaria de hasta una hora.

Artículo 30º.- VACACIONES

El período vacacional será de 32 días naturales retribuidos con todos los conceptos retributivos.

- a) Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.
- b) El derecho al disfrute de las vacaciones anuales retribuidas, no se limitará de modo alguno por el hecho de que el trabajador se halle en situación de Incapacidad Temporal. Al incorporarse al trabajo, tendrá derecho a disfrutar el período de vacaciones sin descuento alguno del mismo. Cuando la incorporación al trabajo se realice dentro del año natural, se disfrutará en el último turno de su categoría profesional.
- c) El calendario de vacaciones se negociará entre la Empresa y la Representación de los trabajadores, durante el último trimestre del año anterior.
- d) Los Trabajadores conocerán con al menos dos meses de antelación, la fecha de disfrute de sus vacaciones.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Al respecto se estará a lo dispuesto en las normas de carácter laboral general, y además al siguiente articulado:

Las faltas cometidas por los trabajadores afectados por este Convenio se calificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves o muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los puntos siguientes:

1. Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
2. La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
4. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
5. La embriaguez ocasional.

2. Son faltas graves:

1. Faltar al trabajo dos días al mes sin justificación.
2. La cometida contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros y/o subordinados
3. La reincidencia en las faltas leves.
4. El abandono del trabajo sin causa justificada.
5. La negligencia en el trabajo cuando no cause perjuicio grave.
6. La inobservancia de las normas sobre seguridad laboral y la no utilización de los medios de protección individual facilitados por la Empresa.
7. El empleo del tiempo, maquinaria, materiales o útiles de trabajo en cuestiones ajenas al mismo, a no ser que cuente con la oportuna autorización.

3. Son faltas muy graves:

1. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, mercancías que se transporten, enseres y documentos de la empresa.
2. La embriaguez reiterada en el puesto de trabajo.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. Solicitar permisos o licencias alegando causas no existentes o excederse del tiempo concedido para los mismos sin justificación.
5. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
6. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
7. La repetición de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro del periodo de seis meses desde la primera.
8. Malos tratos de palabra u obra y la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados

9. El abuso de autoridad por parte de los Jefes o Superiores respecto a los Trabajadores que les estén subordinados.
10. El acoso laboral o mobbing.
11. El acoso sexual. Definido como cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual, realizado con 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.

Artículo 32º.- SANCIONES

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

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Un día de suspensión de empleo y sueldo.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Despido disciplinario.

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, en la Empresa o en terceras personas que mantengan relación con la Empresa (clientes, profesionales, administración, autoridades, etc.)

I. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, la Empresa comunicará por escrito al afectado, mediante un pliego de cargos, así como informará al Delegado/a de Personal y/o al Comité de Empresa y a la Sección Sindical correspondiente si la hubiese, el trabajador dispondrá de cinco días desde la comunicación para presentar pliego de descargo con cuya recepción la Empresa notificará lo que proceda. Contra la resolución cabe interponer las correspondientes acciones legales ante la Jurisdicción Laboral.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

Artículo 33º.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTE

El trabajador percibirá todas las prestaciones que otorga la ley, y como complemento un Seguro de Vida y Accidente que la Empresa contratará con una Compañía de Seguros de su libre elección, optándose siempre por aquella modalidad que resulte más beneficiosa para el trabajador, supervisado por la Representación Sindical de los Trabajadores y que atenderá a la siguiente norma:

- 1.- Seguro de accidente por muerte y/o invalidez en cualquiera de sus grados, por un valor de 15.000€.
- 2.- La Empresa no responderá en caso de que la Compañía de seguros rechace dicha inclusión en la póliza por razón de enfermedad o edad del trabajador, o cuando por causa imputable al trabajador, este no facilite cualquier dato relacionado con su salud a la Compañía de seguros, requerido por esta, y por dicho motivo la mencionada compañía lo excluya de la póliza.

Artículo 34º.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.):

Cuando el trabajador cause baja médica por las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional, o resulte hospitalizado por un período superior a cinco días, la Empresa completará al trabajador su remuneración mensual hasta el 100% de la misma desde el primer día de tal situación, hasta un máximo de 18 meses; en caso de enfermedad común o accidente no laboral, se estará a lo previsto en la legislación laboral vigente.

Los días de situación de I.T. por cualquier causa, no serán deducibles de las pagas extras.

Artículo 35º. AUXILIO POR FALLECIMIENTO.

En caso de fallecimiento de un trabajador y para cubrir los primeros gastos, a todo el personal afectado por este Convenio se le descontará de sus haberes la cantidad de:

- NUEVE EUROS (9,00-) €.

Que entregarán, con una aportación de la Empresa por igual cantidad a la recaudada por tal concepto, a la persona a quien el trabajador hubiese designado como beneficiario del seguro de vida regulado en el artículo 33 del presente Convenio.

Artículo 36º.- NATALIDAD

La Empresa concederá, previa petición y presentación de documentación acreditativa, una ayuda de 250€ por nacimiento de hijo del trabajador.

CAPÍTULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 37º.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

1.- El trabajador en la prestación de sus servicios tendrá derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud laboral y a la participación en tales materias por medio de sus representantes.

2.- En este sentido, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación, concretamente la Ley 31/1.995 de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

Artículo 38º.- ROPA DE TRABAJO

La Empresa proporcionará a los trabajadores prendas de trabajo, buscando la más idónea para cada temporada. Facilitará, asimismo, guantes y un equipo de impermeabilización cuando lo precisen para los trabajos a realizar.

Se deberán efectuar las consultas oportunas al Comité de Seguridad, antes de la implantación de la ropa de trabajo.

Artículo 39º.- REVISIÓN MÉDICA

La Empresa facilitará a sus trabajadores reconocimientos periódicos según lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 40º.- COMEDORES

La Empresa habilitará los lugares de descanso adecuados debiendo reunir las condiciones de lo regulado en el Anexo V (Servicios higiénicos y locales de descanso) del RD 486/1997 estando previstos de taquillas, baños, ducha, comedor con nevera, microondas, etc.

Artículo 41 PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/1995, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley.

En caso de que una trabajadora cause baja por maternidad, si coincidiera con el permiso de vacaciones, ésta podrá disfrutar las mismas al producirse el alta, independientemente de que sea fuera del año natural, debiendo disfrutar las mismas inmediatamente.

Una vez finalizado el descanso por maternidad, el padre o la madre, si ambos trabajan, podrán optar por disfrutar su hora diaria de lactancia o bien la acumulación de las mismas por un total de 21 días continuados laborales retribuidos, o por la jornada de los sábados hasta la finalización del periodo de lactancia.

Artículo 42.- Las partes pactan que cuando la plantilla media del año alcance el número de 250 trabajadores, se negociará entre la Empresa y la representación de los trabajadores un Plan de Igualdad, conforme a lo establecido en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

2.- En todo caso, la Empresa se obliga a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y la adopción las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación

laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

CAPÍTULO X

NORMATIVA SINDICAL

Norma 1

Los Trabajadores que resulten elegidos como Representantes, ejercerán sus funciones Sindicales representativas con toda libertad durante el tiempo para el que fueran elegidos, a salvo siempre de sus obligaciones de trabajo.

El ejercicio de esta función se concreta en las siguientes facultades:

- 1.- Expresar con entera libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de Representatividad Sindical.
- 2.- Reunirse con el resto de los trabajadores para deliberar sobre temas de actividad Sindical.
- 3.- Promover las acciones a que haya lugar para la defensa de los derechos o del interés Sindical de sus representados.
- 4.- Ser protegidos contra cualquier acto de usurpación, abuso o injerencia que afecte al libre ejercicio de su función.
- 5.- Interrumpir su actividad laboral en el centro de trabajo cuando las exigencias de su representación Sindical impongan una intervención directa e inaplazable.

Norma 2

Los Representantes de los Trabajadores dispondrán de una reserva de horas laborales retribuidas mensuales, que podrán ser acumuladas entre los mismos, según lo establecido en la normativa legal de aplicación, para el ejercicio de su actividad en los siguientes casos:

- 1.- Asistencia a Congresos, Asambleas, Consejos, Coordinadoras en su caso y, en general, a cualquier clase de reunión a que fueran convocados por el Sindicato.
- 2.- Participación en Seminarios, cursos o actividades de carácter formativo sindical, promovidos por el Sindicato al que pertenezca.
- 3.- Actos de gestión que deban realizar por encargo de su Sindicato o por razón de sus obligaciones específicas.

Norma 3

Derechos y funciones de los Representantes de los Trabajadores:

- 1.- Vigilar el estricto cumplimiento de las normas laborales reglamentarias o pactadas, especialmente las relativas a jornada, vacaciones y horas extraordinarias.
- 2.- Integrarse en el Comité de Seguridad y Salud a través de los Delegados de Prevención.
- 3.- No ser trasladado contra su voluntad, en tanto dure el ejercicio de su cargo Sindical.
- 4.- Convocar asambleas de centro / os por propia iniciativa o cuando lo solicite un tercio de los trabajadores por él representados.
- 5.- Recibir información por escrito preceptivamente de la Empresa sobre las sanciones impuestas a los trabajadores por faltas graves o muy graves.

- 6.- Cuando la actuación de los Representantes de los trabajadores, realizada fuera del Centro de Trabajo, suponga gestión en defensa de los intereses de sus representados en el centro o centros de trabajo, y se ejerza ante la Empresa o ante la Autoridad Laboral, previa citación de ésta, se considerará que se encuentra en situación asimilada a la Comisión de servicio, percibiendo la totalidad de los devengos que le correspondiera recibir de haber prestado su actividad laboral.

Norma 4

Los trabajadores podrán ejercer su derecho a reunirse en asamblea, previo aviso al representante de la Empresa en cada uno de los Centros de Trabajo

La Asamblea no entorpecerá los turnos de trabajo quedando en todo caso a salvo las necesidades del Servicio.

Los Representantes de los trabajadores serán los responsables de su normal desarrollo.

Norma 5

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa, los trabajadores que ejerzan funciones Sindicales de ámbito provincial, o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Esta excedencia se concederá a todos los elegidos, cualquiera que fuese su antigüedad en la Empresa y por el plazo de duración de su cargo.

El excedente ocupará la plaza que desempeñaba anteriormente al cesar en su cargo Sindical, computándose a efectos de antigüedad, el tiempo de excedencia en la Empresa.

Norma 6

Los representantes de los trabajadores de los distintos Centros serán el Órgano representativo y colegiado de los trabajadores en la Empresa.

Norma 7

Los Representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Negociar y vigilar el cumplimiento del presente Convenio Colectivo.
- 2.- Ser informado por la Dirección de la Empresa.
 - a) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa sobre la reestructuración de plantilla, y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.
 - b) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquier de sus posibles consecuencias.
 - c) Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del Empleo.
 - d) La Empresa facilitará a los Delegados el modelo o modelos del contrato que habitualmente utilice, estando legitimados ellos para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Dirección de la misma y, en su caso, ante la Autoridad Laboral competente.
 - e) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses de los ascensos.
- 3.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias: Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, Condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando, en su

caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.

- 4.- Participar como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras Sociales, establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- 5.- Colaborar, con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas acordadas por ambas partes procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la Empresa.
- 6.- Los representantes de los trabajadores, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas o aquellas materias sobre las que la Dirección de la Empresa señale expresamente el carácter de reservado, incluso después de pertenecer a la Representación de los trabajadores. Esta observación de sigilo profesional se extenderá a los expertos que asesoren a los mismos.
- 7.- Aquellas otras que se le asignen en este Convenio Colectivo.

Derechos de asambleas.

Los trabajadores tendrán derecho a dos horas anuales, que será computado como trabajo efectivo, para realizar asambleas informativas, fraccionando el tiempo si así lo estiman oportuno. Para ello la presidencia de la asamblea dirigirá a la empresa, con 48 horas de antelación a la celebración, convocatoria que exprese el orden del día, exponiendo asimismo las personas que van a asistir a dichas asambleas que no pertenezcan a la plantilla de ese centro de trabajo.

Las asambleas se celebrarán al final de las jornadas.

Dadas las peculiaridades de la actividad agrícola, se tendrá en cuenta que dichas asambleas no podrán celebrarse en días puntas de producción o recolección.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Durante la vigencia del presente convenio, no se compensarán ni se absorberán las mejoras económicas percibidas por el personal en anteriores pactos y/o acuerdos por el personal de producción cuyas mejoras sobre el convenio no provengan de una mera liberalidad (identificada en la nómina como "a cuenta convenio"). La no compensación ni absorción se limita a la vigencia del presente convenio, sin que la presente disposición pueda ser prorrogada, salvo pacto en posteriores convenios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

A todos los trabajadores que se hayan incorporado en la Empresa mediante una subrogación de la empresa FINCA PUNTAGORDA, se le aplicará la Tabla Salarial con efectos del 1 de enero del 2017, al resto del personal de contratación directa la aplicación de la tabla salarial es a partir del día 1 de julio de 2017

ANEXO I

TABLA SALARIAL SARAY AGRÍCOLA	TABLA SALARIAL 2017			
	SALARIO BASE	PLUS ASISTENCIA	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD
GERENTE COMERCIAL	1.435,02 €	46,03 €	1.481,05 €	1.481,05 €
GERENTE ADMINISTRATIVO	1.435,02 €	46,03 €	1.481,05 €	1.481,05 €
JEFE RR.HH.	1.324,64 €	46,03 €	1.370,67 €	1.370,67 €
JEFE ADMINISTRACIÓN	1.324,64 €	46,03 €	1.370,67 €	1.370,67 €
ADJUNTO ADMINISTRACIÓN	1.098,50 €	46,03 €	1.144,54 €	1.144,54 €
ADJUNTO RR.HH.	1.098,50 €	46,03 €	1.144,54 €	1.144,54 €
TÉCNICO AGRÍCOLA	1.098,50 €	46,03 €	1.144,54 €	1.144,54 €
TÉCNICO ADJUNTO	899,40 €	46,03 €	945,43 €	945,43 €
ENCARGADO GENERAL	1.098,50 €	46,03 €	1.144,54 €	1.144,54 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO	899,40 €	46,03 €	945,43 €	945,43 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	771,70 €	46,03 €	817,73 €	817,73 €
COMERCIAL	1.098,50 €	46,03 €	1.144,54 €	1.144,54 €
CONDUCTOR	781,01 €	46,03 €	827,04 €	827,04 €
ENCARGADO GRUPO	899,40 €	46,03 €	945,43 €	945,43 €
ENCARGADO MANTENIMIENTO	899,40 €	46,03 €	945,43 €	945,43 €
AYUDANTE MANTENIMIENTO	771,70 €	46,03 €	817,73 €	817,73 €
PEÓN	771,70 €	46,03 €	817,73 €	817,73 €
PEÓN TRATAMIENTOS	771,70 €	46,03 €	817,73 €	817,73 €
BOLSA VACACIONES	180,00 €			
PLUS TRANSPORTE	107,75 €			
MANTENIMIENTO VESTUARIO	71,44 €			
PLUS PENOSIDAD	117,42 €			

ANEXO II

VALOR HORAS EXTRAS 2017						
SARAY AGRÍCOLA	HORA EXTRA	HORA EXTRA 1 TRIENIO	HORA EXTRA 2 TRIENIO	HORA EXTRA 3 TRIENIO	HORA EXTRA 4 TRIENIO	HORA EXTRA 5 TRIENIO
GERENTE COMERCIAL	14,03	14,67	15,30	15,94	16,57	17,21
GERENTE ADMINISTRATIVO	14,03	14,67	15,30	15,66	16,57	17,21
JEFE RR.HH.	13,06	13,64	14,23	14,56	15,40	15,99
JEFE ADMINISTRACIÓN	13,06	13,64	14,23	14,56	15,40	15,99
ADJUNTO ADMINISTRACIÓN	11,06	11,54	12,03	12,30	13,00	13,48
ADJUNTO RR.HH.	11,06	11,54	12,03	12,30	13,00	13,48
TÉCNICO AGRÍCOLA	11,60	12,08	12,57	12,85	13,54	14,03
TÉCNICO ADJUNTO	9,84	10,23	10,63	10,86	11,43	11,82
ENCARGADO GENERAL	11,60	12,08	12,57	12,85	13,54	14,03
OFICIAL ADMINISTRATIVO	9,29	9,69	10,09	10,32	10,89	11,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,16	8,51	8,85	9,04	9,53	9,87
COMERCIAL	11,06	11,54	12,03	12,30	13,00	13,48
CONDUCTOR	8,79	9,13	9,48	9,68	10,17	10,52
ENCARGADO GRUPO	9,84	10,23	10,63	10,86	11,43	11,82
ENCARGADO MANTENIMIENTO	9,84	10,23	10,63	10,86	11,43	11,82
AYUDANTE MANTENIMIENTO	8,71	9,05	9,39	9,58	10,07	10,41
PEÓN	8,71	9,05	9,39	9,58	10,07	10,41
PEÓN TRATAMIENTOS	9,60	9,94	10,28	10,47	10,96	11,30

CONVENIO**1825**

Código 38004422012007.

38514

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 DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO
DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS****CAPITULO I****AMBITO DE APLICACION Y VIGENCIA****Artículo 1. Ámbito personal y funcional.**

El presente Convenio regula la relación jurídica laboral entre la Empresa Pública de Servicios Realserv Sociedad Limitada del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y su personal laboral. Se excluye del ámbito de aplicación del presente Convenio al personal contratado al amparo de conciertos o convenios de este Ayuntamiento con el Gobierno de Canarias, Instituto Nacional de Empleo u otras Entidades públicas.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. Entrada en vigor.- El presente convenio entrará en vigor, una vez suscrito por las partes y ratificado por el Consejo de Administración, con efectos económicos de 1 de enero de 2017.

2. Duración.- La duración del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2018.

3. Forma y condiciones de denuncia del Convenio y prórroga.- El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la terminación de su vigencia o, en caso de prórroga, en cualquier momento.

Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia, lo cual se producirá si conforme a la legislación presupuestaria vigente en dicho momento no pudiera haber incremento distinto del contenido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En este caso, se efectuará una revisión salarial, actualizándose los conceptos que integran el régimen de retribuciones del Convenio, con efectos de 1 de enero, en el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todos los empleados públicos en la Ley de Presupuestos del Estado y/o en la normativa que la sustituya o desarrolle.

Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada de los aspectos tratados en el nuevo Convenio Colectivo, quedarán en vigor tanto las cláusulas obligacionales como las normativas.

Artículo 3. Carácter vinculante del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo vincularán a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación, no obstante, se respetarán en todo caso, aquellas condiciones derivadas de la normativa general, que tengan el carácter de mínimos o máximos de derecho necesario y las que, reconocidas por la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, una vez pactadas con la representación laboral, sean colectivamente más beneficiosas que las que forman parte del contenido de este convenio.

El Convenio Colectivo forma un conjunto infraccionable. En este sentido, se reconsiderará su contenido por la Comisión Negociadora si por la Jurisdicción competente, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de la Jurisdicción Social en relación con el apartado 5 del artículo 90 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, se adoptaran medidas modificativas del mismo que, a juicio de ambas partes negociadoras, se hiciera necesario.

Artículo 4. Compensación y absorción. Norma más favorable.

1. Las mejoras económicas establecidas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto a las conseguidas por el personal a través de anteriores convenios, disposiciones legales, decisiones arbitrales o resoluciones administrativas o jurisdiccionales.

2. Las mejoras establecidas en cualquiera disposiciones, cualquiera que sea su rango, y aquellas situaciones colectivas, a nivel de Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que, comparadas analíticamente y globalmente, sean superiores a las del presente acuerdo, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa al personal laboral. Se exceptúa por motivos económicos la aplicación del régimen previsto para el cálculo de compensación por horas extras.

Artículo 5. Comisiones competentes para la ejecución del Convenio.-

A fin de ejecutar las distintas previsiones contenidas en este Convenio, se constituirán las siguientes Comisiones que serán paritarias:

- 1. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje.**
- 2. Comisión de Asuntos Sociales.**
- 3. Comité de Seguridad y Salud.**
- 4. Comisión de Formación Profesional**

1. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje (CIVEA).

Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Convenio Colectivo se constituirá una Comisión compuesta paritariamente por tres representantes de la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada y tres del Comité de Empresa, que asumirá las funciones de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje, así como las de seguimiento y desarrollo de los aspectos contenidos en este Convenio y sus anexos durante la totalidad de su vigencia.

2. Funciones.-

Serán funciones específicas de la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Arbitraje (CIVEA) las siguientes:

a) Interpretación del Convenio. En este sentido, aquellas cuestiones en las que se produzcan divergencias de interpretación, no podrán aplicarse hasta tanto no exista una reunión de la CIVEA y se llegue a consenso entre las partes que, a partir de tal momento, si no se llegara a acuerdo, el Alcalde-Presidente de la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos podrá resolver sobre su aplicación pero, si el acuerdo o fallo posterior resultara desfavorable, deberá abonarse

a los empleados públicos perjudicados la indemnización que se pacte o que la autoridad establezca.

b) Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente convenio, y específicamente en casos de conflicto colectivo con carácter previo a cualquier otra instancia, pudiendo proponer incluso un mediador.

c) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

d) Informar y proponer la creación o modificación de categorías profesionales y grupos retributivos.

e) Estudio de la propuesta de Anexo de Personal de la Empresa así como sus modificaciones.

f) Informar y proponer la definición, denominación y encuadramiento de categorías profesionales no recogidas todavía en el Convenio Colectivo y que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.

g) Ejercer aquellas competencias que en materia de selección de personal y provisión de vacantes se atribuye a la CIVEA y que se mencionan en el presente Convenio.

h) *El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio colectivo durante su periodo de vigencia. En este caso específico, las representaciones de ambas partes en la CIVEA, deberán reunir los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.*

Procedimiento.-

a) Tendrán capacidad para convocar la CIVEA, la representación legal de la Empresa Pública del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada y/o la representación legal del Comité de Empresa.

b) La Comisión deberá resolver los asuntos que se le planteen en el plazo máximo de siete días.

c) Las reuniones se celebrarán previa convocatoria de cualquiera de las partes, acompañándose del orden del día y del acta de la reunión anterior, debiendo ser notificadas con una antelación mínima de 72 horas.

d) La Comisión quedará válidamente constituida si están presentes, al menos, 2 miembros de cada una de las partes.

e) En la primera sesión a celebrar por la Comisión se nombrará de entre sus miembros, un Presidente, que asegurará el cumplimiento de la normativa vigente y la regularidad de las deliberaciones y un Secretario, que levantará acta.

f) Los miembros de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje elaborarán un Reglamento de Funcionamiento de la misma, que deberá aprobarse en la primera reunión inmediatamente posterior a la de la constitución de dicha Comisión.

g) A las reuniones de la Comisión podrán asistir asesores, que serán libremente designados por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

h) Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. No podrán ser objeto de acuerdo asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que sean declarados de urgencia con el voto favorable de las dos mayorías.

i) En cada sesión se aprobará el Acta de la anterior, que será firmada por todos los miembros presentes de la Comisión.

j) Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia, quedarán reflejados en las actas de cada reunión, que firmarán ambas partes teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los empleados públicos afectados, puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la Autoridad Judicial o Laboral competente.

k) La CIVEA podrá solicitar a la Junta General, del Consejo de Administración, del Gerente de la Sociedad o de los Servicios Económicos Administrativo de la

Sociedad a través de su Presidente, informes y/o información de sobre aquellas materias que constituya el objeto de sus deliberaciones.

2. Comisión de Asuntos Sociales.-

a) A los efectos de aplicación, en los casos en que por el contenido o justificación de mejoras sociales solicitadas por los trabajadores se planteen dudas sobre el derecho a su percepción, se crea la Comisión de Asuntos Sociales, que tendrá composición paritaria.

b) Tomará decisiones por mayoría simple, reuniéndose -siempre que existan asuntos que requieren la adopción de acuerdo por ésta-, cada dos meses, salvo cuestiones de urgencia.

3. Comité de Seguridad y Salud.-

a) Se compone del número de Delegados de Prevención que, conforme a la escala establecida en el Art. 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, corresponda, y un número igual de representantes de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada.

b) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

c) Sus facultades y competencias son las que vienen establecidas para dicho órgano en la Ley 31/1995, ya citada; sus normas de funcionamiento serán adoptadas por el propio Comité de Seguridad y Salud, una vez se constituya éste.

4. Comisión de Formación Profesional,-

a) Tendrá a su cargo el estudio, planificación y gestión de la formación y perfeccionamiento profesional. Asimismo, organizará cursos, directamente o en régimen de conciertos con Centros Oficiales de capacitación profesional, para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

b) La Comisión de Formación elaborará y aprobará un Plan de Acción Formativa y determinará los criterios de la acción y participación en la misma.

c) En un plazo no superior a 30 días, desde la aprobación definitiva del Convenio, será constituida la Comisión de Formación Profesional, que será paritaria, compuesta por cuatro miembros, dos por parte de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada y dos por el Comité de Empresa.

d) La Comisión de Formación Profesional recibirá información del resto de los representantes legales de los trabajadores, para la elaboración del Plan de Acción Formativa.

CAPITULO II

CONTRATACIÓN PROVISIÓN DE VACANTES Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 6. Contrataciones.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito e incluirán, en todo caso, el grupo profesional para el que se contrata al empleado público y el periodo de prueba.

Como norma general, los contratos serán concertados por tiempo indefinido, inspirándose en el principio de garantía de estabilidad en el empleo, sin perjuicio de que la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada pueda utilizar cualesquiera otras modalidades de contratación permitidas por la legislación vigente en cada momento.

En todo contrato debe figurar una cláusula en la que conste que el mismo es suscrito por el empleado público con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El Trabajador recibirá, una vez registrada, una copia de su contrato de trabajo.

Se entregará a los representantes de los empleados públicos una copia básica de los contratos de trabajo que se suscriban, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 2º del artículo 64.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Con el fin de presentarse al personal de nueva contratación, así como proponer al mismo el facilitar sus datos de contacto al Comité de Empresa para poder mantener una comunicación total con los trabajadores y tenerlos informados en todo momento, dada así mismo la particular situación del Personal Laboral en lo que a múltiples centros de trabajo y diversidad de horarios se refiere, se adjuntará a la firma del contrato, un documento en el que se autorice a ceder dichos datos al Comité. (Nombre y apellidos, lugar de trabajo, teléfonos, e-mail, etc.).

En caso de contratación laboral indefinida con trabajador relevista derivada de la concesión de jubilación parcial, la indefinición cesará, en todo caso, una vez devenga vacante definitivamente el puesto sustituido por jubilación definitiva de su titular.

En el caso de puestos de trabajo no previstos para cobertura futura (una vez vacante el puesto por jubilación de su titular) la duración máxima del contrato del relevista será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria exigida en cada caso, en cuyo caso, la reducción de la jornada del trabajador sustituido no podrá superar el **(85%)**

Artículo 7. Procesos selectivos.

Las Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de personal laboral y constitución de listas de reserva serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa. Para la emisión del mismo, dicho órgano dispondrá de quince días desde la recepción de la solicitud.

Las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán en cualquiera de los siguientes procedimientos, optándose con carácter general preferentemente por el Sistema de Concurso de traslados o Promoción Interna, en caso contrario se consultará a la CIVEA:

Concurso de Traslado.

Los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes, a los que podrán concurrir los trabajadores fijos al servicio directo de la Empresa que pertenezcan al mismo grupo y a igual o similar categoría profesional que las vacantes objeto de concurso, en los términos de asimilación y con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso, a las bases específicas o genéricas de provisión de puestos que se aprueben por el Consejo de Administración. Estos concursos de traslado se producirán siempre y cuando la Empresa haya aprobado su Anexo de Personal.

Promoción Interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores de categoría inferior a otra superior que se encuentre vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para concursar en esta promoción interna, el trabajador ha de ser fijo de plantilla y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberá determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir.

Convocatoria Pública.

Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 8. Tribunales Calificadores.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre. En los procesos de selección de personal se constituirá un tribunal calificador para cada convocatoria en el que se designará un titular y suplente designado por el Comité de Empresa. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

Artículo 9.- Plantilla de personal

La Plantilla de personal contemplará la totalidad de los puestos, su ubicación, los grupo profesionales, categorías profesionales, en su caso especialidad y complementos de puesto o la remisión al Convenio de aplicación, las características específicas del mismo, cuando proceda, así como la situación (cubierto/vacante).

Las propuestas sobre el anexo de personal y sus modificaciones serán elaboradas por el órgano competente y remitidas a la CIVEA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 apartado 2.

En el plazo de diez días, a partir de la publicidad, los trabajadores podrá solicitar la subsanación de los errores que pudieran existir respecto de los datos contenidas en la misma. Los errores serán corregidos por los procedimientos establecidos al respecto.

Artículo 10. Contratación temporal y Listas de Reserva.

Los puestos de trabajo de personal laboral que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la Empresa, deberán ser atendidos con personal laboral fijo. No obstante, la Empresa podrá realizar contrataciones temporales, mediante convocatoria pública en la que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, para atender necesidades excepcionales, cubrir temporalmente vacantes derivadas de licencia, suspensión o extinción de contratos de personal en plantilla, contratos de relevo o, como consecuencia de plazas de nueva creación, hasta tanto sean provistos por los procedimientos previstos en el artículo 6 del presente Convenio. Para ello podrán establecerse listas de reservas a efectos de realizar contrataciones para cubrir vacantes temporales (o para la contratación de duración determinada) en las que el llamamiento se realizará por el orden de puntuación establecido en orden denominado mayor a menor.

Durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través del Servicio Administrativo encargado de su gestión.

1) Los llamamientos se realizarán por los servicios administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV), por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, sms o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

2) Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a tres meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá

de la misma forma en el caso de que, por periodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

3) En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existirá una relación laboral vigente, salvo que esta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

4) En caso de tratarse de la formalización de contrato de relevo, el llamamiento se realizará de la misma manera que en el párrafo anterior.

5) En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

6) Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar a los servicios administrativos de la Empresa, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un empleado del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

La Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

e) Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/la interesado/a:

- La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista.
 - La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
 - La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.
- f) Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

Las listas de reserva mantendrán una vigencia temporal de 2 años a partir de su publicación, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resultase superior al de aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agotase ésta antes de finalizar su período de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista.

Artículo 11. Titulaciones.

A los trabajadores fijos de la Plantilla actual, afectados por el presente Convenio, no se les exigirá título académico para el desempeño de su función habitual.

CAPITULO III

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 12. Organización del trabajo.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, que la ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta,

información y negociación reconocidas a los representantes de los empleados públicos.

Serán derechos y obligaciones de los representantes legales trabajo en los distintos centros:

- a) Estudiar y proponer las condiciones de trabajo de los distintos centros.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con los empleados públicos.
- c) Participar en cuantas reuniones de carácter organizativo y de coordinación se realicen en sus centros.
- d) Trasladar a la Comisión correspondiente las sugerencias que en tal sentido les comuniquen sus representados.
- e) La Empresa Pública de Servicios Sociedad Limitada, cuando existan pruebas razonadas técnicas, organizativas o productivas, podrá acordar modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo que, de no ser aceptadas por los representantes legales de los empleados públicos, habrán de ser aprobadas por la Autoridad Laboral competente, previo informe de la Inspección de Trabajo.
- f) Tendrán consideración de modificaciones sustanciales de trabajo, entre otras, las que afecten las siguientes materias:
 - a) Jornada de trabajo.
 - b) Horarios.
 - c) Régimen de trabajo o turnos.
 - d) Sistemas de remuneración.
 - e) Sistemas de trabajo y rendimientos.
 - f) Cambios de puesto de trabajo.
 - g) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Texto Refundido 1/1995, de 24 de marzo, por que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13. Clasificación profesional.

Los trabajadores Públicos de la Empresa Pública de Servicios tienen derecho a la clasificación profesional de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los distintos grupos profesionales.

Artículo 14. Grupos profesionales.

Los trabajadores Públicos de la Empresa Pública de Servicios afectados por el presente Convenio, necesariamente deberán encontrarse adscritos a alguno de los Grupos Profesionales que se indican en el Anexo II, con independencia de la movilidad funcional y la colaboración debida e interrelación existente entre ellos.

Artículo 15.- Categorías profesionales

Las categorías, como referencias a niveles retributivos consignadas en el presente convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, salvo que las necesidades y el volumen de la Empresa, a juicio de ésta, así lo requiere.

Las categorías profesionales que componen cada grupo retributivo se detallan en el anexo I.

Artículo 16. Trabajos de superior o inferior categoría.

Cuando por necesidades del servicio, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada deba asignar trabajos de superior categoría a miembros de su plantilla, se podrá hacer dando cuenta al Comité de Empresa, por un período de tiempo no superior a seis meses durante un año, y ocho meses durante dos años.

Transcurridos cualquiera de los plazos que se han señalado en el párrafo anterior, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada deberá de proveer, mediante la convocatoria correspondiente, la plaza ocupada.

Para la designación de trabajadores para la encomienda de trabajos de superior categoría, una vez superados los límites temporales previstos en el presente artículo y celebrados los correspondientes procedimientos de selección para su cobertura definitiva, se acudirá al personal laboral fijo que haya superado la fase de oposición de los mismos o mediante llamamiento de listas de reserva que al efecto se constituyan.

A estos efectos el tiempo total y real que han estado los trabajadores desempeñando estos trabajos de superior categoría será valorado como mérito en los correspondientes concursos o convocatorias.

Cuando desempeñe un trabajador funciones propias de una categoría superior, tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a aquella, mientras realice esas funciones, sin tener carácter consolidable.

Si por necesidades del servicio perentorias o imprevisibles de la actividad propia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, ésta precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostentase, sólo podrá hacerlo por un tiempo no superior a treinta días, para su atención, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional debiendo comunicarlo a los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores podrán negarse a realizar trabajos de superior o inferior categoría en el caso de que la orden no sea dada por escrito.

En ningún caso podrán producirse traslados voluntarios y/o ascensos por el mero transcurso del tiempo de servicios prestado en categoría superior.

Artículo 17. Disminución de la capacidad productiva.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, previo informe del Comité de Empresa, procederá a asignar al personal cuya capacidad se viera disminuida por edad, accidente o enfermedad, a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, si es posible dentro del mismo servicio al que esté adscrito y en su caso, mediante la formación adecuada.

Artículo 18. Jornada y Flexibilidad Horaria

1. La duración de la jornada general será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales, que podrán distribuirse a razón de 35 horas semanales cuando la normativa lo permita.

2. La empresa podrá establecer turnos de trabajo por razones organizativas, de productividad o técnicas, para la realización de trabajos ordinarios y/o especiales, se podrán establecer modificaciones en las condiciones de trabajo previo acuerdo con el comité de empresa y en caso de desacuerdo se someterá a consulta del Consejo de Administración de la empresa, o la Autoridad Laboral competente.

Tendrán la consideración de trabajo a turnos las tareas a desempeñar en:

1. Limpieza viaria.
2. Obras y mantenimiento.
- 3.- Electricidad.

Con carácter general se establecen los siguientes turnos de trabajo:

1. mañana
2. tarde
3. noche

El trabajador sometido a régimen de turno, viene obligado a permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada del relevo, el tiempo trabajado durante la espera se abonará como hora extraordinaria de trabajo, y no computará como jornada extraordinaria.

El trabajador que no se incorpore a su turno en tiempo y lugar se le descontará las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, en los casos de falta injustificada de puntualidad y asistencia.

La Empresa podrá efectuar contratos a tiempo parcial para realizar los servicios de los sábados, domingos y festivos, así como los servicios especiales.

Cuando tenga que prestarse en sábados, domingos o festivos, por imperativos del servicio, podrá compensarse el trabajo de esos días estableciéndose un sistema de descanso compensatorio adaptado a las necesidades del servicio.

Los cambios de turnos se notificarán con 36 horas de antelación, salvo casos urgentes o imprevisibles debidamente justificados respetando que entre un turno y otro haya un intervalo de 12 horas.

El servicio de limpieza de playa y repaso de barrido de tarde, por sus características especiales, se regirá por un horario específico pactado entre la empresa y el comité de empresa.

Los turnos podrán cambiarse con la conformidad de los afectados, previa justificación del cambio y la aceptación expresa del jefe correspondiente.

Se podrán acordar servicios mínimos para algunas tareas en las condiciones y circunstancias que la empresa y el comité de empresa lo determinen, y aquellas al amparo de la legislación vigente así lo aconsejen.

Los trabajadores tendrán derecho a una pausa de 30 minutos durante la jornada de trabajo diaria computable como trabajo efectivo. En el supuesto de trabajadores con contrato a tiempo parcial esta interrupción será proporcional a la duración de su jornada.

No se producirán diferencias entre el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Realejos en cuanto al disfrute de fiestas y reducciones de horario que se establezcan.

Flexibilidad horaria: Por razones de conciliación de la vida personal, laboral o familiar así como por razones acreditadas de circunstancias médicas la flexibilidad podrá ejercitarse de la siguiente forma:

1. Adelanto hasta el máximo de 1 hora en la hora de entrada con el consiguiente adelanto de 1 hora en la de salida.

2. Retraso hasta el máximo de 1 hora en la hora de entrada con el consiguiente retraso hasta 1 hora en la de salida.

3. En el caso de que los trabajadores con menores a cargo en edad escolar obligatoria: Durante los períodos de vacaciones escolares, se podrá disfrutar, excepcionalmente, de flexibilidad horaria modificándose el período mínimo establecido de seis meses, de tal forma que la flexibilidad, en ese supuesto, quede limitada al límite máximo de dicho período vacacional o jornada reducida escolar (según Orden anual de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias).

4. Una vez superado el horario fijado en los apartados anteriores, las horas realizadas se abonarán como gratificación por servicios extraordinarios o, en su caso, con compensación de tiempos de descanso.

5. Durante el período estival, se podrá disfrutar, excepcionalmente, de flexibilidad horaria modificando el período mínimo establecido de seis meses con carácter general, pudiéndose establecer por un período de tres. En ningún caso, podrán ser combinados los períodos de flexibilidad horaria por períodos de seis meses con el regulado en esta excepción.

Las solicitudes de flexibilidad se ajustarán a las siguientes condiciones:

a) Se solicitará, una vez recibida la comunicación del empleado, informe del Gerente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos acreditativo de la no perturbación del Servicio por dicha modificación. En caso afirmativo, se denegará la modificación horaria.

b) La modificación horaria tendrá una duración mínima de seis meses. Transcurrido dicho plazo, en caso de reiterar la voluntad de seguir cumpliendo dicho horario, se solicitará de nuevo informe del Gerente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., acreditativo de que no ha habido, efectivamente, perturbación alguna para el Servicio pudiéndose continuar con este horario modificado.

Artículo 19. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las realizadas de forma no habitual, que excedan de la jornada establecida en este Convenio.

A efectos de lo previsto en artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda la realización, dentro de los límites legales, de las siguientes horas extraordinarias:

Las necesarias para prevenir y reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Las de carácter estructural, tales como, las necesarias por ausencias imprevistas y cambios de turnos, o las que se produzcan con motivo de las fiestas de Navidad, Carnavales o Fiestas de Mayo, siempre que no puedan ser sustituidas por contrataciones de personal, mediante la utilización de alguna de las modalidades contractuales previstas legalmente.

Las restantes horas extraordinarias se realizarán a iniciativa de la Empresa de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad limitada, previa justificación de su necesidad y con la libre aceptación de los empleados públicos.

Mensualmente se informará al Comité de Empresa de las horas extraordinarias que se hayan podido realizar, así como, de los trabajadores y servicios afectados.

El valor de la hora extraordinaria queda fijado por el de una hora ordinaria, incrementado en un 10%.

Las horas extraordinarias que se realicen entre las 22:00 horas y las 6:00 horas del día siguiente, se abonarán incrementándose en un 40% sobre el valor de la hora extraordinaria normal.

Las horas extraordinarias que se realicen en sábados, días de fiesta o descanso semanal, siempre que no se corresponda con el día en el que el empleado público esté obligado a prestar servicios por turno rotatorio, se abonarán incrementándose en un 65% sobre el valor de la hora extraordinaria normal, salvo descanso compensatorio, que, para este supuesto, será de dos días por festivo trabajado o del doble del tiempo invertido en la realización de las horas extraordinarias.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempos de descanso retribuido, en lugar de ser remuneradas, con la aceptación individual de los trabajadores interesados. A tal fin, se establece la equivalencia entre 1 hora extraordinaria realizada por una hora y quince minutos de descanso retribuido. Si la hora extraordinaria es nocturna, la equivalencia será de una hora y cincuenta minutos de descanso retribuido.

En este sentido, este tiempo de descanso retribuido, podrá disfrutarse durante todo el año en curso, y hasta el 15 de enero del año siguiente.

En los supuestos, en los que dichas horas extraordinarias se realizasen en el último trimestre del año, podrán disfrutarse hasta el mes de julio del año siguiente.

Los incrementos establecidos en los párrafos anteriores se calcularán sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo determinada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$VHT = SB + A + C + PL / 1.627,5$$

VHT = Valor hora de trabajo ordinaria.

SB = Salario base (anual) + 3 pagas extraordinarias.

A = Antigüedad (anual).

C = Complementos del puesto de trabajo (anuales).

PL = Pluses que percibe el empleado público (anuales).

Para la realización de las horas extraordinarias se establecerá un listado por servicios, donde figuren los trabajadores interesados en la realización de horas extraordinarias, evitando la discriminación y arbitrariedad a la hora de hacer horas extraordinarias. Para ello, los trabajadores interesados se apuntarán en un listado que por orden de antigüedad, establecerá el orden de preferencia.

Artículo 20. Vacaciones.

1.- Todo el personal comprendido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, tendrá derecho a disfrutar, dentro de cada año natural, de un periodo vacacional retribuido de un mes natural o veinte y dos días hábiles, siempre que haya prestado servicio activo durante todo ese año. No obstante, el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, socorrista de playa, personal de oficina y zonas de estacionamientos limitados que desempeñe actividad laboral los sábados tendrán derecho, en compensación, a 35 días naturales o 26 días hábiles de periodo vacacional.

2.- Aquellos trabajadores que desde su ingreso en la plantilla de personal laboral no hayan cumplido un año de servicio activo, tendrán derecho asimismo a disfrutar, dentro del año natural, de la parte proporcional correspondiente al tiempo transcurrido desde su ingreso, tomando en este caso como módulo 30 días naturales o 22 días hábiles. En el supuesto de personal que realice su actividad en el Servicio de

limpieza viaria y socorristas de playa, se tomará como módulo 35 días naturales o 26 días hábiles.

3.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que a continuación se indican, se tendrá derecho a incrementar el número de días de disfrute de vacaciones de la siguiente manera:

15 años de servicio:.....1 día hábil.
20 años de servicio:.....2 días hábiles.
25 años de servicio:.....3 días hábiles.
30 o más años de servicio:..4 días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

4.- Las vacaciones se concentrarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, estableciéndose para ello los respectivos turnos. Si la opción del trabajador es la de fraccionar sus vacaciones, sólo se permitirá su fraccionamiento en dos períodos que deberán hacerse coincidir con los días 1 ó 15 de cada mes, si la elección es de mes natural, y/o primer o undécimo día, si la elección es de días hábiles.

5.- Se elaborará un calendario anual de vacaciones pactado entre la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada y la CIVEA a la vista de las solicitudes presentadas por los trabajadores, dentro de los tres meses anteriores al 1 de mayo de cada año, fecha en la quedará expuesto en el Tablón de Anuncios de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada.

6.- Se tendrá en cuenta para la organización del período de vacaciones, lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

7.- Si durante el periodo de vacaciones se produce una baja por Incapacidad Temporal derivada de hospitalización en centro médico o inmovilización física, el disfrute se entenderá interrumpido. En este caso, el trabajador interesado conservará el derecho a completar las vacaciones una vez transcurrida dicha circunstancia y dentro del año natural a que tal periodo corresponda, salvaguardando en todo caso las necesidades del servicio.

8.- Podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, o enfermedad dentro del año natural o hasta el treinta y uno de enero del año siguiente.

9.- Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles consecutivos por año natural.

10.- A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

Artículo 21.- Descanso semanal

1.- Los trabajadores tendrán un descanso semanal de 2 días que, por norma general para el personal laboral fijo a la fecha de firma de este Convenio comprenderá el sábado y domingo, manteniéndose no obstante, la obligación de trabajar aquellos sábados que, por turno rotatorio y uno al mes, les correspondan. A partir de la fecha

de firma de este convenio, la determinación de los dos días de descanso semanal se concretará en los respectivos contratos de trabajo que se formalicen por la Empresa en función de los servicios a prestar.

2.- Los electricistas, por las características del servicio, realizarán las guardias después de la finalización de la jornada ordinaria, estando localizables por la emisora y libres por las mañanas. Dado que los domingos también se mantiene este servicio, el trabajador disfrutará del descanso semanal el día siguiente a aquel en que haya cumplido su semana de guardia.

3.- Los socorristas de playa realizan trabajos cinco días a la semana sin distinción entre sábados y domingos, por lo que el disfrute del descanso semanal será de dos días en función de la programación de su actividad.

4.- El personal adscrito al servicio de limpieza viaria tendrá derecho a descansar los sábados de forma alternativa, según el cuadrante de dicho servicio negociado entre la empresa y el comité de empresa de forma anual.

Artículo 22. Licencias y permisos.

1. El régimen de permisos y licencias a conceder por la Empresa Pública de Servicios y bajo el control de la misma, computándose, queda establecido de la siguiente forma:

a) Por matrimonio 18 días naturales.

b) fallecimiento, accidente o enfermedad grave con hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad, a partir del hecho causante del mismo

c) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad, a partir del hecho causante del mismo.

GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD
Primero	Padres	Padres del cónyuge
Primero	Hijos	Hijos del cónyuge
Segundo	Abuelos	Abuelos del cónyuge
Segundo	Hermanos	Hermanos del cónyuge
Segundo	Nietos	Nietos del cónyuge

Fuera de estos supuestos (tíos, sobrinos, primos, etc.) no se tendrá derecho a permiso alguno por tal concepto. (**transitoria tercera**)

d) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. entendiéndose que si el examen se efectúa durante el horario de trabajo, el empleado público dispondrá de su jornada completa. Ahora bien, si el examen se realizase fuera de este horario, pero es necesario el disponer de horas para trasladarse al lugar, se le otorgará un permiso de 2 horas de su jornada.

g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas que deban realizar dentro de su jornada de

trabajo tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con remuneración y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.

h) Para asistencia de reconocimientos médicos o consultas a la Seguridad Social del propio trabajador, el tiempo necesario para su realización.

i) por acompañamientos a consultas médicas de hijos menores de 12 años, el tiempo necesario para su realización y siempre que no exceda del cincuenta por ciento de la jornada laboral.

j) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

k) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

l) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

ll) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

m) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

n) Por asuntos particulares, seis días al año.

ñ) Por matrimonio, dieciocho días naturales.

o) Por asuntos propios sin retribución, cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de once meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio

p) los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Las discrepancias que pudiesen surgir en la interpretación de este artículo serán dictaminadas por la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje.

2. licencias por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Empresa.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá

derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento y, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora empleada publica: las faltas de asistencia de las trabajadoras empleadas publicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario

tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Adaptación progresiva de jornada: Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

No obstante la anterior regulación, será, de aplicación las mejoras que en esta materia resulten de aplicación al personal al servicio de la Administración General del Estado, así como la Administración Autonómica.

Artículo 23. Retirada del carnet de conducir.

En el caso de retirada del carnet de conducir a conductores de vehículos de tracción mecánica de este Ayuntamiento, se les ofrecerá un puesto o función laboral adecuado a su categoría laboral o conocimientos. La oferta deberá estar informada por el Comité de Empresa.

CAPITULO IV

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 24. Medidas sobre salud laboral.

El Comité de Empresa adoptará las medidas oportunas, en aquellas materias de su competencia, para la defensa de los intereses de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Asimismo, se conviene por las partes, la puesta en práctica de una política de prevención del absentismo laboral por enfermedad, para todos los empleados públicos afectados por este Convenio.

A tal efecto se acuerda:

a) Efectuar un reconocimiento médico a los trabajadores al inicio de su actividad laboral. El indicado reconocimiento médico se llevará a cabo por la Mutua de Accidentes de Trabajo a la que la Empresa Pública de Servicios S.L. se haya asociado.

b) Realizar un reconocimiento médico anual a todos los empleados públicos, como medida de prevención, de conformidad con lo estipulado en la Ley del Procedimiento Laboral, adaptado a cada puesto de trabajo, de conformidad con las funciones y tareas que se realicen. Dicho reconocimiento deberá ser lo más completo según los criterios médicos normalmente establecidos, con la realización de pruebas analíticas específicas en aquellos grupos de riesgo requeridos en base a los factores de edad y sexo.

c) Dar cumplimiento a las medidas que se adopten en materia de Seguridad e Higiene.

Artículo 25. Delegados de prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Sus competencias y facultades serán las previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), y en lo referente a las garantías y sigilo profesional se estará a lo dispuesto en su artículo 37.

De conformidad con lo previsto en el artículo 35.4 de la LPRL, se establece que los Delegados de Prevención serán designados por los representantes del personal o los propios trabajadores, de esta entidad, contando con las mismas obligaciones, derechos y garantías, que los miembros del Comité, excepto en el caso en que concurrieran en la misma persona las funciones de miembro del Comité de Empresa y Delegado de Prevención, en cuyo caso no serán acumulables.

Las competencias de los Delegados de Prevención.-

Estos serán los representantes de los trabajadores, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y sus competencias son las siguientes:

- 1) Colaborar con la Empresa en la mejora de la acción preventiva.
- 2) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre la prevención de riesgos laborales.
- 3) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 4) Ser consultados por la entidad, con carácter previo a su ejecución, referente a decisiones relativas a:
 - 4.1) La planificación y la organización del trabajo en la entidad y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
 - 4.2) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la decisión de recurrir a un servicio de prevención externo.
 - 4.3) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
 - 4.4) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

Derechos de los Delegados de Prevención.-

Tendrán los siguientes derechos:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo, para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen convenientes.

b) Ser informados por la Empresa sobre todos los daños producidos en la salud de los trabajadores, una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

c) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

d) Recabar de la Empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Corporación, así como al Comité de Seguridad y Salud, para su debate en el mismo. La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención ha de ser motivada.

e) A la formación, en materia preventiva, que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones. La formación correrá a cargo de la entidad, por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

f) A recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la Corporación no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

g) A tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, y en particular, en relación con los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la entidad en su conjunto, como a cada puesto de trabajo o función.

h) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

i) Las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de los trabajadores, etc.

Artículo 26. Comité de Seguridad y Salud.

Se compone del número de Delegados de Prevención que, conforme a la escala establecida en el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, corresponda y un número igual de representantes de la Empresa Pública de Servicios.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

Sus facultades y competencias son las que vienen establecidas para dicho órgano en la Ley 31/1995, ya citada; sus normas de funcionamiento serán adoptadas por el propio Comité de Seguridad y Salud, una vez se constituya éste.

Artículo 27. Ropa de trabajo.

Con independencia de las prendas de protección necesarias a juicio del Comité de Seguridad y Salud, la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada facilitará cada dos años al personal, salvo que se deban restituir con anterioridad por daño de las prendas acreditado, bajo el ámbito de aplicación de este Convenio, las prendas que se indican en el Anexo IV.

La entrega del vestuario se hará inexcusablemente durante los meses de mayo y junio de cada año, y con el fin de garantizar el cumplimiento de dichos plazos, se comenzará a realizar las gestiones en el mes de diciembre del año anterior.

Al personal vinculado por contratación laboral temporal se le entregará únicamente los equipos de protección individual reglamentarios y un signo externo identificativo de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos REALSERV S.L. A tales efectos se consultará con el Comité de Empresa.

Artículo 28. Duchas y guardarropas.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada pondrá a disposición de los trabajadores un local para aseo después de la jornada de trabajo, con duchas de agua corriente caliente y armarios o taquillas, donde puedan dejar con seguridad sus prendas de trabajo.

CAPITULO V

SITUACIONES LABORALES

Artículo 29. Excedencias.

Las excedencias podrán ser forzosas o voluntarias:

1.- Excedencias forzosas.

Dan derecho al reingreso automático al puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad. Se concederá a los trabajadores que sean designados o elegidos para cualquier cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo, o sea incompatible con el mismo. La incorporación deberá producirse en el plazo máximo de 30 días a partir del cese del cargo o función. De no realizarse, se entenderá que pasan automáticamente a situación de excedencia voluntaria, una vez transcurrido dicho plazo.

2.- Excedencias voluntarias.

a) Los trabajadores fijos en plantilla que lleven como mínimo un año de servicio -entendido éste último desde la fecha de su contratación como trabajadores

laborales fijos de este Ayuntamiento-, podrán solicitar excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses, ni superior a diez, con la salvedad prevista en la Disposición Adicional Octava del presente convenio, respecto al supuesto y en los términos recogidos en ella. Este derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido 2 años desde la finalización de la anterior excedencia. La edad máxima para el reingreso será la de la jubilación conforme a la legislación vigente en la materia.

Las solicitudes deberán formularse con un mes de antelación al día del inicio del periodo de excedencia y serán resueltas por el órgano competente en el plazo de 15 días.

Los trabajadores, transcurrido el primer año de excedencia, podrán solicitar su reingreso. La solicitud será presentada en el registro de esta Empresa siendo resuelta en el plazo de un mes. El trabajador que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar, con carácter preferente, las vacantes que se produzcan en su grupo y categoría, similar o análoga. Si no existiera vacante, habrá de esperar a que aquella se produzca, debiendo incorporarse inmediatamente una vez se le notifique su existencia.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, el personal con más de cinco años de antigüedad en esta Entidad tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo por un periodo máximo de un año.

b) Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada constituye un derecho individual de los trabajadores hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el órgano competente de esta Empresa Pública podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios municipales.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en la situación de excedencia prevista en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

c) El trabajador que, como consecuencia de la normativa de Incompatibilidades, opte por un puesto de trabajo distinto al que desempeñe en esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, aún cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio, quedará en

situación de excedencia voluntaria. En esta situación podrá permanecer indefinidamente mientras persistan las causas de incompatibilidad.

d) Las trabajadoras/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 30. Movilidad funcional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, la movilidad funcional entre los servicios de esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, se podrá efectuar sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o por las profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional correspondiente. Se dará conocimiento de la movilidad funcional al Comité de Empresa.

Artículo 31. Jubilaciones.

En concordancia con la legislación vigente que regula el requisito de la edad para acceder a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva, la jubilación será obligatoria para el empleado público a las edades y en los términos que resultan del siguiente cuadro:

Año	Períodos cotizados	Edad de jubilación obligatoria
2017	36 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 3 meses	65 años y 5 meses
2018	36 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 6 meses	65 años y 6 meses
2019	36 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 9 meses	65 años y 8 meses
2020	37 o más años	65 años
	Menos de 37 años	65 años y 10 meses
2021	37 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 3 meses	66 años
2022	37 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 6 meses	66 años y 2 meses
2023	37 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 9 meses	66 años y 4 meses
2024	38 o más años	65 años

	Menos de 38 años	66 años y 6 meses
2025	38 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 3 meses	66 años y 8 meses
2026	38 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 3 meses	66 años y 10 meses
A partir de 2027	38 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 38 años y 6 meses	67 años

No obstante, la jubilación será obligatoria a las edades señaladas en el párrafo anterior siempre y cuando el trabajador tenga cubierto el período de carencia en la cotización a la seguridad social para obtener la pensión de jubilación.

Asimismo, el trabajador podrá solicitar la jubilación anticipada siempre que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente. Asimismo, podrán acceder a la jubilación parcial a partir de los 61 años en los siguientes términos:

El trabajador concertará, previo acuerdo con su empresa, un contrato a tiempo parcial por el que aquél reduzca su jornada de trabajo y su salario entre un mínimo del 15% y un máximo del 85% de aquéllos siempre y cuando el trabajador relevista sea contratado a jornada completa y por tiempo indefinido. Caso contrario, la reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75%. Estos porcentajes se entenderán referidos a una jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

Si el trabajador accede a la jubilación parcial con menos de 65 años de edad real, sin que, a tales efectos, se tengan en cuenta las bonificaciones o anticipaciones de edad de jubilación que correspondan, la Empresa concertará simultáneamente un contrato de relevo con otro empleado público en situación de desempleo o que tenga concertado con la Empresa un contrato de duración determinada, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente.

En caso de contratación laboral indefinida con trabajador relevista derivada de la concesión de jubilación parcial, la indefinición cesará, en todo caso una vez devenga vacante definitivamente el puesto sustituido por jubilación definitiva de su titular.

La jornada residual a la que queda obligado se ejecutará, dependiendo de la antigüedad que certifique el trabajador en la empresa, de la siguiente manera:

1. Si el personal que se adhiera a este derecho tuviera entre cinco y catorce años de antigüedad, ambos inclusive, trabajará la jornada residual de manera continuada dentro del período anual (en un solo bloque) siendo decisión del empresario a lo largo de cada ejercicio (año natural) de referencia cuando comienza la prestación de dicho bloque.

2. Si el personal que se adhiera a este derecho tuviera entre quince y diecinueve años de antigüedad trabajará la jornada residual de igual modo de manera continuada en períodos anuales, pero sólo en los dos ejercicios (años naturales) siguientes a la puesta en marcha del derecho adquirido. El resto de ejercicios y por ese 15% de la jornada el empleado público pasará a la situación de permiso retribuido, hasta su jubilación total.

3. Si el trabajador tuviera veinte años o más de antigüedad ejecutará su período de trabajo residual del 15% que le corresponda realizar durante el primer año de forma continuada desde la concesión de la jubilación parcial quedando exento de la realización de cualquier otro período en los años sucesivos encontrándose en durante los mismos en situación de permiso retribuido hasta la finalización del derecho por su pase a la jubilación total.

En materia de incapacidad temporal, vistas las especiales circunstancias de prestación del servicio del personal que se acoja a la jubilación parcial, se establece

que no será de aplicación a este personal la regulación contenida en este Convenio referente al complemento del 100% en caso de enfermedad o accidente.

Los empleados públicos que soliciten su jubilación plena antes de cumplir la edad de 64 años, y que lleven más de 15 años de antigüedad, percibirán en el momento de producirse ésta las cantidades que a continuación se especifican en función de la edad en que se produzca la jubilación:

60 años.....	2.982,45 euros
61 años.....	2.609,67 euros
62 años.....	2.236,85 euros
63 años.....	1.864,05 euros

Estas cantidades serán abonadas por la Empresa pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, con independencia de los salarios devengados por el empleado público al producirse tal situación.

Si la jubilación tiene lugar al cumplir el empleado público los 64 o 65 años de edad, se le concederá un premio de permanencia por importe de 86,49 euros por año de servicio o fracción superior a seis meses.

El premio de jubilación queda suspendido de eficacia mientras se mantenga en aplicación del Reglamento de Productividad de los Empleados Públicos de esta Entidad el objetivo adicional, en caso de jubilación de presentación de memoria comprensiva de puestos desempeñados y su cuantificación económica.

Aquellos/as trabajadores/as que opten por acogerse de forma voluntaria a la jubilación anticipada o a la jubilación parcial, obtendrán la colaboración de la Empresa, aceptando la solicitud de jubilación de el/la trabajador/a.

En los casos de jubilación anticipada a los 64 años la Empresa realizará contratos de sustitución y en los casos de jubilación parcial la empresa realizará los contratos de relevo correspondientes para que los/as empleados públicos/as puedan acogerse a este tipo de jubilación.

Artículo 32. Situación de incapacidad temporal.

Los trabajadores dados de baja por incapacidad temporal quedarán sometidos a la inspección y vigilancia de los servicios médicos de la Mutua con quien esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada tenga concertado el sistema de prevención de riesgos laborales, que efectuarán las exploraciones y observaciones que estimen necesarias para el control del curso de la misma y la confirmación de la enfermedad o accidente alegado.

Artículo 33. Póliza de responsabilidad civil.

Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a personas, animales o cosas, originadas por el uso, circulación de vehículos y máquinas de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio o de responsabilidad civil, derivado del uso o circulación de vehículos de motor y que sean consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas

por la Administración. Esta responsabilidad no será exigida en los casos de fuerza mayor.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial o administrativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de indemnizaciones por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Losa Realejos se hará, sin perjuicio de que la Administración pueda exigir de los trabajadores que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia graves, el debido resarcimiento, previa instrucción del expediente oportuno, con audiencia del interesado e informando al Comité de Empresa.

El trabajador, de quien se exigiera el resarcimiento, podrá interponer contra la resolución recaída, los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos garantiza asistencia jurídica cualificada al personal laboral que lo solicite y la precise por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre y cuando el proceso no se instase por la propia Empresa

CAPITULO VI

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 34. Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal laboral contenidas en el presente Convenio estarán compuestas por el salario base, antigüedad, plus de asistencia, complemento de nocturnidad, complemento de peligrosidad-toxicidad-penosidad, complemento del puesto de trabajo, complemento personal, complemento de responsabilidad, complemento de disponibilidad, complemento de jornada especial, complemento de especial rendimiento o actividad extraordinario, plus de actividad en su caso, y complemento específico que correspondan de acuerdo con las Tablas contenidas en el Anexo I y II del presente Convenio. Serán abonadas por periodos mensuales efectuándose el pago dentro del mes de su devengo.

Las cuantías de las retribuciones pactadas en este Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del mismo.

El personal que trabaje a tiempo parcial o por jornada reducida, experimentará una reducción proporcional en todas y cada una de las retribuciones, incluida la antigüedad para el personal laboral fijo.

Artículo 35. Salario base.

Es la retribución del empleado público fijada por unidad de tiempo. La cuantía correspondiente a cada grupo retributivo viene determinada en el Anexo I (Tabla I) del presente Convenio.

Artículo 36. Antigüedad.

El personal laboral afectado por el presente Convenio, percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que resulta de aplicar, sobre el salario base, los porcentajes por trienio que a continuación se detallan:

- | | |
|-------------------|-----|
| - Primer trienio | 4 % |
| - Segundo trienio | 8 % |

- Tercer trienio	12 %
- Cuarto trienio	16 %
- Quinto trienio	20 %
- Sexto trienio	24 %
- Séptimo trienio	28 %
- Octavo trienio	32 %
- Noveno trienio	36 %

Los nuevos trienios comenzarán a devengarse el mismo mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de antigüedad.

A efectos de antigüedad, se reconocerán los servicios previos prestados en esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada o en otra Administración Pública previa solicitud del interesado justificada documentalmente.

Artículo 37. Pagas extraordinarias.

Todos los trabajadores percibirán anualmente tres pagas extraordinarias por el importe de una mensualidad de salario base más la cuantía equivalente a la que resulte para los funcionarios públicos de esta Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos del Estado correspondiente y según la siguiente tabla de correspondencia:

Personal Laboral	Personal Funcionario
Grupo I	Grupo A1 (Nivel de C.D. 28 y específico de puesto de puesto de Técnico de Administración Gral.)
Grupo II	Grupo A2(Nivel de C.D. 26 y específico de puesto de Arquitecto Técnico)
Grupo III	Grupo C1 (Nivel de C.D. 22 y específico de puesto de Administrativo)
Grupo IV	Grupo C2 (Nivel de C.D. 18 y específico de puesto de Auxiliar Administrativo)
Grupos V, VI y VII	Grupo E (Nivel de C.D. 14 y específico de puesto de Ordenanza)

Dichas pagas se harán efectivas para el personal laboral fijo junto con las nóminas de abril, julio y diciembre, respectivamente, prorrateándose mensualmente en cada nómina para el personal laboral temporal.

Artículo 38.- Complemento de nocturnidad.

Los trabajadores que realicen su actividad en servicios donde el trabajo, por su propia naturaleza sea nocturno, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.1, del E.T. percibirán el complemento que, para cada grupo profesional, se contempla en el anexo II. del presente convenio.

Asimismo, aquellos trabajadores que de forma circunstancial hayan de prestar servicio entre las 22,00 horas y las 6,00 de la mañana, percibirán un complemento de nocturnidad.

Artículo 39. Plus de asistencia.

Es la cantidad correspondiente a cada grupo retributivo determinada en el Anexo I (Tabla I).

La falta de asistencia al trabajo injustificada de uno o dos días, ya sean seguidos o alternos, supondrá la pérdida del importe del plus de asistencia

correspondiente a 15 días. En el caso de que la falta de asistencia injustificada sea de tres días, seguidos o alternos, supondrá la pérdida del derecho a percibir la cuantía íntegra del plus correspondiente a una mensualidad.

Si la falta Personal adscrito al servicio de asistencia al trabajo es justificada, incluidas las bajas por incapacidad temporal o maternidad, los Trabajadores no dejará de percibir el importe correspondiente a plus de asistencia.

Este plus se abonará durante los doce meses del año, incluido el de descanso por período vacacional.

Artículo 40. Complemento de peligrosidad, toxicidad y penosidad.

Retribuye las excepcionales condiciones en que se desenvuelven determinados puestos de trabajo, cuando dichas condiciones no sean susceptibles de eliminación. Sus cuantías para cada puesto serán las que se fijan en el anexo I Tabla del presente convenio.

Será de aplicación a los puestos de Personal adscrito al servicio de trabajo siguientes:

- a) Personal Adscrito al servicio de recogida de residuos sólidos.
- b) Personal adscrito al servicio de cementerio.
- c) Personal adscrito al servicio de electricidad.
- d) Personal adscrito al servicio de mantenimiento de piscina.
- e) Personal adscrito al servicio de socorrista.
- f) Personal adscrito al servicio de oficial de 2ª pintura y señalización.
- g) Personal adscrito al servicio de oficial de 2ª pintor

La percepción del complemento del complemento de peligrosidad, toxicidad y penosidad serán incompatible con la de complemento de puesto de trabajo.

Artículo 41. Complemento de puesto de trabajo.

En razón a las características y forma de realizar su actividad profesional se establece un complemento especial, cuya cuantía para cada grupo se establece en el Anexo I del presente Convenio, para los puestos de trabajo siguientes:

- Abogado.
- Asesor Jurídico.
- Asesor Económico.
- Asesor Financiero.
- Economista.
- Titulado Superior.
- Graduado Social/Diplomado en relaciones laborales.
- Titulado Medio.
- Monitor deportivo de natación.
- Entrenador de natación.
- Auxiliar administrativo.
- Conserje Ordenanza.
- Conserje.
- Monitor.
- Encargado de Jardinería.
- Encargado de Obras.
- Oficial de 1ª Cerrajero.
- Oficial de 1ª Mecánico-Electricista.
- Oficial de 1ª Mecánico
- Monitor de Natación
- Jardineros
- Personal adscrito al servicio de obras.

- Peones adscritos al servicio de limpieza viaria.
- Peones limpiadores de edificios públicos.
- Personal adscrito Ordenación y Regulación de aparcamientos y zonas de estacionamiento limitado.

La percepción del complemento de puesto de trabajo será incompatible con la del complemento de peligrosidad, toxicidad y penosidad.

Artículo 42.- Plus de Actividad.

Viene a compensar económicamente el aumento de actividad y el esfuerzo de los trabajadores del servicio de recogida de residuos sólidos como consecuencia de los catorce días festivos anuales, 24 y 31 de diciembre (cierre de la Administración Pública a excepción de las oficinas de Información y Registro) y 22 de mayo (festividad de Santa Rita). Se condiciona el pago de esta cantidad a que se trabaje los mencionados días festivos, siempre y cuando la Planta Insular de Residuos (PIRS) esté abierta, y salvo dispensa por parte del Sr. Presidente de la entidad.

El importe del mismo se fija en una cuantía de 110,63 euros por día trabajado para el personal del servicio de recogida de residuos sólidos.

Igualmente se establece este complemento para compensar económicamente el aumento de actividad y el esfuerzo de los trabajadores del servicio de limpieza viaria, así como para el resto de personal que realice estas funciones por cobertura de las vacantes del personal de limpieza, como consecuencia de la cantidad de basura que han de recoger durante las principales festividades del municipio. La prestación de estos servicios será de carácter obligatorio para los empleados del servicio de limpieza viaria.

Dicho complemento se percibirá por el trabajo realizado para la recogida de la basura que se encuentre en la calle como consecuencia de las siguientes celebraciones, independientemente de que la misma se recoja en la misma o en la siguiente jornada:

- Cabalgata de Reyes Magos.
- Baile de Magos.
- Romería de San Isidro.
- Coso del Carnaval.

La cuantía del presente complemento se fija en la cantidad de 100 euros, por jornada realizada, y se percibirá de manera independiente al resto de emolumentos que se perciban por el trabajo realizado en dicha jornada.

Asimismo se compensará la actividad extraordinaria que realice de manera voluntaria el servicio de recogida de residuos, al realizar doble jornada del viernes, con el fin de evitar la acumulación de residuos en fin de semana, en aquellas zonas donde la empresa lo estime oportuno. Por este concepto se percibirá por cada trabajador la cantidad de 100 euros mensuales.

Artículo 43. Complemento personal.

Los trabajadores que a la entrada en vigor de este Convenio vinieran percibiendo determinadas cuantías individualizadas nominativamente, continuarán percibiendo las mismas mientras continúen desempeñando el puesto de trabajo y hasta la total extinción de la relación laboral.

Don. Julián Luís Viera Oficial de Primera Socorrista de Piscina **1.055,80 €**

Artículo 44. Complemento de especial rendimiento o actividad extraordinaria.

1. Son aquellos complementos de naturaleza salarial que puede percibir el trabajador por razón del especial rendimiento o la actividad extraordinaria en el puesto efectivamente desempeñado, y/o de las condiciones en que se desarrolla la actividad, dependiendo su percepción del ejercicio de la actividad profesional en el puesto y en las condiciones y términos que para cada caso se establezcan, por lo que ninguno de ellos tendrá carácter consolidable.

2. Estos complementos se fijan en base a las especiales condiciones que en cada puesto concurren, siempre que no hayan sido tenidas en cuenta en las retribuciones de su grupo profesional, por ser inherentes al desempeño del puesto concreto, al cumplimiento de determinados requisitos, y atendiendo siempre al criterio de la habitualidad y no a circunstancias esporádicas o infrecuentes.

3. Los complementos regulados en este artículo que inicialmente se asignen con vocación de estabilidad y permanencia y que con posterioridad se supriman, serán siempre resueltos por el Consejo de Administración, dándose traslado al Comité de Empresa.

4. Para el cálculo de los mismos se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{SB + C + PL}{365} \times \text{número de días (o, en su caso, parte proporcional) en los que concurre circunstancia especial.}$$

SB = Salario base (anual) + 3 pagas extraordinarias.
C = Complementos del puesto de trabajo (anuales)
PL = Pluses que percibe el empleado público (anuales)

Artículo 45.- Complemento de Jornada especial.

Retribuye el trabajo de turno de un trabajador del Servicio del Servicio de Alumbrado Público, realizado entre las 22 horas del día 24 de diciembre y las 22 horas del día 25 de diciembre, así como el realizado entre las 22 horas del día 31 de diciembre y las 22 horas del día 1 de enero. Su importe se establece en **109.53 €**.

Artículo 46.- Complemento de Responsabilidad

Viene a compensar económicamente la responsabilidad por la organización y perfecto estado de la maquinaria depositada en las instalaciones por parte de los encargados de los servicios y en las cuantías anuales que a continuación se enumeran:

CATEGORÍAS	CUANTÍA ANUAL
Encargado de residuos sólidos.....	1.940,23 euros
Encargado de limpieza viaria.....	1.940,23 euros

Encargado de obras.....	1.940,23 euros
Encargado de jardines.....	1.940,23 euros

También se compensará la organización y gestión del servicio de deportes, servicio de instalaciones e infraestructuras desmontables, titulados medios y aquellos trabajadores que por el Consejo de Administración se disponga. El importe del mismo se fija en una cuantía anual de 1.940,23 euros.

Artículo 47.- Disponibilidad.

Se entiende por disponibilidad el tiempo durante el cual el trabajador estará a disposición de la empresa fuera de la jornada laboral y fuera de las dependencias de la empresa, pero localizable en todo momento y, que en caso de ser llamado deberá acudir con prontitud al centro de trabajo o lugar donde le señale la empresa. Los trabajadores que se encontrarán en esta situación de disponibilidad según las necesidades del servicio y de conformidad con lo establecido por la dirección de la empresa, son los adscritos a los siguientes puestos de trabajo

CATEGORÍA	COMPLEMENTO ANUAL
Oficial de 1ª Mantenimiento- Mecánico.....	1.266,72 euros
Oficial de 1ª encargado de electricidad.....	1.266,72 euros
Encargado de RR.SS.....	1.266,72 euros
Encargado de limpieza Viaria.....	1.266,72 euros
Encargado de obras.....	1.266,72 euros
Oficial de 1ª Serv de Instalaciones e Infraes.Desm.....	1.266,72 euros
Titulados medios.....	1.266,72 euros
Organización y gestión del servicio de deporte.....	1.266,72 euros
Oficial de Primera Encargado/a de Jardines.....	1.266,72 euros

La cuantía de la compensación económica para la realización de este servicio se establece en la tabla.

Artículo 48.- Complemento de coordinación general de los servicios.

Aquel trabajador que asuma la coordinación general entre los diversos servicios de la empresa, percibirá un complemento anual por importe de 1.940,23 euros.

Artículo 49. Dietas.

Por razón de servicios se establecen las mismas dietas que para los Funcionarios de este Ayuntamiento, previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50. Procedimiento disciplinario.

Los trabajadores serán sancionados por la Alcaldía, como órgano competente en materia de recursos humanos, mediante Resolución correspondiente y sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que puedan incurrir, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establece a continuación.

Artículo 51. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 52. Faltas leves.

Son faltas leves:

- 1) La incorrección con el público y con los compañeros y/o subordinados.
- 2) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3) No cursar los partes de baja, confirmación y alta por enfermedad en el plazo de 24 horas, a no ser que se compruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta de trabajo por causa justificada, a no ser que se compruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada 1 o 2 días al mes.
- 6) La falta de puntualidad sin causa justificada de 5 días al mes.
- 7) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.
- 8) En general, el incumplimiento de los deberes, por negligencia o descuido inexcusables.
- 9) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se produjera perjuicio de alguna consideración al Ayuntamiento, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 10) La falta de aseo o limpieza personal.
- 11) No comunicar al Ayuntamiento los cambios de residencia o domicilio.
- 12) La no utilización de la ropa de trabajo, así como su utilización fuera de la jornada laboral.
- 13) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales que no entrañen riesgo para el empleado ni para sus compañeros o terceros.

Artículo 53. Faltas graves.

Son faltas graves:

- 1) La falta de disciplina en el trabajo y de respeto a superiores y compañeros.

2) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de sus superiores, o de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.

3) La negligencia de la que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

4) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

5) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales cuando supongan riesgo grave para el empleado, para sus compañeros o terceros.

6) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.

7) La falta de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez días.

8) El abandono del trabajo sin causa justificada, que no sea constitutivo de falta leve.

9) La simulación de enfermedad o accidente.

10) La simulación o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

11) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos del servicio.

12) El ejercicio de actividades públicas o privadas en otras Empresas, sin haber solicitado la compatibilidad correspondiente.

13) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de su trabajo.

14) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por las mismas.

15) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

16) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea, en sí misma, constitutiva de falta muy grave.

17) La no presentación de los partes médicos de baja, confirmación o alta, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha de su expedición.

18) La negativa a someterse a reconocimientos médicos de la Mutua o centro de reconocida implantación en el ámbito comarcal en caso de incapacidad temporal.

19) Incumplimiento del carácter, incumplimiento del deber de disponibilidad exigido a los trabajadores relacionados en el artículo 49 del presente convenio.

Artículo 54. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

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

3) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

4) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos

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

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

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

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

9) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

10) La prevalencia de la condición del trabajador para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

11) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

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

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

14) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

15) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

16) El acoso laboral.

17) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

- 18) El falseamiento voluntario de datos o información del servicio.
- 19) La falta no justificada al trabajo durante más de tres días.
- 20) La falta de puntualidad durante diez días o más al mes, o durante veinte al trimestre.
- 21) La reincidencia en la comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses cuando haya mediado sanción por las
- 22) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que no sea constitutiva de falta grave.
- 23) Actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y opiniones.
- 24) La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- 25) Las ofensas verbales o físicas, así como los malos tratos de palabra y obra a cualquier empleado público, a los miembros de la Corporación, a sus representantes, así como a los ciudadanos en general, dentro de la jornada de trabajo.
- 26) El hurto y el robo, tanto a los demás empleados públicos como a la Corporación o a cualquier persona dentro de los centros de trabajo o fuera de ellos, durante la prestación de sus servicios.
- 27) El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la Corporación.
- 28) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales cuando sean causante de accidente laboral grave, perjuicios graves a los compañeros o a terceros o daños graves a esta Entidad.
- 29) La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 55. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- b) Inhabilitación para acceder o concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de uno a dos años.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

- b) Inhabilitación para acceder o concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de dos a seis años.
- c) Despido.

Artículo 56. Procedimiento sancionador.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa y al interesado, dándose audiencia a éste, siendo oídos aquellos con anterioridad a la propuesta de resolución o al acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente de esta Empresa Pública, para ordenar la instrucción del expediente.

Artículo 57. Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Estos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del empleado público expedientado.

Artículo 58. Inscripción de faltas en Registro de Personal.

Las sanciones impuestas a los empleados públicos, indicando las faltas que las motivaron, se inscribirán en el Registro de Personal, debiendo figurar también en su expediente personal.

Artículo 59. Cancelación de las faltas.

Las anotaciones de las faltas se cancelarán de oficio o a instancia del interesado.

Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con despido, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción.

Las sanciones impuestas por la comisión de faltas leves se cancelarán a petición del interesado a los seis meses desde su fecha de imposición.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso, los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los indicados en el párrafo anterior.

Artículo 60. Protección del empleado público.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por el Ayuntamiento ante cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 61. Despido improcedente.

Las indemnizaciones por despido disciplinario, considerado improcedente, serán las que resulten de cincuenta días de sueldo total por cada año de antigüedad en el Ayuntamiento.

Se entiende por un día a sueldo total, la cifra resultante del salario bruto anual, integrado por todos los conceptos salariales y extrasalariales de percepción periódica, dividido por el número de días efectivos trabajados.

En los supuestos en que la Jurisdicción Social declare como improcedente el despido de algún empleado público afectado por el presente Convenio Colectivo, éste podrá optar por su readmisión, en las mismas condiciones en las que estuviera contratado, siempre y cuando el mismo no hubiera incurrido en alguna de las faltas que se articulan en este texto convencional y demás disposiciones generales.

Lo dispuesto en el párrafo anterior únicamente será de aplicación a los empleados públicos que a continuación se indica, de acuerdo con el Anexo II del presente Convenio:

DERECHOS SINDICALES**CAPITULO VIII****Artículo 62. Derechos sindicales.**

Respecto de los derechos sindicales de los trabajadores de la Empresa Pública de Servicios de este Ayuntamiento, serán de aplicación las normas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el resto de la normativa de aplicación para esta modalidad de derecho.

Artículo 63. Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano representativo colegiado del personal laboral de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, con capacidad jurídica para ejercer acciones administrativas o judiciales por decisión mayoritaria de sus miembros, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán el sigilo profesional a que hace referencia el artículo 65.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aún después de dejar de pertenecer al mismo y en especial en todas aquellas materias sobre las que el órgano competente de la Corporación señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por el Ayuntamiento al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de éste y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Ninguno de los miembros del Comité de Empresa podrá atribuirse individualmente funciones de representación del Comité si no es por delegación expresa del mismo.

Artículo 64. Competencia sindical.

El Comité de Empresa intervendrá en todas las materias de su competencia que afecten al colectivo laboral de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, y tendrá las funciones que se contemplan para el mismo, en el artículo 64 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 65. De los miembros del Comité.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán, además de las garantías establecidas por el ordenamiento jurídico vigente, los derechos y deberes siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa.
- b) Presentar cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen pertinentes.
- c) Expresar con toda libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno del Comité.
- d) Representar al Comité en los casos en que lo acuerde el mismo.
- e) Disponer de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones, no acumulables a las que pudieran corresponder como Delegado de prevención.
- f) La utilización del crédito horario tendrá carácter preferente, con la única limitación de su comunicación previa.
- g) Se podrán acumular todas o parte de las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.
- h) Cuando la acumulación de horas sindicales suponga de hecho, la liberación de representantes durante todo o parte de su mandato representativo, será necesaria la comunicación al órgano competente en materia de personal, con la antelación suficiente.
- i) La comunicación de acumulación de horas sindicales se producirá mediante escrito firmado por los representantes cedentes.
- j) Las horas que se utilicen en reuniones con la Corporación no se computarán como destinadas al ejercicio de las funciones propias del Comité, no descontándose del crédito horario.

k) Recabar toda la información en materia laboral necesaria para el buen funcionamiento del Comité, solicitándola a la Alcaldía.

l) Disponer de un local, en las Casas Consistoriales, adecuadamente equipado para desarrollar las actividades propias de su representación.

Artículo 66. Información y participación.

Todos los centros de trabajo dependientes de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, dispondrán de tableros de anuncios sindicales. La utilización de los mismos correrá a cargo de los miembros del Comité.

El Comité de Empresa tendrá derecho a recabar y recibir de la Corporación, información sobre todos los asuntos relativos al personal laboral al servicio de la misma.

El Comité de Empresa informará periódicamente a los empleados públicos de la gestión realizada, publicando y distribuyendo, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, los extractos de los acuerdos del Comité y cualquier comunicación de interés profesional, laboral o social, comunicándolo asimismo a la

Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos .

El Comité de Empresa podrá convocar asamblea de empleados públicos, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. El personal laboral tendrá derecho a ocho horas anuales de asambleas dentro del horario de trabajo, previa propuesta correspondiente, según el procedimiento legalmente establecido.

Artículo 67. De las Secciones Sindicales.

El Comité de Empresa podrá acordar la incorporación al mismo, con voz pero sin voto, de un representante de cada organización o asociación sindical que hubiera obtenido más de un 10 % de los votos emitidos en las elecciones para el Comité.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante la Corporación y el Comité de Empresa.

b) Convocar asambleas en los centros de trabajo, siempre que las circunstancias lo requieran.

c) Representar y defender los intereses de la organización sindical o profesional que representen y de los afiliados de las mismas, y servir de instrumento de comunicación entre su organización y la Corporación.

d) Los delegados sindicales contarán con las mismas garantías, derechos y obligaciones que los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 68. Fondo social.-

Se crea un fondo social en el que participarán todos los empleados públicos laborales de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, consistente en la aportación de 2,00 euros mensuales. La referida cuantía se retendrá en nómina y se ingresará en la cuenta que a tal efecto notifique el Comité de Empresa.

Salvo que exista petición escrita en contrario, se entiende que todos los empleados públicos laborales de esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos aceptan participar en este régimen de Fondo Social.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.-

Todas las referencias contenidas en el presente Convenio al cónyuge, entenderán comprendidas a la pareja de hecho, siempre y cuando se acredite tal situación, mediante presentación de certificación justificativa de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o en su defecto, informe de convivencia.

Disposición Adicional segunda.-

Ambas partes se comprometen a continuar, previa valoración, el proceso conducente a la homologación de retribuciones, en computo global anual, del personal afectado por este Convenio y el personal funcionario al servicio de la Corporación.

Disposición Adicional tercera.-

Si se acordase la privatización de la prestación de los servicios llevados a cabo por las Empresas Públicas de Servicios y de Aguas, el personal laboral adscrito a dichas empresas públicas que ostenta la condición de subrogado por proceder del Ayuntamiento de Los Realejos (incluido en el acuerdo suscrito el 21 de enero de 2004), no podrá ser traspasado a las empresas o entidades privadas que vayan a realizar dichos servicios, salvo expreso consentimiento del trabajador.

En dicho supuesto, se constituirá por ambas partes una Comisión de Valoración compuesta por los miembros integrantes de la CIVEA, encargada de regular el proceso de reincorporación del personal laboral subrogado mediante acuerdo suscrito con fecha 21 de enero de 2004. Ello supondrá el pase del personal citado a aquellos plazas vacantes previstas en la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, que en todo caso se adaptará al efecto, que sean compatibles con los que se venían desempeñando.

Al objeto de garantizar el normal desarrollo de la actuación de la Comisión ésta deberá elaborar las normas y procedimiento que regularán el proceso, debiendo para ello someterlas al órgano competente para su aprobación en el improrrogable plazo de tres meses desde su constitución. La Comisión queda facultada para resolver cuantas cuestiones pudieran suscitarse durante su actuación y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en este artículo, con absoluto respeto a lo dispuesto en los párrafos precedentes. La Comisión, actuando en estricto cumplimiento de los términos aquí previstos, resolverá y trasladará su decisión al órgano competente para su resolución definitiva.

Los cambios de puesto se producirán dentro de la misma categoría profesional y, excepcionalmente, en categoría distinta del mismo o distinto grupo profesional, percibiendo el trabajador las retribuciones correspondientes a la categoría y puesto que efectivamente desempeñe, teniendo en cuenta, en todo caso, las retribuciones brutas que el trabajador venía percibiendo en la Empresa Pública, a fin de que no suponga para éste pérdida retributiva alguna, consignándose en caso contrario un concepto retributivo que recoja las diferencias que pudieran producirse.

En todo caso se planificará con carácter obligatorio un Plan de Formación dirigido a la adquisición de los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del puesto. Ésta formación tendrá carácter previo a la efectividad del cambio de puesto; si ello no fuera posible la adquisición de dichos conocimientos se llevará a cabo en los primeros meses de hacerse efectivo el cambio, mediante un proceso de formación eminentemente práctico.

Los cambios de puesto y demás condiciones de trabajo producidos como consecuencia del procedimiento previsto en la presente Disposición, en ningún caso tendrá la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Disposición Adicional cuarta.-

Asimismo, al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo e incluido en el acuerdo de subrogación suscrito con fecha 21 de enero de 2004, les serán de aplicación y por tanto se les reconocerán todas aquellas condiciones de trabajo o mejoras establecidas o que puedan establecerse en el vigente o futuros Convenios Colectivos del Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Realejos o acuerdos de naturaleza similar entre el Ayuntamiento de Los Realejos y sus trabajadores que sean más beneficiosas que las que forman parte del contenido global del presente texto convencional. Todo ello conforme establece el Acuerdo Segundo del Texto del Acuerdo Regulador de la Subrogación del Personal Laboral del Ayuntamiento de los Realejos alcanzado entre la representación de los trabajadores afectados y la representación del Ayuntamiento de los Realejos de fecha 21 de enero de 2004.

Disposición Adicional quinta.-

En el ejercicio 2018 y, en su caso, en las sucesivas prórrogas del presente Convenio Colectivo, las retribuciones salariales y extrasalariales (a excepción de lo establecido en la Disposición Adicional Séptima Punto Tres) del personal afectado por éste, se revisarán anualmente en el porcentaje de incremento general fijado en la Ley de Presupuestos del Estado.

Disposición Adicional sexta.- Nuevas Contrataciones.-

Las nuevas contrataciones que se realicen por la Empresa Pública de Servicios cumplirán una jornada laboral de lunes a domingo, con los descansos que establezca la Ley.

Disposición Adicional séptima.-

Los siguientes artículos sólo serán de aplicación al siguiente personal:

- a).- Personal laboral fijo comprendido en el ámbito de aplicación del acuerdo de subrogación suscrito con fecha 21 de enero de 2004.
- b).- Personal laboral fijo a la fecha de firma de este Convenio así como aquél que a la misma fecha acredite una antigüedad de tres años consecutivos y a la misma fecha o posteriormente hayan sido declarados indefinidos por sentencia judicial firme.

1.- Formación Profesional

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada promoverá y fomentará el derecho del personal laboral a la formación profesional, considerando el tiempo de asistencia a la misma como de trabajo efectivo.

Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Formación Profesional, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada podrá llevar a cabo la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional que puedan llevarse a cabo por acuerdos que, con carácter general, se adopten para los trabajadores del Ayuntamiento. A tal efecto se harán las gestiones correspondientes ante el I.C.A.P., I.N.E.M., Servicio Canario de Empleo y otros Organismos, para propiciar que éstos impartan cursos de formación para el personal laboral de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada.

Se procurará que todos los trabajadores reciban por lo menos un curso de formación cada dos años.

2.- Facilidades para la Formación Profesional

Para facilitar el incremento de la formación profesional y cultural del personal laboral, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada autorizará a sus trabajadores para que puedan asistir a exámenes para la obtención de títulos académicos o profesionales, el día del examen sin reducción de haberes.

Asimismo, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada podrá enviar de oficio o a instancia de los trabajadores a seminarios, mesas redondas, congresos o cursos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficios para el servicio. La asistencia a estos actos será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viajes y dietas en los casos que corresponda, dando cuenta al Comité de Empresa, que emitirá el correspondiente informe.

Cuando el trabajador, por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, que no tenga relación directa con el puesto de trabajo que desempeñe, corresponderá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada la concesión del permiso oportuno para la asistencia al mismo. En este caso no se devengarán gastos de viaje, ni dietas, ni de matriculación, aunque si se abonará -de autorizarse-, el salario correspondiente.

3.- Ayudas para estudios

Se establece, bajo la denominación de "ayuda para estudios" una prestación económica en favor de los hijos de los trabajadores (tanto activos como pasivos y fallecidos) menores de 26 años que se encuentren cursando estudios, así como también en favor de aquellos trabajadores activos que los realicen.

Los únicos requisitos para tener derecho al mencionado subsidio, tanto para los hijos como para los propios trabajadores será el de adjuntar a la solicitud un certificado de matrícula del Centro o Colegio dónde conste: asistencia y rendimiento académico del curso anterior.

No procederá el abono de esta ayuda si, por el mismo concepto, la unidad familiar percibiese ayuda de otra Administración Pública. A tal fin, los trabajadores solicitantes habrán de aportar certificación de la Entidad donde el cónyuge preste servicios acreditativa de la no percepción de prestación.

Dichas solicitudes deberán ser presentadas desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre del año de comienzo de cada curso escolar, salvo en el caso de matrícula del segundo cuatrimestre, en estudios universitarios, en el que el plazo de presentación de aquellas no excederá de la fecha de finalización del plazo que a tal efecto se fije por la Universidad correspondiente.

En caso de tratarse de repetición de estudios de enseñanza no obligatoria para los que se obtuvo ayuda en el ejercicio anterior, habrá de acreditarse que dicha circunstancia ha supuesto un perjuicio económico para el solicitante mediante la presentación del correspondiente documento (factura, justificante de ingreso o similar), abonándose por esta Entidad exclusivamente el importe del mismo hasta el máximo equivalente al importe de la ayuda que pudiese corresponder.

Durante el curso, por parte de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, se podrá reclamar a los trabajadores la demostración documental que acredita el cumplimiento de los requisitos anteriores.

El cobro de dicho subsidio se efectuará en los treinta días siguientes a la solicitud.

Será motivo de reintegración a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada de la ayuda de estudios obtenida lo siguiente:

- a) Falsedad demostrada en alguno de los documentos o extremos alegados en la solicitud.
- b) La demostrada falta de asistencia al Centro de Enseñanza.

Grupos de Estudios	Importe/Euros (2017)
Guardería, Educación Infantil/Primaria	114,60
Educación Secundaria (Secundaria obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio) y enseñanzas de idiomas cursadas en Centros oficiales, acceso a la universidad para mayores de 25 años y, en general, todos los estudios asimilables a enseñanza secundaria y ciclos superiores que se impartan en la misma	211,24
Estudios universitarios, estudios superiores en seminario de cualquier confesión religiosa, conservatorio superior de música, estudios de investigación y especialización, tesinas, doctorados y otros estudios asimilables que se cursen en Tenerife	423,93
Estudios universitarios, estudios superiores en seminario de cualquier confesión religiosa, conservatorio superior de música, estudios de investigación y especialización, tesinas, doctorados y otros estudios asimilables que se cursen fuera de la Isla de Tenerife	511,75

En lo que se refiere a Estudios Universitarios, también se obtendrá ayuda en caso de no matricularse por curso completo sino por asignaturas o cuatrimestre. La

cuantía por asignatura ascenderá a la cantidad que resulte de dividir el total de la ayuda por el número de asignaturas que compongan el curso.

En función del número de hijos estudiantes integrantes de la unidad familiar, las ayudas se incrementarán según la siguiente escala:

Trabajadores con un hijo: Sin incremento.
Trabajadores con dos hijos: + 10%.
Trabajadores con tres hijos o más: + 20%.

El incremento de la ayuda se calculará sobre el total de la ayuda a percibir, una vez sumadas todas las cantidades a percibir por cada uno de los hijos.

4.- Ayudas médico-farmacéuticas

Se concederá ayuda económica a los trabajadores de esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en todas aquellas prestaciones relativas a medicina general y/o especialidades así como gastos derivados de la adquisición de medicamentos e instrumentos correctores prescritos por facultativos, con arreglo a las siguientes normas:

La cuantía económica a percibir por cada beneficiario será de 164,31 euros, hasta un máximo de seis beneficiarios siempre y cuando en el caso de los hijos éstos sean menores de 26 años.

En lo que se refiere a las contingencias no cubiertas por la Seguridad Social, se dispondrá del 100% de la cuantía establecida en el párrafo anterior.

Por otra parte, en lo relativo a medicina general y/o especialidades cubiertas por la Seguridad Social (Ginecología, Traumatología, Análisis Clínicos, Dermatología, etc...) se podrá disponer del 50% de la cuantía total fijada en el párrafo segundo de este artículo.

Tendrán derecho a las citadas ayudas económicas aquellas personas inscritas en la cartilla de asistencia a la Seguridad Social del correspondiente trabajador, considerados todos éstos como beneficiarios.

La ayuda económica correspondiente se otorgará por gastos ocasionados entre el uno de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, siendo la fecha límite para solicitar tal prestación los primeros quince días hábiles del año siguiente.

No obstante lo anterior, se estudiará la posibilidad de sustituir este sistema por otro en el que se concierte con una Entidad de Asistencia Sanitaria las prestaciones tanto primarias como de especialidades.

5.- Ayudas por natalidad y nupcialidad

El personal laboral afectado por el presente Convenio tendrá derecho a la percepción de ayudas por natalidad y nupcialidad por las cuantías siguientes:

1º *Ayudas por natalidad, adopción o acogimiento*: se percibirá por este concepto la cantidad de 161,70euros por cada hijo, previa justificación documental.

2º *Ayuda por nupcialidad*.- al contraer matrimonio (civil o canónico), percibirán una ayuda, a partir del 1/01/2017, por nupcialidad, que asciende a la cantidad de 161,70euros.

Ambas ayudas, en caso de que ambos progenitores o cónyuges presten servicios para esta Entidad, sólo serán satisfechas a uno de ellos.

6.- Ayudas por minusvalías

Los trabajadores tendrán derecho a percibir la cantidad de 88,38 euros por cada hijo o familiar hasta segundo grado de consanguinidad afectado por una minusvalía en grado mínimo del treinta y tres por ciento, que tuviera a su cargo, y no desempeñe una actividad retribuida ni perciba una pensión de la Seguridad Social por esa razón.

En el caso de que el sujeto causante perciba una pensión por importe inferior a 87,50 euros, la ayuda consistirá en el importe resultante de restar la cuantía de la pensión a dicha cantidad.

En el caso de que en la unidad familiar, el titular o algunos de los beneficiarios sea discapacitado, el importe total de la ayuda se incrementará en las cantidades siguientes, por declaración de discapacidad:

Año 2017	Hasta el 33%	114,18 €
	Del 33% al 66%	119,89 €
	Más del 66%	199,05 €

No obstante lo anterior, se estudiará la posibilidad de sustituir este sistema por otro, en el que se concierte con una Entidad de Asistencia Sanitaria las prestaciones, tanto primarias, como de especialidades.

7.-Distinciones y méritos

Con arreglo a la legislación vigente, se otorgarán, previa convocatoria pública, las menciones honoríficas, los premios en metálico, las bolsas de estudio y demás distinciones.

Por cada 25 años de servicios prestados en este Ayuntamiento, se hará entrega a cada empleado público de una Placa o Metopa conmemorativa y de un Premio en metálico por la siguiente cantidad:

Año 2017	914,08 €
----------	----------

Se otorgará asimismo, a cada empleado público, a la hora de su jubilación, una Placa con el contenido o leyenda que, en su momento, se especifique.

En el caso de que algún empleado público cause jubilación, por cumplimiento de la edad máxima y no haya cumplido 25 años de servicio, se le abonará en concepto de premio de permanencia, la cantidad proporcional correspondiente en función de los años de servicio.

Se puede conceder a los empleados de este Excmo. Ayuntamiento, según los años de servicio acreditados, la "Distinción al mérito" en las siguientes categorías:

a) Distinción de Oro.- El que tenga reconocidos 30 años de servicio y no figure en su expediente personal ningún tipo de sanción, como consecuencia del desempeño de sus funciones como empleado de esta Empresa.

b) Distinción de Plata.- El que tenga reconocidos 25 años de servicio y no figure en su expediente personal ningún tipo de sanción, como consecuencia del desempeño de sus funciones como Empleado de esta Empresa.

c) Distinción de Bronce.- El que tenga reconocidos 15 años de servicio y no figure en su expediente personal ningún tipo de sanción, como consecuencia del desempeño de sus funciones como Empleado de esta Empresa.

Características de la Distinción al Mérito.- La Distinción al Mérito que concede la Empresa Municipal, según los años de servicio que tengan reconocidos sus empleados, consistirá en el escudo de armas de la villa, acuñado en metal dorado, de plata o de bronce; según las categorías que corresponda, en virtud de los años de servicio. El citado escudo será del mismo tamaño que el utilizado por los señores concejales, denominado escudo de solapa o de ojal. Para las empleadas irá prendido o unido a un alfiler o aguja.

Acreditación.- Se expedirá la correspondiente credencial, que se extenderá en forma de diploma, en la que se hará constar la fecha de la resolución de su concesión y la reseña del motivo por el que se concede la distinción. La citada credencial o diploma, irá firmado por el Sr. Alcalde y el empleado público que desempeñe la Secretaría General.

Uso de los distintivos.- Los titulares a los que se les haya concedido la Distinción al Mérito por los años de servicio prestados, la usarán cuando vistan traje de calle y las empleadas vestido corto o al menos, usen chaqueta, y se colocará en el lado izquierdo. En el caso de los empleados se colocará en el ojal de la chaqueta.

En el caso de que se disponga de varias distinciones, se llevará únicamente la de mayor categoría.

Propuestas de concesiones y entrega.- La concesión de estas Distinciones al Servicio, implica la incoación del correspondiente expediente administrativo, en el que deberá constar informe del/la Jefe/a del Servicio o Sección de Personal, en el que conste los años de servicio que tiene reconocidos, así como que en su expediente personal no consta sanción alguna, administrativa ni judicial, como consecuencia del desempeño de sus funciones en este Ayuntamiento. Asimismo, por el órgano administrativo correspondiente del Ayuntamiento, se dictará resolución concediendo la distinción que, en cada caso, corresponda.

Quedará constancia en el correspondiente expediente personal, de la concesión de las respectivas distinciones.

El acto de entrega de las distinciones se realizará en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en la fecha que por la Alcaldía-Presidencia se determine.

8.- Complemento al trabajador en situación de incapacidad temporal o maternidad.

Durante el tiempo que un trabajador permanezca en situación de incapacidad temporal, o en situación de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada completará las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta los porcentajes que se relacionan a continuación:

"Incapacidad temporal por contingencias comunes:

1º día a los 3 primeros días: Complemento retributivo del 50% de las retribuciones del mes anterior a la incapacidad.

4º día al 20º: Complemento retributivo que sumado a la prestación reconocida por la Seguridad Social no exceda del 75% de las retribuciones del mes anterior a la incapacidad.

A partir del día 21º (éste incluido)): Prestación equivalente al 100% de las retribuciones del mes anterior a la incapacidad

B) Incapacidad temporal por contingencias profesionales (accidente de trabajo o enfermedad profesional):

A partir del día 1º : Complemento retributivo que sumado a la prestación reconocida por la Seguridad Social alcance el 100% de las retribuciones del mes anterior a la incapacidad

C) Supuestos excepcionales (debidamente justificados)

Complemento retributivo que sumado a la prestación reconocida por la Seguridad Social alcance el 100% de las retribuciones del mes anterior a la incapacidad.

Hospitalización e intervención quirúrgica

Enfermedades que precisen de tratamiento crónico u oncológico con informe de facultativo médico acreditativo y detallado de la gravedad de la misma.

En caso de duda, se reunirán para analizar el supuesto concreto la Comisión Mixta de Seguimiento e Interpretación (personal funcionario) y la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Seguimiento y Arbitraje (personal laboral).

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante aquel con la baja de la Seguridad Social o, en su caso, de la Mutua de Accidentes de Trabajo, como máximo dentro de los tres días siguientes a aquel en que la inasistencia tuvo lugar.

Cuando el trabajador precise la asistencia al consultorio médico en horas coincidentes con la jornada laboral, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo mínimo preciso al efecto, debiendo justificar el mismo con el correspondiente visado facultativo, donde se haga constar la hora de inicio y finalización de la consulta. Las visitas a los especialistas de la Seguridad Social, gozarán del permiso correspondiente por igual tiempo.

Los trabajadores dados de baja por incapacidad temporal quedarán sometidos a la inspección y vigilancia de los servicios médicos de la Mutua con quien esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada tenga concertado el sistema de prevención de riesgos laborales, que efectuarán las exploraciones y observaciones que estimen necesarias para el control del curso de la misma y la confirmación de la enfermedad o accidente alegado.

En el supuesto de que el trabajador se niegue a someterse a los reconocimientos de la Entidad descrita en el apartado precedente o que, habiéndose prestado a dicho examen, el facultativo considere que no concurren en el mismo las circunstancias causantes de la baja, a pesar de que el personal sanitario de la Entidad Gestora de la Seguridad Social haya estimado la concurrencia de las mismas como causa de la baja, no será de aplicación a este trabajador los incrementos anteriormente indicados de las prestaciones económicas de la Seguridad Social contempladas en el presente artículo, al considerarse su situación como presunción de simulación de enfermedad o accidente.

Si por el contrario, el trabajador se somete a los reconocimientos de los servicios médicos de la Mutua concertada y su personal facultativo considera que no concurren en el mismo las circunstancias causantes de la baja, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada solicitará una tercera opinión a un Centro de reconocida implantación en el ámbito comarcal, con el fin de intentar esclarecer la situación y delimitar si se trata de presunción de simulación de enfermedad y/o accidente o por el contrario podría deberse a un mal diagnóstico de los servicios médicos de la Mutua.

En el caso de que la tercera opinión solicitada coincida con la de la Mutua concertada, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada podrá reclamar al trabajador los gastos ocasionados por el tercer diagnóstico.

De conformidad con la Orden HAP/2802/2012 de 28 de diciembre, en caso de que se produzca ausencia al trabajo cuando la misma se deba a enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal y siempre que se acredite con la expedición de documento "P-10" o equivalente por el facultativo médico del Servicio Canario de Salud de dicha situación, no serán objeto de descuento hasta un máximo de cuatro días (a lo largo del año natural) de las cuáles sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos."

9.- Anticipos reintegrables.

La Empresa se compromete a reconocer el derecho de los empleados públicos fijos a percibir anticipos reintegrables, de hasta un máximo de 3.000,00 euros, para todos los Grupos. En el caso de que alguno de los Grupos de empleados de esta Empresa, y de conformidad con lo dispuesto en el R. D. de 16 de diciembre de 1929, sobrepase la citada cantidad, le será abonada la que le corresponda con arreglo a la legislación vigente, a reintegrar en 18 mensualidades, cuyo plazo de reintegro se reducirá automáticamente hasta el límite necesario, cuando al perceptor le resten menos de 18 meses para su jubilación. El anticipo de una sola mensualidad también se podrá reintegrar en 18 mensualidades. En ambos casos, se podrá acortar voluntariamente el plazo de amortización a petición del interesado, en cuyo caso, no se podrá solicitar otro anticipo hasta transcurrido el plazo de doce meses desde la concesión del primero.

El orden de prioridad será el cronológico y su abono no podrá superar el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud y siempre de conformidad con las disponibilidades de Tesorería.

En caso de haberse reintegrado el 70 % del anticipo concedido, se podrá solicitar otro, previa acreditación de circunstancias extraordinarias y previo acuerdo de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje, cancelándose automáticamente el resto pendiente de reintegro en el momento de la concesión del nuevo.

También anticipará la cantidad de 6.000,00 euros para el empleado público que quiera acceder por primera vez a la propiedad de su vivienda habitual o bien proceder a la reparación, por razones de urgencia debidamente justificada de la misma. Este anticipo solamente se podrá conceder a dos empleados públicos en cada año y se reintegrará en el plazo máximo de treinta meses, siendo el procedimiento el establecido en el Reglamento elaborado y aprobado al efecto. Se acompañará a la solicitud documento acreditativo de la propiedad de la vivienda (Escritura Pública, contrato privado de compraventa o licencia de construcción) o, en el segundo supuesto, licencia municipal autorizando la reparación. El orden de prioridad será el cronológico, si bien la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Arbitraje tendrá facultad para estudiar los casos excepcionales que pudiesen presentarse.

10.- Póliza de seguro de vida

Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada mantendrá la cuantía del capital asegurado establecido en la póliza de seguro colectivo que tiene concertada, que cubre los riesgos derivados de fallecimiento por cualquier causa e invalidez profesional total y permanente de los trabajadores fijos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada, siendo de 18.030,36 euros, haciéndose efectiva esta suma al trabajador o a los beneficiarios por éste designados en el caso de producirse el hecho causante del riesgo.

Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada no responderá en ningún caso del capital asegurado frente al trabajador, que se abonará por la Compañía Aseguradora al propio trabajador o a los beneficiarios por éste designados.

Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada sólo deberá responder en el caso de que efectivamente hubiera dejado de concertar el seguro o no hubiera pagado la prima correspondiente.

Para el hipotético caso de que la Compañía Aseguradora unilateralmente excluyera a cualquier trabajador por razón de edad, enfermedad anterior u otra causa, Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada sólo tendrá obligación, en estos casos de abonar la prima que hubiera correspondido pagar por el trabajador a la Aseguradora.

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Convenio se constituirá una Comisión mixta entre la representación de la Corporación y de los empleados públicos (laborales y funcionarios) al servicio de la misma al objeto de proceder al estudio del establecimiento de un Plan de Pensiones.

11.- Antigüedad

El personal laboral fijo incluido en el presente Convenio, percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que resulta de aplicar, sobre el salario base, los porcentajes por trienio que a continuación se detallan:

Primer trienio	6,48%
Segundo trienio	12,42%
Tercer trienio	17,28%
Cuarto trienio	22,14%
Quinto trienio	25,00%
Sexto trienio	35,72%
Séptimo trienio	46,52%
Octavo trienio	59,48%
Noveno trienio	60,00%

Los nuevos trienios comenzarán a devengarse el mismo mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de antigüedad.

A efectos de antigüedad, se reconocerán los servicios previos prestados en esta Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada o en otra Administración Pública previa solicitud del interesado justificada documentalmente.

Disposición Adicional Octava .- Cláusula de Garantía.-

En el caso de que alguno de los servicios que presta o pueda prestar la empresa pública de servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (REALSERV) se gestione de manera indirecta, los trabajadores que voluntariamente quisieran prestar servicio en las entidades adjudicatarias tendrán derecho indefinidamente a que la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (REALSERV) les reincorpore a un puesto de trabajo de igual o similares características, pudiendo incorporarse a la misma previa comunicación con un mes de antelación a la fecha de la incorporación, estando obligada la empresa pública a aceptar dicha reincorporación de modo real y efectivo.

Disposición Adicional Novena.- Valoración de puestos de trabajo.

Tanto la empresa como los representantes de los trabajadores asumen el compromiso de realizar los trámites que resulten necesarios para proceder a la valoración de los puestos de trabajo de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, durante el periodo de vigencia del presente convenio.

Disposición transitoria Primera.-

En el caso de que se alzara la suspensión establecida en el Real Decreto Legislativo 20/2012 de 13 de julio, quedarán incluidos en el régimen de licencias y permisos establecidos en el artículo 26, los siguientes permisos retribuidos:

a) Fiesta de Santa Rita: 22 de Mayo, si bien quedará atendido el Registro General. No obstante lo anterior y, en caso de que dicha Fiesta coincida con sábados, domingos o festivos, se acordará tal celebración para el viernes anterior o posterior a la misma.

b) Para asuntos personales sin justificación: 6 días al año, no acumulables a las vacaciones. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio debidamente motivadas. Cuando por estas razones no sea

posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se disfrutará en los primeros quince días del mes de enero .

Disposición transitoria Segunda.-

Cuando la normativa lo permita se podrán conceder los siguientes permisos:

- Por traslado de domicilio, dos días.
- Por fallecimiento de familiar a partir del 2º grado de se concederá igualmente el tiempo indispensable para asistir al sepelio.

Disposición transitoria Tercera .-

Cuando la normativa lo permita se incrementará el Plus de Asistencia en un 5% recogido en el Artículo 39 del presente del Convenio.

ANEXO I.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS VINCULADOS AL GRUPO PROFESIONAL Y AÑO 2016.

(TABLA I)

Grupo/categoría	Salario base	Plus Asistencia
I.- Titulado Superior	1,594,75	376,97
II.- Titulado Medio	1,289,86	325,11
III.- Administrativo	1083,03	228,86
IV.- Auxiliares	993,81	200,89
V.- Oficial 1ª	993,81	200,89
VI.- Oficial 2ª	990,29	170,02
VII.- Peón	988,27	118,37

-

ANEXO II. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS VINCULADOS AL PUESTO DE TRABAJO PARA EL AÑO 2016.

(TABLA II)

Grupo/categoría	Complemento de puesto de trabajo	Complemento de tox/peligrosidad/pen.	Compl. nocturnidad
I	106,94		
II	106,94		
III	106,94		
IV	106,94		
V		106,94	180,33
VI		106,94	
VII		106,94	180,33

ANEXO III. GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

Se establecen siete grupos retributivos, cada uno de ellos con su denominación genérica y titulación requerida.

Con carácter general, las titulaciones a las que hace referencia en los distintos grupos del presente anexo, se considerarán con carácter mínimo.

GRUPO I. TITULADOS SUPERIORES

Titulación requerida: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

Abogado
Asesor Jurídico
Asesor Económico
Asesor Financiero
Economista
Titulado Superior

GRUPO II. TITULADOS MEDIOS

Titulación requerida: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente.

Graduado Social / Diplomado en Relaciones Laborales Titulado Medio

GRUPO III. ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS

Titulación requerida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Monitor Deportivo de Natación
Entrenador de Natación

GRUPO IV. AUXILIARES ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS

Titulación requerida: título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Auxiliar Administrativo
Conserje-Ordenanza
Conserje
Monitor

GRUPO V. ESPECIALISTAS NO TITULADOS

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o Equivalente

Oficial de primera, Encargado General de los Servicios Municipales y Personal laboral

Oficial de primera, Encargado de Electricidad
Oficial de primera, Encargado de Jardinería
Oficial de primera, Encargado de Obras
Oficial de primera, Encargado de Almacén y Parque Móvil Municipal
Oficial de primera, Encargado de Recogida de Residuos Sólidos
Oficial de primera, Mantenimiento de Piscinas
Oficial de primera, Conductor
Oficial de primera, Cerrajero
Oficial de primera, Mantenimiento General
Oficial de primera, Mecánico-Electricista
Oficial de primera, Fosero
Oficial de primera, Electricista
Oficial de primera, Carpintero
Oficial de primera, Oficios Varios
Oficial de Primera, Encargado de Limpieza Viaria
Oficial de primera, Palista

GRUPO VI. AYUDANTES DE ESPECIALISTA

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o Equivalente

Oficial de segunda, Electricista
Oficial de segunda, Jardinero
Oficial de segunda, Fosero
Oficial de segunda, Albañil
Oficial de segunda, Palista
Oficial de segunda, Pintura y Señalización
Oficial de segunda, Pintor
Oficial de segunda, Carpintero
Oficial de segunda, Servicios Técnicos
Oficial de segunda, Oficios Varios
Oficial de segunda, Ordenación y Regulación de aparcamientos.

GRUPO VII. PERSONAL SIN ESPECIALIZACIÓN

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o Equivalente

Peón
Peón de Limpieza Viaria
Conductor de Barredora
Peón de Recogida de Residuos Sólidos
Vigilante
Vigilante Nocturno

ANEXO IV.- ROPA DE TRABAJO**Personal adscrito al servicio de alumbrado.****Para cada trabajador:**

Dos pares de botas homologadas (cada dos años).
Cuatro camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una ropa de agua (cada dos años).
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de limpieza viaria**Para cada trabajador:**

Dos pares de calzado (cada dos años).
Cuatro camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una ropa de agua (cada dos años).
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de recogida de residuos sólidos.**Para cada trabajador:**

Calzado (cada dos años).
Cinco mudas de ropa (camisa y pantalón)..
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una ropa de agua (camisa, pantalón y botas) o impermeable.
Guantes y trinchas.
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de cementerios.**Para cada trabajador:**

Calzado (cada dos años).
Cuatro camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una ropa de agua (camisa, pantalón y botas) o impermeable.
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de obras.**Para cada trabajador:**

Calzado (cada dos años).
Cuatro camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de jardinería.

Para cada trabajador:

Calzado (cada dos años).
Cuatro camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una ropa de agua (cada dos años).
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de pinturas.

Para cada trabajador:

Calzado (cada dos años).
Cuatro camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Un mono de trabajo.
Una gorra.

Personal adscrito al servicio de playas y piscinas.

Con carácter general para cada trabajador:

Tres camisas.
Un chándal.
Dos bañadores.
Un par de zapatillas deportivas.
Dos toallas.
Unas gafas de natación.
Un par de cholas.
Dos gorros de natación.

Monitores deportivos.

Con carácter general para cada trabajador:

Tres camisas.
Un chándal.
Dos pantalones cortos.
Un par de zapatillas deportivas.

Personal adscrito Ordenación y Regulación de aparcamientos

Para cada trabajador:

Calzado (cada dos años).
Tres camisas y tres pantalones.
Una Chamarra (anorak). Cada dos años.
Una gorra.

En los casos de que el calzado antes de transcurrir los dos años presente signos de deterioro que los hagan inutilizable, será sustituido por la empresa.

CONVENIO**1826**

Código 38004182012006.

37017

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.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Servicios Especiales, S.A. (SERVISA), 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

**CONVENIO COLECTIVO POMPAS FUNEBRES SERVISA TENERIFE
PARA LOS AÑOS 2017 A 2020****DISPOSICIÓN PRELIMINAR**

Las partes firmantes del presente acuerdo, coinciden en utilizar en este texto un lenguaje de género, incluyendo el género neutro, que permita incluir a todas las personas, con la única finalidad de evitar una redacción demasiado compleja, si bien, excepcionalmente se ha recurrido al género masculino para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes.

CAPÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN****ARTÍCULO 1º.-**

Partes que lo conciertan.- El presente Convenio Colectivo se concierta entre la Dirección de la Empresa Servicios Especiales, S.A., (SERVISA) y la Representación Legal de los Trabajadores de la misma en Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 2º.-

Ámbito personal y territorial.- Son de aplicación las normas contenidas en este Convenio Colectivo a todos los trabajadores empleados de la empresa señalada, cualquiera que fuere la naturaleza de su contrato de trabajo en el ámbito de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quedan excluidos de la aplicación del Convenio aquellas personas que, aun prestando servicios a la empresa, se encuentren en el supuesto regulado en el artículo 2º a) del Estatuto de los Trabajadores.

No será de aplicación el presente Convenio, en ninguna de sus cláusulas, a los trabajadores de los distintos centros de la empresa en donde no hubiera entrado en vigor, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 3º.-

Ámbito Temporal.- El Convenio Colectivo entrará en vigor al mes siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La duración del Convenio Colectivo se extenderá durante cuatro años, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Los conceptos económicos establecidos en el presente acuerdo, con excepción del concepto "Ad Personam" y lo señalado en los Anexos I y II, tendrán carácter retroactivo y serán actualizados con efectos del 1 de enero de 2017.

Denuncia.- Con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia cualquiera de las partes firmantes del mismo podrá denunciarlo sin más requisitos que la obligación de comunicárselo a la otra parte de modo escrito, en donde deberán constar las materias y los criterios de revisión del Convenio Colectivo que se proponen por la parte denunciante.

De no existir denuncia por cualquiera de las partes firmantes dentro del plazo establecido, el Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado de año en año.

ARTÍCULO 4º.-

Compensación y Absorción.- Las condiciones que aquí se pactan sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían en los centros por cualquier pacto o convenio u origen, salvo que expresamente se diga lo contrario en el presente convenio.

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran, por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa (mejoras voluntarias de sueldos y salarios, mediante primas o pluses variables, gratificaciones y beneficios voluntarios u otros conceptos equivalentes), imperativo legal, jurisprudencial, pacto o por cualquier otra causa, salvo que expresamente se señale lo contrario.

La empresa respetará aquellas condiciones económicas que, en su conjunto y cómputo anual, con carácter personal sean más favorables que las establecidas en el Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 5º.-

Comisión Paritaria.- Se constituirá una comisión paritaria del convenio, integrada por tres miembros de la representación empresarial y otros tres de la representación de los trabajadores, que tendrá aquellas funciones que la normativa laboral contemple.

La Comisión Paritaria se reunirá a solicitud de cualquiera de las representaciones, con indicación de los asuntos a tratar. Será necesario para la validez de las reuniones que asistan al menos dos miembros por cada una de las representaciones y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de cada una de aquellas.

Las reuniones urgentes podrán convocarse con un plazo de antelación mínimo de 48 horas, siendo para el resto de reuniones este plazo de 7 días. Deberá resolver las cuestiones que le sean planteadas en un plazo máximo de 15 días naturales, salvo para los supuestos establecidos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, respecto de los que deberá pronunciarse en el plazo de los 7 días siguientes a la recepción de la comunicación de la discrepancia planteada. De no alcanzarse acuerdo, las partes podrán recurrir a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos que se hayan establecido al efecto mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico vigentes.

ARTÍCULO 6º.-

Normas supletorias.- Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo, regularán las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general.

En lo no previsto en el presente Convenio serán de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y sus normas complementarias o de desarrollo vigentes en cada momento.

Si durante la vigencia del presente Convenio se firmara un convenio sectorial de ámbito provincial o superior, las partes firmantes evaluarán adherirse a los efectos de esa nueva norma mediante la firma del correspondiente acuerdo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 7º.-

Organización del trabajo.- La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la Empresa y las condiciones generales de prestación del

trabajo, son facultades de la Dirección de la Empresa. Dichas facultades, que se entienden sin perjuicio de los derechos de los representantes de los trabajadores, tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad de la persona del trabajador y a su formación profesional.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 8º.-

Clasificación del Personal.- A los efectos del presente Convenio, se entiende por sistema de clasificación profesional la ordenación jurídica por la que, con base técnica y organizativa, se contempla la inclusión de los trabajadores en un marco general que establece los distintos cometidos laborales en la Empresa.

Dicha ordenación jurídica se traduce en la delimitación de los diferentes conocimientos, criterios, tareas y funciones en los que se estructura la prestación debida, sirviendo a la vez para la contraprestación económica y demás efectos del contrato de trabajo.

Las clasificaciones de personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y funciones enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la Representación Legal de los Trabajadores.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada función, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia, de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad personal.

Con carácter general, el trabajador desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como las tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte, con respeto de lo establecido en las normas y procedimientos internos de trabajo vigentes en cada momento, y conforme a las directrices e instrucciones de sus superiores.

Cuando se desempeñen, habitualmente y dentro de las condiciones estipuladas en el presente Convenio, funciones propias de más de un grupo, la clasificación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior y de las previsiones contenidas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

El personal sujeto al presente Convenio Colectivo se clasificará, en función de las exigencias profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, en alguno de los siguientes grupos profesionales que con contenido normativo se definen:

Grupo Profesional I:

Criterios generales: con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, participa en la definición de objetivos concretos a alcanzar en un campo determinado y establece normas, guías y estrategias conforme a los principios de la empresa. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por los colaboradores a su cargo, y responde de su formación. También están incluidos en este Grupo los titulados universitarios o equivalentes que ejerzan las funciones propias de su titulación.

Formación: Titulación universitaria o equivalente, Formación Profesional Superior o conocimientos profesionales adquiridos sobre la base de una acreditada experiencia.

Tareas: En este grupo Profesional se incluyen las actividades gerenciales, así como aquellas otras asimilables a las mismas. Se dividen en dos niveles que son los siguientes:

Nivel 1

Con funciones de un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, participa en la definición de objetivos concretos a alcanzar en un campo determinado y establece normas, guías y estrategias conforme a los principios de la Empresa. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por los colaboradores a su cargo, y responde de su formación.

Nivel 2

Desempeña las mismas funciones que el personal adscrito al Nivel 1 y está bajo la supervisión de éste.

Grupo Profesional II:

Criterios generales: Personal que realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con cierto grado de autonomía. Puede gestionar el trabajo de un equipo profesional solucionando los problemas que se le planteen. Esta labor de mando y supervisión comprende la ejecución con carácter habitual de aquellas tareas correspondientes a aquellos trabajadores a los que gestiona o puede gestionar.

Formación: Bachillerato, Formación Profesional Grado Medio o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo.

Tareas: En este Grupo Profesional se incluyen a título enunciativo las actividades relacionadas con la contratación, organización, coordinación y prestación del servicio funerario, así como aquellas otras relativas a tareas de contabilidad y administración u otras asimilables a las mismas. Se dividen en dos niveles que son los siguientes:

Nivel 3

Funciones realizadas por los trabajadores que se encuentran a las inmediatas órdenes del personal adscrito al Grupo I de la Empresa, teniendo a su cargo con propia iniciativa y responsabilidad un grupo de trabajadores, cuidando la distribución y calidad de los trabajos encomendados al grupo, y de la disciplina, rendimiento y asistencia del personal asignado al mismo, debiendo realizar trabajos de su grupo, haciéndolos compatibles en el tiempo con sus funciones de control y vigilancia.

Nivel 4

Funciones desarrolladas por los trabajadores que tienen a su cargo un cometido determinado, con propia iniciativa y responsabilidad. Pudiendo supervisar las tareas desempeñadas por el personal, desarrollará tareas de carácter operativo, tales como: gestión administrativa y contable, archivo, atención al cliente, y todas las tareas relacionadas con la contratación y prestación de servicios funerarios, incluyendo la actividad de crematorio, así como el mantenimiento y conservación de los vehículos, material e instalaciones de la Empresa, además de las propias de recepción y atención al cliente.

Grupo Profesional III:

Criterios generales: personal que ejecuta con autonomía trabajos cualificados bajo especificaciones precisas, que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento, que necesita adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas para su correcta ejecución.

Formación: Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, Formación Profesional Grado Medio o formación equivalente adquirida en el puesto de trabajo.

Tareas: En este Grupo Profesional se incluyen a título enunciativo las actividades relacionadas con la contratación, organización, coordinación y prestación del servicio funerario, así como aquellas otras relativas a tareas de contabilidad y administración u otras asimilables a las mismas:

Nivel 5

Desarrollará funciones de gestión administrativa y contable, archivo, atención al cliente, todas las tareas relacionadas con la contratación y prestación de servicios funerarios, incluyendo la actividad de crematorio, así como el mantenimiento y conservación de los vehículos e instalaciones de la Empresa, y tareas propias de recepción y atención al cliente.

Grupo Profesional IV:

Criterios generales: personal que ejecuta un trabajo bajo instrucciones concretas claramente establecidas, con una dependencia jerárquica y funcional total. Las funciones pueden implicar incomodidad temporal o esfuerzo físico y no precisan de formación específica, salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

Formación: Profesional, Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente y conocimientos elementales relacionados con la tarea que se desempeña.

Tareas: En este Grupo Profesional se incluyen a título enunciativo las actividades tanto en la prestación del servicio como en aspectos administrativos, así como aquellas otras asimilables o accesorias de las mismas.

Nivel 6

Desarrollará, con una autonomía limitada y siempre bajo la supervisión del personal de Nivel superior, tareas relacionadas con la contratación y prestación de servicios funerarios, incluyendo la actividad de crematorio, mantenimiento y conservación de los vehículos e instalaciones de la Empresa, así como tareas administrativas y las propias de recepción y atención al cliente.

GRUPO	FUNCIONES TIPO	NIVEL	DESCRIPCIÓN DEL NIVEL
I	Director, Gerente o Responsable de Centro	1	Con funciones de un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, participa en la definición de objetivos concretos a alcanzar en un campo determinado y establece normas, guías y estrategias conforme a los principios de la Empresa. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por los colaboradores a su cargo, y responde de su formación.
	Subdirector, Subgerente o Adjunto a Responsable de Centro	2	Desempeña las mismas funciones que el personal adscrito al Nivel I y está bajo la supervisión de este.
II	Resp. Comercial	3	Funciones realizadas por los trabajadores que se encuentran a las inmediatas órdenes del personal adscrito al Grupo I de la Empresa, teniendo a su cargo con propia iniciativa y responsabilidad un grupo de trabajadores, cuidando la distribución y calidad de los trabajos encomendados al grupo, y de la disciplina, rendimiento y asistencia del personal asignado al mismo, debiendo realizar trabajos de su grupo, haciéndolos compatibles en el tiempo con sus funciones de control y vigilancia.
	Resp. Administrativo	3	
	Resp. Servicios Funerarios	3	Funciones desarrolladas por los trabajadores que tienen a su cargo un cometido determinado, con propia iniciativa y responsabilidad. Pudiendo supervisar las tareas desempeñadas por el personal, desarrollará tareas de carácter operativo, tales como: gestión administrativa y contable, archivo, atención al cliente, y todas las tareas relacionadas con la contratación y prestación de servicios funerarios, incluyendo la actividad de crematorio, así como el mantenimiento y conservación de los vehículos e instalaciones de la Empresa, además de las propias de recepción y atención al cliente.
	Encargado	4	
	Técnico	4	
III	Funerario 1ª	5	Desarrollará funciones relacionadas con la contratación y prestación de servicios funerarios, incluyendo la actividad de crematorio, así como el mantenimiento y conservación de los vehículos e instalaciones de la Empresa, y tareas propias de recepción y atención al cliente. A título meramente enunciativo, comprende los puestos de conductor, contratador, coordinador, tramitador y operador de horno.
	Oficial Administrativo	5	Desarrollará funciones de gestión administrativa y contable, archivo, todas las tareas relacionadas con la contratación de servicios funerarios, así como tareas propias de recepción y atención al cliente.
	Recepcionista 1ª	5	Desarrollará las tareas propias de recepción y atención al cliente, así como funciones relacionadas con la contratación de servicios funerarios.
IV	Funerario 2ª	6	Desarrollará, con una autonomía limitada y siempre bajo la supervisión del personal de Nivel superior, tareas relacionadas con la contratación y prestación de servicios funerarios, incluyendo la actividad de crematorio, mantenimiento y conservación de los vehículos e instalaciones de la Empresa, así como tareas propias de recepción y atención al cliente. A título meramente enunciativo, comprende los puestos de conductor, contratador, coordinador y tramitador.
	Auxiliar Administrativo	6	Desarrollará, con una autonomía limitada y siempre bajo la supervisión del personal de Nivel superior, tareas relacionadas con la contratación de servicios funerarios, así como tareas administrativas, archivo y las propias de recepción y atención al cliente.
	Recepcionista 2ª	6	Desarrollará, con una autonomía limitada y siempre bajo la supervisión del personal de Nivel superior, las tareas propias de recepción y atención al cliente, así como funciones relacionadas con la contratación de servicios funerarios.

ARTICULO 9º.-

Movilidad Funcional.- La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador. En el ejercicio de la movilidad funcional la Dirección de la Empresa podrá asignar a los trabajadores pertenecientes a un grupo profesional la realización de funciones correspondientes al mismo.

Respecto de la movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, se estará a lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. Se observará igualmente lo regulado en el citado precepto en el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por los períodos indicados en dicho artículo.

De conformidad con la legislación vigente, no cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

CAPÍTULO IV**TIPOS DE CONTRATACIÓN**
PERIODO DE PRUEBA E INGRESOS**ARTÍCULO 10º.-**

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre el empleo, comprometiéndose la Empresa a la utilización de los diversos modos de contratación de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

ARTÍCULO 11º.-

Modalidades de Contratación.- Dentro del respeto a las distintas modalidades de contratación vigentes en cada momento, se establecen los siguientes tipos:

Por razón de la duración:

1.- Contrato fijo o por tiempo indefinido: Es el que conciertan empresario y trabajador para la prestación laboral con carácter fijo. Esta será la modalidad normal de contratación.

2.- Contratos de duración determinada:

a) Contrato eventual por circunstancias de la producción: en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa firmante podrá acogerse a esta modalidad de contratación con la duración y término que prevean, por un tiempo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce. En el supuesto de formalizar el contrato por tiempo inferior al máximo podrá prorrogarse por una sola vez.

Podrá acudir a esta modalidad de contratación para sustituir al personal que esté disfrutando de su periodo de vacaciones.

b) Contrato de interinidad: Se podrá utilizar en los siguientes supuestos: 1) Para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo (interinidad por sustitución); 2) Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva (interinidad para cobertura de vacante).

La terminación del citado contrato de interinidad habrá de ser comunicado por la empresa al trabajador afectado con un preaviso de al menos un día. En caso contrario, deberá abonarle los salarios correspondientes al plazo de falta de preaviso.

c) Contrato temporal para obra o servicio determinado: En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, se entiende como trabajos con sustantividad

propia dentro de la actividad normal del sector, además de las generales contempladas en la Ley, las correspondientes a las actividades siguientes:

La consolidación de la viabilidad del servicio, organizativa o productiva, en los casos de ampliación de un centro, tanatorio o establecimiento, que deberá estar ligada necesariamente a inversiones económicas cuantificadas, y a la generación de empleo. La duración máxima de estos contratos de consolidación no podrá ser superior a dos años.

d) Contratos formativos: se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 12º.-

Periodo de Prueba.- Los periodos de prueba para los Grupos Profesionales serán los siguientes:

- Grupo Profesional I: seis meses.
- Grupo Profesional II: tres meses.
- Grupo Profesional III: dos meses.
- Grupo Profesional IV: un mes.

Transcurrido el periodo de prueba sin que haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si éste fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 13º.-

Ceses.- Los trabajadores que deseen causar baja en la empresa vendrán obligados a preavisar a la Dirección con quince días de antelación a la fecha en la que pretendan causar baja, salvo que se trate de un contrato cuya duración no sea superior a un mes.

El incumplimiento del trabajador de esta obligación dará derecho a la empresa a descontar de su liquidación el importe del salario de un día por cada uno de los de retraso en el preaviso.

Igualmente, el incumplimiento por parte de la empresa de preavisar con la misma antelación, en los casos que proceda, obligará a ésta al abono en la liquidación del importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

CAPITULO V

SALARIOS Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

SECCIÓN PRIMERA

ARTÍCULO 14º.-

Estructura salarial.- Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo.

Salario base.- Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que definen los complementos personales, de puesto de trabajo, de calidad o cantidad, de vencimiento periódico superior al mes, en especie o residencia. Remunera la jornada efectiva de trabajo y los descansos legalmente establecidos.

Complementos personales.- Son los complementos que derivan de las condiciones personales del trabajador, y que no hayan sido valorados al ser fijado el salario base. Son complementos personales, los de títulos, idiomas, conocimientos especiales, etc.

Complementos de puesto de trabajo.- Son los complementos que percibe el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su servicio. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende, exclusivamente, de la efectiva prestación del trabajo en el puesto asignado, por lo que no tiene carácter consolidable.

Se consideran complemento de puesto de trabajo las cantidades que se perciban y retribuyan, entre otros, la peligrosidad o toxicidad del puesto de trabajo, penosidad u otros.

Complementos de cantidad o calidad de trabajo.- Se entiende por complementos de calidad o cantidad de trabajo aquellos que el trabajador percibe por razón de una mejor calidad o cantidad en el trabajo, en forma de premios o incentivos, pluses de actividad, asiduidad, localización, guardias, incentivos comerciales u otros, vayan o no unidos a un sistema de retribuciones por rendimiento mensual, por lo que no tienen carácter consolidable.

De vencimiento periódico superior al mes, tales como las gratificaciones extraordinarias o la participación en beneficios, premios a la constancia, a la jubilación, ayudas a la formación, etc.

En especie.- Tales como manutención, alojamiento, casa-habitación o cualesquiera otros suministros, cuando dichos beneficios no formen parte del salario base.

SECCIÓN SEGUNDA

ARTÍCULO 15º.-

Retribuciones.- Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán formadas por el salario base de grupo y los distintos complementos.

ARTÍCULO 16º.-

Conceptos salariales.

Salario base de Grupo.- Se entiende por salario base de grupo las percepciones económicas que deban percibir los trabajadores afectados por este Convenio en función, tanto de la ejecución de la jornada anual pactada como de su encuadramiento en alguno de los Grupos Profesionales enunciados en el artículo 8 del presente acuerdo.

ARTÍCULO 17º.-

Pagas extraordinarias.- Las retribuciones establecidas en el presente Convenio se abonarán a razón de doce pagas mensuales y tres extraordinarias, pagaderas en los meses de marzo, julio y diciembre.

El abono se hará en cada una de las pagas a razón del salario base de grupo y el complemento Ad Personam, para aquellos trabajadores que lo hubieran devengado.

Podrá acordarse con la representación legal de los trabajadores el prorrateo de las pagas extraordinarias para los trabajadores incluidos en el ámbito personal del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 18º.-

Incremento salarial.- El importe del salario base de grupo y los complementos salariales establecidos en el presente acuerdo será el indicado en los Anexos I y II del mismo para cada uno de los años de vigencia del Convenio.

ARTICULO 19º.-

Complemento de permanencia.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio que tuviesen consolidada a la fecha de la firma del Convenio 2005 – 2008 la cantidad que venían percibiendo hasta ese momento en concepto de antigüedad, mantendrán el montante en sus nóminas con el concepto Ad Personam; esta cantidad no será absorbible ni compensable, y se percibirá en quince pagas, o prorrateada, de alcanzarse acuerdo en los términos establecidos en el artículo 17.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los trabajadores percibirán, como complemento de permanencia, para cada uno de los años de vigencia, los importes establecidos en el Anexo I.

ARTÍCULO 20º.-

Pluses salariales.- Se establecen los siguientes pluses:

Nocturnidad.- Se devengará exclusivamente cuando el tiempo de trabajo nocturno sea igual o superior a tres horas en el período comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas de la mañana, salvo que el trabajador hubiese sido contratado exclusivamente para la realización del trabajo nocturno. La compensación económica por este trabajo nocturno estará constituida por una cantidad fija diaria, por grupo profesional, que se percibirá por cada jornada efectivamente prestada en las condiciones establecidas, y cuyos importes para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, serán los establecidos en el Anexo I.

Toxicidad y penosidad.- Se devengará única y exclusivamente en aquellos trabajos que impliquen manipulación de cadáveres o restos, tanto en su recogida y posterior traslado, como en su preparación, y siempre que el tiempo trabajado sea superior a un tercio de la jornada ordinaria. La compensación económica por este trabajo estará constituida por una cantidad fija mensual, por grupo profesional, que se percibirá en las pagas ordinarias, y cuyos importes para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, serán los establecidos en el Anexo I.

Complemento de localización.- Se devengará cuando el trabajador que esté fuera de su jornada ordinaria deba estar disponible y localizable al servicio de la empresa, sin que transcurran más de treinta minutos desde que el trabajador es requerido hasta su llegada al centro de trabajo, por si un exceso de trabajo imprevisto hiciera que se necesitasen sus servicios. La situación de disponibilidad se distribuirá en cuadrantes mensuales.

Por este concepto se percibirán mensualmente las cantidades establecidas en el Anexo I para cada uno de los años de vigencia del Convenio, distribuidas en once mensualidades (exceptuado el período de vacaciones).

Durante los periodos de incapacidad temporal, permiso retribuido o no, vacaciones o cualquier otra situación de no prestación de servicios por parte del trabajador durante su turno de disponibilidad, con independencia de la causa que la motive, el devengo del citado complemento será proporcional a la disponibilidad real del trabajador.

La percepción del indicado complemento se producirá cuando en el desempeño de las funciones concurren las circunstancias que dan lugar al mismo.

El trabajador podrá renunciar a la realización de turnos de disponibilidad, sin más requisito que el de preavisar con al menos treinta días de antelación, siendo efectiva su renuncia el primer día natural del mes siguiente al cumplimiento del preaviso, resultándole de aplicación la regulación establecida para la jornada ordinaria.

Servicio y turno adicional.- Por cada servicio adicional y por cada turno adicional realizados fuera de la jornada ordinaria y del turno de disponibilidad establecido en cuadrante, se percibirán las cantidades establecidas en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia. La retribución que corresponda al trabajador por la realización de estos servicios y turnos, se incluirá en el recibo de salarios en el concepto “guardias”.

Plus de actividad.- Los auxiliares y oficiales administrativos, y el personal clasificado en el Grupo profesional II, percibirán un plus de actividad, en las cantidades establecidas en el Anexo I para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Complemento de puesto por función.- Los coordinadores y operadores de horno percibirán, mientras se mantengan en dichos puestos, un complemento de puesto por función, en las cantidades establecidas en el Anexo I para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Plus de desplazamiento.- En caso de que el trabajador, por la realización de sus funciones, esté obligado a pernoctar fuera de su domicilio, percibirá en concepto de plus de desplazamiento, las cantidades establecidas en el Anexo II, para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Dicho plus se devengará solamente por desplazamientos vinculados a la prestación del servicio (excluyendo cursos u otras actividades realizadas voluntariamente por el trabajador).

Percepciones extrasalariales.-

En concepto de compensación al trabajador por los gastos que haya tenido que realizar por el desarrollo de su actividad laboral, se abonarán las siguientes cantidades:

Se devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento, el trabajador tenga necesidad de comer fuera de su residencia habitual -no siéndole suministrada por la empresa- y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivo trabajado, siendo su importe el establecido en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

El trabajador percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual. Se devengará por día natural, siendo su importe el establecido en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Estas cantidades se devengarán solamente por desplazamientos vinculados a la prestación del servicio (excluyendo cursos u otras actividades realizadas voluntariamente por el trabajador).

ARTÍCULO 21º.-

Horas extraordinarias.- De común acuerdo entre empresa y trabajadores, se optará por el abono de las mismas o su compensación en descanso equivalente. Para el supuesto de compensación económica, se atenderá a la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{S. Base} + \text{Complemento Ad Personam}) \times 15}{\text{Jornada Anual}} = \text{Hora Extra}$$

Para el supuesto de compensación mediante descanso, se realizará dentro de los 4 meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias, salvo que las partes dispongan otra cosa al respecto.

CAPÍTULO VI

TIEMPO DE TRABAJO Y DESCANSO

ARTÍCULO 22º.-

Jornada.- La jornada anual de trabajo efectivo queda establecida en 1.802 horas, prestada de lunes a domingo debido a la especialidad del sector. La distribución de la jornada en cómputo anual no superará el promedio de 40 horas semanales.

- a) Normas comunes

Se establece un descanso de 20 minutos por jornada trabajada, tiempo que se considerará de trabajo efectivo. El disfrute horario será irregular y estará condicionado a las necesidades del servicio.

Los tiempos de trabajo efectivo realizados durante las salidas en turno de disponibilidad, los supuestos de turno y servicio adicional y las ampliaciones de jornada para finalizar un servicio en ejecución derivadas de la flexibilidad horaria pactada, se computarán dentro de los tiempos de presencia a que se hace referencia en el presente artículo.

En ningún caso se considerará trabajo efectivo el tiempo de presencia del trabajador cuando este se encuentre a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo por razones de espera, expectativas, servicios de imaginaria, e independientemente de la retribución de dicho tiempo de presencia.

El tiempo de trabajo efectivo realizado durante el tiempo de disponibilidad se computará desde que se produce la llamada para la incorporación al servicio hasta la finalización del mismo.

b) Régimen aplicable en el Tanatorio San Cristóbal de La Laguna

La empresa distribuirá el trabajo en turnos de Mañana, Tarde, Noche, Mixtos, pudiendo ser intensivos o partidos, en función de las necesidades del servicio.

Con periodicidad mensual y antes del día 25 de cada mes, la empresa facilitará a los trabajadores el calendario laboral mensual, pudiendo establecer su distribución irregular para hacer frente a las necesidades de los servicios que se presta, utilizando cualquier modalidad de sistema de trabajo a turnos, con especificación de los distintos turnos y horas de entrada y salida, pudiéndose incluir nuevos turnos, previa información a los representantes legales de los trabajadores, si las necesidades del servicio así lo requieren.

Considerando las características especiales de la actividad funeraria, y una vez analizados los tiempos de prestación efectiva y de espera que se producen durante el desarrollo de la jornada ordinaria de trabajo, las partes convienen en establecer para la jornada indicada en este artículo, como criterio de tiempos medios de trabajo efectivo y de presencia, la siguiente distribución:

Con carácter general, se establece una jornada presencial en el centro de trabajo de 1.802 horas, en cómputo anual, de las cuales 922 horas tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo y 880 horas se considerarán como tiempo de presencia.

El tiempo de trabajo efectivo restante hasta completar la jornada total de 1.802 horas establecidas, se realizará, para la totalidad de los trabajadores, durante los tiempos de disponibilidad establecidos en el calendario laboral.

Dada la especialidad de la actividad, si a la finalización de la jornada diaria no se hubiese finalizado la prestación del servicio, se podrá ampliar la jornada hasta el término del servicio concreto, compensándose dicha ampliación por cada hora adicional, en la cantidad establecida en el Anexo II, que se incluirá en el recibo de salarios en el concepto "guardias", para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

En el supuesto de que el trabajador sea requerido para prestar un servicio en turno de disponibilidad, percibirá, en cada uno de los años de vigencia, las cantidades establecidas en el Anexo II, que se incluirán en el recibo de salarios en el concepto "guardias", para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

c) Régimen aplicable en los centros de Arona y Puerto de la Cruz

Como consecuencia de las peculiaridades que caracterizan estos centros de trabajo, que requieren la compatibilidad entre sus volúmenes de actividad y personal con la especialidad del trabajo en el sector funerario, caracterizado por la necesidad de prestación de servicios durante veinticuatro horas al día y por la imposibilidad de programar las actuaciones a realizar,

se establece un régimen de distribución y retribución de tiempos de trabajo que permite adaptar la distribución de los tiempos de trabajo efectivo a la especialidad del trabajo en el sector a través del establecimiento de un calendario laboral que regula un sistema de trabajo a turnos donde concreta para cada trabajador un tiempo de trabajo presencial en el centro de trabajo y un tiempo de trabajo en régimen de disponibilidad, respetando la jornada máxima anual de trabajo efectivo.

Esta regulación mejora las posibilidades de conciliación de la vida laboral y familiar al rebajar los tiempos de presencia en el centro de trabajo sin que ello suponga merma de la atención continua que el servicio funerario exige, haciéndolo compatible y proporcional con las necesidades reales de disponibilidad.

La jornada efectiva de trabajo se acomodará a los turnos de trabajo, que podrán ser fijos o rotatorios, fijados en los cuadrantes horarios, que elaborará la Empresa mensualmente según las necesidades del servicio, y con respeto al periodo de descanso semanal.

En el turno asignado a cada trabajador se concretará el tiempo de prestación de servicios con presencia en el centro de trabajo y el tiempo en el que prestará servicios en régimen de disponibilidad localizada. Se señalarán turnos de disponibilidad ordinaria y turnos de disponibilidad de refuerzo durante los que el trabajador podrá ser llamado para atender servicios en caso de no poder ser atendidos por los trabajadores asignados en el turno ordinario por acumulación de tareas.

Sin perjuicio de esta distribución de tiempos, las horas de trabajo efectivo no podrán superar la jornada anual establecida en este artículo ni el límite de doce horas diarias de trabajo efectivo.

Se dispondrán los turnos establecidos de cada trabajador de manera que medie un periodo mínimo de doce horas entre la finalización de uno y el comienzo del siguiente.

Descanso semanal.- El descanso semanal se establecerá en dos días consecutivos, efectuándose de forma rotativa entre el personal.

Excepcionalmente, la Dirección, por necesidades del servicio o acumulación de retrasos en la prestación de los mismos podrá variar del cuadro horario el régimen de descansos, previa comunicación a los representantes de los trabajadores y al personal afectado, reanudándose el descanso alterado en la semana siguiente.

Festivos.- Dadas las especialidades del sector la prestación del servicio en festivos, sea cualquiera que fuere su ámbito, se hace ineludible, siendo compensados los trabajadores afectados por este convenio con los días de vacaciones pactados en exceso a los 30 días naturales, y la percepción de una Bolsa de Vacaciones, cuyo importe será el establecido en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Los empleados que presten servicio en el turno de tarde establecido en el cuadrante del día 24 de diciembre, en el turno de noche establecido en el cuadrante de los días 24 y 31 de diciembre, así como en el turno de mañana establecido en el cuadrante del día 6 de enero, percibirán en compensación las cantidades establecidas en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, por turno efectivamente trabajado.

ARTÍCULO 23º.-

Vacaciones.- Los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales retribuido cuya duración será de 33 días naturales. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente, si las necesidades del servicio lo permiten, en el periodo comprendido entre los meses de febrero a noviembre, ambos inclusive. Las vacaciones se retribuirán a razón del salario base de grupo y el complemento "ad personam".

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo percibirán en concepto de Bolsa de Vacaciones las cantidades establecidas en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio. Dicha Bolsa se devengará de forma anual, desde el 1 de

enero al 31 de diciembre, y se abonará en el mes de agosto de cada año. Los trabajadores contratados de forma temporal y trabajadores de nuevo ingreso, percibirán la bolsa de vacaciones al final del año natural, en proporción al tiempo de devengo.

Los turnos anuales de vacaciones deberán conocerse con una antelación no inferior a dos meses de la fecha de su disfrute. Como principio y preferencia única para el derecho de opción de los trabajadores a un determinado turno de vacaciones, se establece que quien optó y tuvo preferencia sobre otro trabajador en la elección de un determinado turno, pierde esa primacía de opción hasta tanto no lo ejercite el resto de sus compañeros en una unidad de trabajo. En el primer año de vigencia del convenio la elección del primer turno será por antigüedad y de referencia de años anteriores.

ARTÍCULO 24º.-

Licencias retribuidas.- El trabajador, previo aviso de una semana (salvo imposibilidad acreditada de hacerlo) y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario base de grupo más los complementos personales por los motivos y el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho que esté inscrita en el registro correspondiente o debidamente acreditada.
2. Dos días en los casos de nacimiento, acogida o adopción de un hijo y en los de fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o de la persona con quien conviviera maritalmente o de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad por matrimonio o por convivencia marital acreditada. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
3. Un día en los casos de fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización de familiares de tercer grado de consanguinidad, siempre y cuando convivan con el trabajador, excepto en el supuesto de fallecimiento, donde no será necesario el requisito de convivencia.
4. Un día por traslado del domicilio habitual, dentro de la misma localidad. Para distinta localidad el plazo será de dos días.
5. Por el tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que no dé lugar a retribución o indemnización alguna.
6. El día de celebración del matrimonio de hijos, hermanos y padres.
7. El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que se deban realizar dentro de la jornada de trabajo.
8. El día de celebración de exámenes finales de los trabajadores, cuando estos cursen estudios de carácter oficial o académico.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral, y la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Licencias no retribuidas.- El trabajador tendrá derecho a cinco días anuales de licencia no retribuida, sin necesidad de justificar su causa, siempre que la solicite con una semana de antelación al inicio de su disfrute y esté garantizada la atención y prestación del servicio.

CAPITULO VII

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 25º.-

Salud laboral.-

Obligaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.- La Empresa aplicará las medidas de prevención de riesgos laborales con arreglo a los siguientes principios generales.

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.

- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- La planificación de la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella: la organización, la técnica, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar las medidas que antepongan la seguridad colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Reconocimientos médicos.- Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a las distintas funciones profesionales existentes en cada centro de trabajo.

Aquellos trabajadores, y grupos de trabajadores, que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular y tienen la obligación de realizar una revisión médica anual y la vacunación contra la Hepatitis B, por cuenta de la empresa o bien a través de las Mutuas Patronales.

Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos.- Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso, sean adoptadas, por su propia seguridad en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección necesarios, facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el mismo.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- e) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

CAPÍTULO VIII

CONDICIONES SOCIALES

ARTÍCULO 26º.-

Incapacidad Temporal.- Cuando un trabajador sea dado de baja médica a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa, desde el primer día de baja, estará obligada a complementar hasta el 100% del salario real.

En los supuestos de baja por enfermedad común, si se tratara de la primera baja en el año natural, la Empresa garantizará a los trabajadores el 100% del Salario real, desde el primer al trigésimo día de Incapacidad Temporal.

No obstante, la Empresa se reserva el derecho a controlar por medio de su servicio médico o como considere procedente, las situaciones de baja de dichos trabajadores en cumplimiento

de las prescripciones médicas que se les hayan hecho para su curación y de comprobarse irregularidades en la observancia de las mismas o de negarse el trabajador a dichos controles la Empresa dejará sin efecto los complementos aquí previstos sin perjuicio de las sanciones a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 27º.-

Seguro de vida.- La Empresa estará obligada a suscribir una póliza de seguro de vida a favor de los trabajadores, cuya cobertura será la siguiente:

1. 14.000,00 euros, en caso de fallecimiento.
2. 14.000,00 euros, en caso de que sea declarada al trabajador una Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

El trabajador podrá designar libremente al beneficiario de dicho Seguro; si así no lo hiciere, se estará a lo establecido en el Derecho de sucesiones vigente.

Los supuestos de incapacidad establecidos en el presente artículo a los que les resulte de aplicación lo establecido el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores, dejarán en suspenso el abono de la póliza, que sólo procederá cuando se confirme definitivamente dicha incapacidad dentro del plazo establecido en el citado precepto, o en su defecto, cuando se agote dicho plazo sin notificación de reincorporación por mejoría.

ARTÍCULO 28º.-

Ayuda de estudios.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán en concepto de ayuda de estudios, las cantidades establecidas en el Anexo II para cada uno de los años de vigencia, en los siguientes supuestos:

- A. Por cada hijo que curse estudios en Educación Infantil y Primaria.
- B. Por cada hijo que curse estudios en Educación Secundaria Obligatoria.
- C. Por cada hijo que curse estudios en Bachillerato, Ciclo de Grado Medio y Superior y Educación Superior.
- D. Para el trabajador que curse estudios en los mismos supuestos del apartado C, a fin de incentivar su formación.

Las solicitudes correspondientes a las citadas ayudas deberán presentarse en las oficinas del centro de trabajo antes del 30 de Noviembre de cada año, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación para su admisión:

Para la ayuda de estudios a hijos

- Certificado de matrícula en el curso correspondiente, que acredite la escolarización en Colegios o Centros Docentes Oficiales.
- Calificaciones obtenidas en el curso anterior, teniendo en cuenta que la percepción de la ayuda quedará condicionada a que se haya superado el curso anterior.

Para la ayuda de estudios a trabajadores

- Certificado de matrícula en el curso correspondiente.
- Notas, en su caso, del curso anterior o certificado de haber superado el mismo.

El abono de las ayudas se efectuará, de una sola vez, dentro del mes de enero del siguiente año.

ARTICULO 29º.-

Anticipos.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo podrán solicitar a la empresa anticipos quincenales del 90% de salarios devengados a día de la fecha, de conformidad y con los límites establecidos en la legislación vigente.

Los anticipos se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta en la que se ingresa la nómina del trabajador.

ARTÍCULO 30º.-

Prendas de trabajo.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo recibirán anualmente dos uniformidades, con los distintivos de la empresa, comprometiéndose las personas a quienes les sean entregadas a su adecuado uso y conservación. Cada uniformidad incluirá las siguientes prendas:

Uniforme de invierno: un chaquetón, dos chaquetas, dos pantalones, dos corbatas, un cinturón, tres camisas y dos pares de zapatos.

Uniforme de verano: dos pantalones, dos corbatas, un cinturón, tres camisas y dos pares de zapatos.

En el supuesto de que el trabajador necesite una prenda adicional por deterioro de la entregada, y previa devolución de la prenda deteriorada, le será entregada otra.

ARTÍCULO 31º.-

Permiso de conducir.- En el caso de que a algún conductor le fuera retirado su permiso de conducir, la empresa estará obligada a dedicarlo a otra ocupación durante el tiempo de retirada del permiso de conducir, y en otro puesto de trabajo aunque sea de distinta naturaleza, así como a abonarle la retribución que ya venía percibiendo en el anterior puesto de trabajo. Se exceptúa de esta obligación empresarial el caso de retirada de permiso de conducir que obedezca a alcoholismo, consumo de drogas o negligencia muy grave del trabajador.

CAPÍTULO IX**FALTAS Y SANCIONES****ARTÍCULO 32º.-**

Régimen disciplinario.- Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de las faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

Faltas leves.-

1.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando excedan de 20 minutos durante el periodo de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial de trabajo graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de muy grave.

2.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3.- Pequeños descuidos en la conservación del material o falta de uniformidad.

4.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

5.- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

6.- La mera desatención o descortesía con cuantas personas se relacione durante el servicio.

Faltas graves.-

1.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cuando exceda de 30 minutos en el periodo de un mes.

2.- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la empresa o el público, se considerarán como faltas muy graves.

3.- Entregarse a juegos y distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

4.- El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

5.- La simulación de enfermedad o accidente.

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.- Descuido importante en la conservación de los útiles, herramientas o vehículos de la empresa que tuvieran a su cargo, o en la uniformidad.

8.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas, o faltando a su respeto y consideración.

9.- Las discusiones o altercados con sus compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa.

10.- La falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar negativamente a la imagen de la empresa, o que produzca queja de los compañeros de trabajo o clientes. La reincidencia se considerará falta muy grave.

11.- La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas dentro de un periodo de seis meses desde la primera.

12.- El descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo, siempre y cuando no cause perjuicio para la Compañía o exista reclamación por parte de terceros, en cuyo caso se calificará de muy grave.

Faltas muy Graves.-

1.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con esta.

2.- Hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, cuando se trate de actividad concurrente.

3.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, y documentos de la Empresa, así como emplearlos para su uso propio o sacarlos de las dependencias de la Empresa sin la debida autorización.

- 4.- El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la Empresa como a las personas, sea cual fuese el importe.
- 5.- La embriaguez o drogadicción habitual cuando redunde negativamente en el rendimiento del trabajo.
- 6.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
- 7.- Revelar a terceros ajenos a la Empresa datos de reserva obligada.
- 8.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los compañeros, subordinados y mandos.
- 9.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, incumpliendo los objetivos legalmente establecidos.
- 10.- Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 11.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa.
- 12.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses desde la primera.
- 13.- Actos de acoso sexual, o por razón de sexo, o de acoso moral.
- 14.- La no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, así como de los Equipos de Protección Individual.
- 15.- Aceptar cantidades económicas en objeto de gratificaciones por los servicios de empresa.
- 16.- Hacer propaganda u oferta de servicios, que no preste la empresa, valiéndose del uniforme de la misma o mientras se esté de servicio.
- 17.- Negarse a realizar un servicio, así como no acudir ante la llamada de la empresa para realizar un servicio o recogida judicial encontrándose en situación de disponibilidad o de servicio.

ARTÍCULO 33º.-

Régimen de sanciones.- Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

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

Por faltas graves:

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

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo dieciséis a sesenta días.
- Rescisión del contrato con pérdida de todos sus derechos en la Empresa.

CAPITULO X

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 34º.-

Horas sindicales y acumulación.- Los delegados de personal y los miembros de los comités de centro, disfrutarán de dieciséis horas sindicales mensuales así como los derechos y garantías reconocidos legalmente.

En aquellos centros con varios delegados de personal o miembros de comité, el crédito horario se podrá acumular en la persona de uno o varios de ellos, o, en su caso, entre los miembros del comité de centro.

ARTÍCULO 35º.-

Inaplicación del Convenio Colectivo.- La no aplicación del régimen salarial así como la modificación de las condiciones establecidas en el presente convenio se llevará a cabo en las circunstancias y con los condicionantes establecidos en la legislación vigente en cada momento.

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, por razones de tipo económico, técnico, organizativo o de producción, la Empresa podrá negociar con los representantes legales de los trabajadores o, en defecto de estos, con aquellos que fueran designados por la plantilla, la inaplicación del Convenio Colectivo, respecto de las materias y en los términos establecidos en el citado precepto.

Tras el período de consultas, de alcanzarse un Acuerdo, se considerará que concurren las causas justificativas para su inaplicabilidad, y el mismo será vinculante, si bien deberá ser comunicado a la Autoridad Laboral y a la Comisión Paritaria. Las nuevas condiciones deberán quedar perfectamente perfiladas y su duración no podrá ir más allá del tiempo que le reste a la vigencia del presente Convenio Colectivo.

De no alcanzarse un Acuerdo, las partes podrán trasladar su discrepancia a la Comisión Paritaria, ateniéndose a lo establecido en el Artículo 5 del presente Convenio Colectivo. De no hacerlo así o de no llegar la Comisión Paritaria a una Resolución adoptada por unanimidad, las partes recurrirán a los procedimientos establecidos en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), vigente en cada momento.

ARTÍCULO 36º.-

Plan de igualdad.- Las partes firmantes del Convenio, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el marco de la Ley Orgánica 3/2007, para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito de la empresa sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el compromiso de seguir avanzando en el desarrollo de políticas de igualdad, acuerdan los siguientes principios de adhesión al presente plan:

- Integración de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador:

La igualdad de trato 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.

- Prohibición y rechazo de toda discriminación directa por razón de sexo:

La discriminación directa por razón de sexo se define como 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, así como todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Prohibición y rechazo de toda discriminación indirecta por razón de sexo:

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutro pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

- Principio de indemnidad frente a represalias:

Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para 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.

Las medidas tendentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades se encuadrarán en diversas materias, para lo que se podrán implementar las siguientes acciones:

- Acciones positivas en materia de acceso al empleo y formación:

Incluir en el clausulado de los contratos de arrendamiento de servicios de selección, la recomendación de mantener los mismos criterios de igualdad en todo el proceso.

Eliminar cuestiones relativas a algunos datos personales del impreso de solicitud de empleo (estado civil, hijos,...), así como de la vida privada de los candidatos.

Establecer medidas de acción positiva en materia de contratación, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado, para favorecer su acceso al grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.

Aplicar la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción, en base a los resultados obtenidos en las evaluaciones anuales del desempeño o procedimientos equivalentes.

Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están subrepresentadas que pueden acceder a ellos tanto mujeres como hombres.

Desarrollar programas de formación específica en materia de igualdad de oportunidades del personal encargado de los procesos de selección.

- Acciones positivas en materia de formación:

Analizar la posibilidad de potenciar la realización de cursos a distancia (e-learning) o mixtos, que pudieran ampliar las posibilidades formativas con mayor compatibilidad con situaciones especialmente sensibles en materia de conciliación, tales como excedencias, maternidades, reducciones de jornada o enfermedades de larga duración.

Promover acciones formativas específicas para mujeres, destinadas a la mejora del desempeño profesional, relacionadas con las habilidades de responsabilidad, organización y mando, que comprenda, entre otras materias, la gestión de equipos, resolución de conflictos, planificación de actividades, etc., al objeto de que puedan ocupar puestos de mayor responsabilidad.

Informar a todo el personal de las opciones de formación que oferta la empresa a través de los medios disponibles.

Procurar que las acciones formativas se programen en horario laboral, salvo fuerza mayor, con el fin de minimizar el impacto en la vida personal y familiar.

- Acciones positivas en materia de retribución:

Realizar un seguimiento de la brecha salarial para poder analizar su evolución y relación de la misma con el porcentaje salarial por sexo respecto a la media de las nuevas incorporaciones a la organización.

Las situaciones de reducción de jornada por guarda legal o suspensiones del contrato por maternidad o paternidad, no serán óbice para la obtención de incentivos o retribución variable cuando, en su caso, puedan corresponder, de acuerdo con la correspondiente consecución de objetivos y el tiempo de prestación durante el ejercicio.

- Acciones positivas en materia de conciliación:

Realizar un seguimiento desagregado por sexos de la utilización de las distintas medidas de conciliación.

Realizar campañas informativas sobre la existencia de las distintas medidas de conciliación y corresponsabilidad.

Informar a los empleados sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral.

Facilitar la flexibilidad en la distribución de las vacaciones, para dar cobertura al cuidado y atención a los hijos, en periodo de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso, de acuerdo con las necesidades organizativas, y garantizándose la atención del servicio.

Realizar estudios tendentes a determinar, en su caso, un programa de ayudas (becas, anticipos, etc.) o acuerdos institucionales para favorecer la atención y cuidado de hijos en periodos no lectivos o vacacionales, para la realización de actividades tales como colonias, escuelas estivales, campamentos de verano, etc., en el ámbito de la conciliación de la vida personal y laboral.

Garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de las trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o que se encuentren en período de lactancia.

- Acciones positivas en materia de comunicación:

Reservar espacios en los medios de comunicación de las empresas o reuniones de empresa para la concienciación y publicidad de la igualdad de oportunidades.

Informar a las empresas colaboradoras de los compromisos en materia de igualdad con el objetivo de extender estos a las mismas.

Participar en cursos y charlas sobre la materia de igualdad.

Divulgar la Ley de Igualdad a través de los medios de comunicación establecidos en las empresas.

- Acciones positivas en materia de prevención del acoso:

Realizar acciones de comunicación sobre los procedimientos de prevención del acoso y los canales de denuncia.

Establecer, actualizar y desarrollar el Protocolo de Prevención del Acoso y violencia en el trabajo, así como informaciones relacionadas con la materia, a través de las herramientas de comunicación establecidas en las empresas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A.- A los trabajadores contratados para prestar servicios en la empresa como Funerarios de 2ª y Recepcionistas de 2ª, una vez transcurrido un año de prestación de servicio efectiva desde la fecha de su incorporación, se les reconocerá la función de Funerario de 1ª y Recepcionista de 1ª, respectivamente. Para alcanzar dicho plazo no computarán los períodos de suspensión del contrato de trabajo.

B.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8º, los trabajadores clasificados en la función de Funerarios de 1ª continuarán desarrollando las actividades propias de dicha función, comprendiendo las siguientes tareas: trabajos manuales que exige la prestación de los servicios, como cargar, transportar, y descargar, así como, el acondicionamiento y vestido de cadáveres, las faenas propias de la incineración de cadáveres y restos en horno-crematorio. Igualmente, realizará los trabajos manuales de tipo general que se produzcan, como carga y descarga de materiales, limpieza, mantenimiento y conservación de vehículos, conducirá vehículos de empresa, traslados de féretros, montará y desmontará servicios, es decir, realizará todas las labores funerarias que venía desarrollando como Funerario de Primera hasta la firma del presente convenio colectivo. Realizará labores de evacuación de documentos, tramitaciones ante los Juzgados, envíos, recados, gestiones y similares relacionados con los servicios fúnebres.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se reconoce un derecho de preferencia a favor de los trabajadores auxiliares administrativos, para ocupar la vacante que se pudiera producir, así como plaza de nueva creación, en el departamento de administración, siempre que se acredite la aptitud exigible para ocupar el puesto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Las Disposiciones del presente Convenio Colectivo derogan y sustituyen, en su ámbito, a las anteriores por las que vinieran rigiéndose la empresa y trabajadores afectados.

ANEXO I

			Tabla salarial mensual Convenio Colectivo Servisa Tenerife para el año 2017							
			SALARIO BASE	PLUS TOXICIDAD	PLUS NOCTURNIDAD (*)	COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN		COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	COMPLEMENTO DE PUESTO POR FUNCIÓN (**)	PLUS ACTIVIDAD
						LA LAGUNA	ARONA/ PUERTO DE LA CRUZ (**)			
GRUPO II	Encargado		1.283,16	154,33	24,59	148,62	400,00	10,99		196,70
	Técnico		1.283,16	154,33	24,59	148,62	400,00	10,99		196,70
GRUPO III	Funerario 1ª	Conductor	1.016,69	111,87	17,61	148,62	400,00	10,99		
		Contratador	1.016,69	111,87	17,61	148,62	400,00	10,99		
		Tramitador	1.016,69	111,87	17,61	148,62	400,00	10,99		
		Coordinador	1.016,69		17,61			10,99	300,00	
		Operador Horno	1.016,69	111,87	17,61			10,99	300,00	
	Oficial Administrativo		1.016,69		17,61			10,99		169,26
	Recepcionista 1ª		1.016,69		17,61			10,99		
	GRUPO IV	Funerario 2ª	Conductor	897,07	107,57	16,94	148,62	400,00	10,99	
Contratador			897,07	107,57	16,94	148,62	400,00	10,99		
Tramitador			897,07	107,57	16,94	148,62	400,00	10,99		
Coordinador			897,07	107,57	16,94			10,99		
Auxiliar Administrativo		897,07		16,94			10,99		169,26	
Recepcionista 2ª		897,07		16,94			10,99			

*Por noche efectivamente trabajada

**Entrada en vigor y con efectos a partir del mes siguiente de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia

			Tabla salarial mensual Convenio Colectivo Servisa Tenerife para el año 2018							
			SALARIO BASE	PLUS TOXICIDAD	PLUS NOCTURNIDAD (*)	COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN		COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	COMPLEMENTO DE PUESTO POR FUNCIÓN (**)	PLUS ACTIVIDAD
						LA LAGUNA	ARONA/ PUERTO DE LA CRUZ (**)			
GRUPO II	Encargado		1.303,69	156,80	24,98	151,00	406,40	11,17		199,85
	Técnico		1.303,69	156,80	24,98	151,00	406,40	11,17		199,85
GRUPO III	Funerario 1ª	Conductor	1.032,96	113,66	17,89	151,00	406,40	11,17		
		Contratador	1.032,96	113,66	17,89	151,00	406,40	11,17		
		Tramitador	1.032,96	113,66	17,89	151,00	406,40	11,17		
		Coordinador	1.032,96		17,89			11,17	304,80	
		Operador Horno	1.032,96	113,66	17,89			11,17	304,80	
	Oficial Administrativo		1.032,96		17,89			11,17		171,97
	Recepcionista 1ª		1.032,96		17,89			11,17		
	GRUPO IV	Funerario 2ª	Conductor	911,42	109,29	17,21	151,00	406,40	11,17	
Contratador			911,42	109,29	17,21	151,00	406,40	11,17		
Tramitador			911,42	109,29	17,21	151,00	406,40	11,17		
Coordinador			911,42	109,29	17,21			11,17		
	Auxiliar Administrativo		911,42		17,21			11,17		171,97
	Recepcionista 2ª		911,42		17,21			11,17		

*Por noche efectivamente trabajada

**Entrada en vigor y con efectos a partir del mes siguiente de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia

			Tabla salarial mensual Convenio Colectivo Servisa Tenerife para el año 2019							
			SALARIO BASE	PLUS TOXICIDAD	PLUS NOCTURNIDAD (*)	COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN		COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	COMPLEMENTO DE PUESTO POR FUNCIÓN (**)	PLUS ACTIVIDAD
						LA LAGUNA	ARONA/ PUERTO DE LA CRUZ (**)			
GRUPO II	Encargado		1.324,55	159,31	25,38	153,42	412,90	11,35		203,05
	Técnico		1.324,55	159,31	25,38	153,42	412,90	11,35		203,05
GRUPO III	Funerario 1ª	Conductor	1.049,49	115,48	18,18	153,42	412,90	11,35		
		Contratador	1.049,49	115,48	18,18	153,42	412,90	11,35		
		Tramitador	1.049,49	115,48	18,18	153,42	412,90	11,35		
		Coordinador	1.049,49		18,18			11,35	309,68	
		Operador Horno	1.049,49	115,48	18,18			11,35	309,68	
	Oficial Administrativo		1.049,49		18,18			11,35		174,72
	Recepcionista 1ª		1.049,49		18,18			11,35		
	GRUPO IV	Funerario 2ª	Conductor	926,00	111,04	17,49	153,42	412,90	11,35	
Contratador			926,00	111,04	17,49	153,42	412,90	11,35		
Tramitador			926,00	111,04	17,49	153,42	412,90	11,35		
Coordinador			926,00	111,04	17,49			11,35		
Auxiliar Administrativo		926,00		17,49			11,35		174,72	
Recepcionista 2ª		926,00		17,49			11,35			

*Por noche efectivamente trabajada

**Entrada en vigor y con efectos a partir del mes siguiente de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia

			Tabla salarial mensual Convenio Colectivo Servisa Tenerife para el año 2020							
			SALARIO BASE	PLUS TOXICIDAD	PLUS NOCTURNIDAD (*)	COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN		COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	COMPLEMENTO DE PUESTO POR FUNCIÓN (**)	PLUS ACTIVIDAD
						LA LAGUNA	ARONA/ PUERTO DE LA CRUZ (**)			
GRUPO II	Encargado		1.345,74	161,86	25,79	155,87	419,51	11,53		206,30
	Técnico		1.345,74	161,86	25,79	155,87	419,51	11,53		206,30
GRUPO III	Funerario 1ª	Conductor	1.066,28	117,33	18,47	155,87	419,51	11,53		
		Contratador	1.066,28	117,33	18,47	155,87	419,51	11,53		
		Tramitador	1.066,28	117,33	18,47	155,87	419,51	11,53		
		Coordinador	1.066,28		18,47			11,53	314,63	
		Operador Horno	1.066,28	117,33	18,47			11,53	314,63	
	Oficial Administrativo		1.066,28		18,47			11,53		177,52
	Recepcionista 1ª		1.066,28		18,47			11,53		
	GRUPO IV	Funerario 2ª	Conductor	940,82	112,82	17,77	155,87	419,51	11,53	
Contratador			940,82	112,82	17,77	155,87	419,51	11,53		
Tramitador			940,82	112,82	17,77	155,87	419,51	11,53		
Coordinador			940,82	112,82	17,77			11,53		
	Auxiliar Administrativo		940,82		17,77			11,53		177,52
	Recepcionista 2ª		940,82		17,77			11,53		

*Por noche efectivamente trabajada

**Entrada en vigor y con efectos a partir del mes siguiente de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO II**RESTO DE CONCEPTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES**

CONCEPTO	2017	2018	2019	2020
Media Dieta	11,60	11,79	11,98	12,17
Dieta Completa	34,80	35,36	35,93	36,50
Plus desplazamiento	115,99	117,85	119,74	121,66
Turno de tarde Nochebuena	58,98	59,92	60,88	61,85
Turno de noche Nochebuena	58,98	59,92	60,88	61,85
Turno de noche Nochevieja	117,96	119,85	121,77	123,72
Turno de mañana de Reyes	117,96	119,85	121,77	123,72
Servicio en turno de Disponibilidad (aplicable en La Laguna) *	35,00	35,56	36,13	36,71
Servicio adicional	59,30	60,25	61,21	62,19
Turno adicional	80,86	82,15	83,46	84,80
Prolongación jornada flexible (aplicable en La Laguna) *	14,00	14,22	14,45	14,68
Bolsa de vacaciones	610,07	619,83	629,75	639,83
En concepto de ayudas de estudios:				
A. Por cada hijo que curse estudios en Educación Infantil y Educación Primaria	69,01	70,11	71,23	72,37
B. Por cada hijo que curse estudios en E.S.O.	109,97	111,73	113,52	115,34
C. Por cada hijo que curse estudios en Bachillerato, Ciclos de Grado Medio y Superior y Educación Superior.	152,02	154,45	156,92	159,43
D. Para el trabajador que curse estudios en los mismos supuestos apartado C.	135,85	138,02	140,23	142,47

*Entrada en vigor y con efectos a partir del mes siguiente de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia

CONVENIO**1827****37034**

Código 38001625011989.

Visto el Convenio Colectivo del Comercio del Mueble de Santa Cruz de Tenerife, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de

11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 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 DEL COMERCIO DEL MUEBLE PARA
LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
2017 - 2020 (38/01/0191/2017)**

ARTÍCULO 1.- PARTES FIRMANTES Y AMBITO DE APLICACIÓN

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo, de una parte, como representaciones empresariales, la Federación de Desarrollo Económico y Comercial (FDEC) ,Federación de Trabajadores Autónomos de Canarias (FTAC), como representación sindical, Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión Sindical Obrera, (USO), y Unión General de Trabajadores (UGT)

El presente Convenio Colectivo afectará a todas las empresas y a todos los trabajadores y trabajadoras del sector del Comercio del Mueble.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Las normas de actual Convenio serán de obligatoria aplicación en toda la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 3.- AMBITO TEMPORAL, PRORROGA Y REVISION SALARIAL

3.1.- Ámbito Temporal.- El presente Convenio Colectivo, tendrá una duración de cuatro (4) años, entrando en vigor el 1 de enero de 2017 y finalizando el 31 de diciembre de 2020.

La denuncia del vigente Convenio Colectivo habrá de formularse, en tiempo y forma según las normativas vigentes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración.

Una vez denunciado el presente Convenio, continuarán vigentes las cláusulas obligacionales, siendo el presente convenio colectivo válido hasta que no sea sustituido por otro. A la finalización del convenio, si no se hubiere denunciado, éste prorrogará su contenido normativo año por año, hasta la aprobación de un nuevo convenio.

3.2.- Prórroga.- En el supuesto de que no se produjera denuncia, y por tanto, se prorrogara el convenio, los conceptos salariales y extrasalariales se incrementarán en la misma proporción que lo haya hecho el índice general nacional de precios al consumo durante el último año de su vigencia, a excepción del complemento de antigüedad que queda congelado.

3.3.-. Revisión Salarial.-

Para el año 2017 serán las cantidades que figuran en las tablas salariales anexas, aplicando un 1,6% de incremento, revisables según el IPC real de carácter nacional resultante del año 2017, en el caso de que este fuera superior al incremento inicial establecido para el citado año, adjuntándose la tabla salarial para el año 2017.

La revisión salarial para los años 2018-2019-2020, los salarios se incrementarán en base al IPC Real de carácter nacional de cada año anterior, revisables según IPC Real de carácter nacional resultante de cada año de vigencia, en el caso de que este fuera superior al incremento inicial establecido para cada uno de los citados años.

En el mismo porcentaje serán revisados todos los complementos y conceptos salariales establecidos en el presente Convenio.

En el mes de enero de cada año, una vez conocido el resultado del IPC real de carácter nacional, la Comisión Paritaria se reunirá al sólo efecto de elaborar las tablas salariales según lo determinado, al objeto de su registro y publicación.

ARTÍCULO 4.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las condiciones resultantes del presente convenio y las que en el futuro se establezcan por Ley, Convenio Colectivo, Contratos individuales y demás disposiciones de general aplicación calculadas en cómputo anual, son siempre compensables y absorbibles recíprocamente con las que, por cualquier concepto o naturaleza u origen, perciban en todo momento los/las trabajadores/as.

ARTÍCULO 5.- COMISION PARITARIA

Se constituye a efectos de aplicación, vigilancia e interpretación y demás funciones que se le determinen en el presente Convenio, una Comisión Paritaria integrada por seis representantes de las empresas y cinco representantes de los/las trabajadores/as.

Dicha Comisión Paritaria tendrá su domicilio en la sede de la Casa Sindical, Calle Méndez Núñez, 84, plantas 5ª, 9ª y 11ª, Santa Cruz de Tenerife.

Los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos temporalmente por cualquier otro perteneciente a la organización del sustituido, previa notificación a las Organizaciones participantes. Se permitirá la asistencia de dos asesores a las reuniones de la Comisión Paritaria, que actuarán con voz pero sin voto, uno por la representación empresarial y otro por la representación de los trabajadores y las trabajadoras.

Asimismo, se permite el voto delegado, acreditado por escrito y siempre que recaiga en otro miembro de la Comisión.

FUNCIONAMIENTO:

a) De la convocatoria.- Para convocar la Comisión Paritaria será necesaria petición por escrito dirigido a las Organizaciones integrantes de la misma de, al menos el 50 % de sus miembros.

En la convocatoria, se especificarán los temas a tratar y fecha y hora de la reunión. Entre la Convocatoria y la fecha de reunión, habrán de mediar, como mínimo, 10 días, y como máximo 15, salvo acuerdo expreso o tácito en contrario.

Los asuntos planteados, con carácter general, deberán resolverse en el plazo máximo de 15 días. Por acuerdo expreso de las partes, podrán establecerse otros plazos.

b) Del modo de proceder en las reuniones.- De las reuniones se levantará acta, que será aprobada y firmada al término de las mismas por los asistentes o delegándose la firma a dos interventores, uno por la Representación Empresarial y otro por la Representación de los/las Trabajadores/Trabajadoras. En este último supuesto, las actas podrán ser firmadas dentro de los tres días hábiles siguientes a la reunión.

c) De los acuerdos.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de las dos representaciones.

En caso de no obtenerse acuerdo, se recogerá en el acta las diferentes posturas, pudiendo las partes acudir a cualquier organismo administrativo y/o judicial para la defensa de sus intereses.

d) Los integrantes de la Comisión Paritaria serán 6 por la Parte Social, todo ello en base a la certificación de representatividad de la mesa negociadora del presente Convenio, y 7 por la Parte Empresarial:

Por los Sindicatos firmantes:

- Por CCOO – 2 miembros.
- Por USO – 2 miembros.
- Por UGT – 2 miembros.

Por la Patronal firmante:

- Por la Federación de Desarrollo Económico y Comercial (FDEC) – 3 miembros
- Por la Federación de Trabajadores Autónomos de Canarias (FTAC) – 3 miembros
-

ARTÍCULO 6.- CONTRATACION

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo deberá encontrarse en algunas de las siguientes situaciones:

Personal fijo o de plantilla: Son aquellos/as trabajadores/as admitidos por la empresa sin pactar modalidad especial en cuanto a la duración de su contrato.

Contratos fijos o de plantilla. Las empresas mantendrán un mínimo de personal fijo, incluidos los contratos fijos discontinuos, en proporción la media del año anterior, descontando para dicho cálculo las contrataciones eventuales específicas para las campañas (Navidad y Rebajas), atendiendo a:

4.1.- La obligación de cubrir un porcentaje de plantilla fija, no será de aplicación a aquellas empresas con un número inferior a 10 trabajadores/as.

4.2.- Las empresas con más de 10 trabajadores/as, vendrán obligadas a cumplir un porcentaje de plantilla fija según la siguiente escala:

Empresas de 11 a 20 trabajadores/as: 25%

Empresas de 21 a 50 trabajadores/as: 35%

Empresas de 50 a 100 trabajadores/as: 45%

Empresas de más de 101 trabajadores/as: 55%

4.3.- Pasados los primeros 24 meses de actividad de las nuevas empresas se adaptaran a los porcentajes fijados con carácter genérico en el presente Convenio

4.4.- Si una empresa se fracciona o divide su plantilla en otras empresas bajo la línea de grupo, cada una de las nuevas vendrán obligadas a mantener el porcentaje de plantilla fija que ya estuviera consolidado en la inicial.

4.5.- El incumplimiento del porcentaje de plantilla fijo exigido para las empresas afectadas por el presente Convenio, a partir de la fecha establecida para su cumplimiento, supone la imposibilidad de que las mismas hagan uso de la ampliación de los contratos eventuales por circunstancias de la producción por más de seis meses establecida en el artículo 6.2.1., sin cumplir al pacto de empleo exigido, deberán ser declarados en fraude de ley y, por tanto, de carácter indefinido.

4.6.- Las empresas que vinieran teniendo un porcentaje superior de plantilla fija establecida, mantendrán dicho porcentaje.

Personal con contrato temporal. Son aquellos trabajadores/as admitidos por la empresa pactando una determinada modalidad de contrato, con duración determinada en el tiempo, en consonancia con las que regule en todo momento la Ley.

Dada La situación actual de mercado, se acuerda fijar la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción del art. 15 b) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, a un máximo de 12 meses en un periodo de 18 meses. En el caso de que se pacte una duración inferior a la establecida como máximo el contrato podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, a través de una prórroga única y hasta dicho límite máximo.

Contrato a tiempo parcial: El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador/a a tiempo completo comparable.

El tiempo mínimo de contratación a tiempo parcial para aquellos trabajadores/as que presten sus servicios regularmente será de 20 horas de promedio semanales o de promedio en cómputo anual.

El trabajador/a podrá acordar una jornada inferior con la empresa si el motivo es la conciliación de la vida laboral y personal o por motivos formativos.

El número de horas complementarias pactadas factibles de formalizar, no podrá exceder del 30 por ciento de las ordinarias contratadas. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el primer párrafo de este artículo.

Los/as trabajadores/as a tiempo parcial que hubieran prestado servicios como tales en la empresa durante un período de dos o más años, tendrán preferencia para la cobertura de aquellas vacantes a tiempo completo o con contrato de más horas, correspondientes a su mismo grupo profesional o categoría equivalente que existan en la empresa. A tal efecto las empresas deberán informar a sus trabajadores/as sobre las vacantes que pudieren existir.

Contrato de formación.

Se estará a lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de los Trabajadores, normas que lo desarrollen y el presente Convenio Colectivo.

La utilización de este tipo de contratación, en fraude de Ley, se someterá a los efectos previstos en la Ley.

El máximo de trabajadores/as así contratados en las plantillas de las empresas no podrán exceder de la siguiente escala:

- a) Centros de hasta 5 trabajadores/as, 1
- b) Centros de 6 a 10 trabajadores/as, 2
- c) Centros de 11 a 25 trabajadores/as, 4
- d) Centros de 26 a 40 trabajadores/as, 5
- e) Centros de 41 a 50 trabajadores/as, 6
- f) Centros de 51 a 100 trabajadores/as, 10
- g) Centros de 101 a 250 trabajadores/as, 12
- h) Centros de 251 trabajadores/as en adelante, el 10% de la plantilla.

Los salarios aplicables a los 9 primeros meses de contratos de formación serán del 75% de los establecidos en el presente Convenio. A partir de los 9 meses será de aplicación el 100% de los salarios establecidos en el presente Convenio.

Todos los contratos, cualquiera que sea su modalidad, tendrán que realizarse por escrito y entregar copia básica del mismo a los representantes legales de los trabajadores y las trabajadoras. Antes de la finalización de dichos contratos, la empresa entregará por escrito, comunicación de la finalización del mismo, así como propuesta detallada de liquidación que deberá especificar, con toda claridad, junto con los demás conceptos adeudados al trabajador/a, los correspondientes atrasos de convenio y los derivados de la aplicación de la cláusula de revisión, si estos correspondieran.

ARTÍCULO 7.- PERIODO DE PRUEBA

Al inicio de la relación laboral, se establecerá un período de prueba, que en ningún caso, será superior a los siguientes plazos:

- a) GRUPO IV y V: Seis meses.
- b) GRUPO III y II: Tres meses.
- c) GRUPO I: Un mes.

Independientemente de lo anterior, en todo caso, los trabajadores/as contratados como dependiente de primera, dependiente de segunda y ayudante, el período de prueba será como máximo de un mes.

Si un trabajador/a ha estado vinculado a la empresa que le contrate con otro contrato para el mismo grupo profesional, el nuevo no contendrá período de prueba alguno. La situación de Incapacidad temporal que afecte al trabajador/a durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo reanudándose de nuevo a partir de la fecha del alta médica, computándose a todos los efectos, dicho período, como antigüedad del trabajador/a en la empresa.

La situación de incapacidad temporal no interrumpirá, en ningún caso, el período de vigencia de los contratos temporales, salvo acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 8.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA

El trabajador/trabajadora que realice funciones del grupo profesional Superior a las que correspondan al grupo profesional en el que estuviese encuadrado, por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años consolidará el salario real del grupo profesional superior. La retribución del trabajador/a en tanto desempeñe trabajos de grupo profesional superior, será la correspondiente al mismo a todos los efectos.

Si por necesidades de la actividad empresarial se precisara destinar a un trabajador o a una trabajadora a tareas correspondientes a grupo inferior al suyo, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los/las trabajadores/as.

ARTÍCULO 9.- JORNADA

La jornada laboral para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será según la siguiente escala:

Año 2017: 1.800 horas anuales efectivamente trabajadas.

Año 2018: 1790 horas anuales efectivamente trabajadas.

Año 2019: 1780 horas anuales efectivamente trabajadas

Año 2020: 1767 horas anuales efectivamente trabajadas.

La distribución irregular de la jornada establecido en el párrafo anterior se realizará, por cada empresa de acuerdo con la legislación en vigor.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, 12 horas.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración no inferior a 30 minutos. Estos períodos de descanso diario, en jornada continuada serán fijados, en cuanto a la concreción del momento, por la empresa. Este descanso se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

En el caso de menores de 18 años, el período de descanso diario en jornada continuada, tendrá una duración mínima de 30 minutos, y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas y media. Estos periodos de descanso diario, en jornada continuada, serán fijados, en cuanto a la concreción del momento, por la empresa. Este descanso se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

La jornada diaria máxima ordinaria, con carácter general, se establece en nueve horas.

Durante el primer trimestre del año natural, las empresas facilitarán a cada trabajador/a, el cuadro horario laboral anual de su jornada. Además, suministrará a los/las delegados/as de personal y comité de empresa, los cuadros horarios laborales generales, asimismo, se publicarán en un lugar visible de cada centro de trabajo.

La verificación y control de la ejecución de la jornada se efectuará con carácter individual, en el primer trimestre del siguiente año.

La jornada no deberá nunca confundirse con horario de apertura y cierre de la empresa, que estará en todo momento en disposición de la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un día y medio de descanso interrumpido a la semana, de acuerdo con el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores. Los/Las menores de 18 años tendrán derecho a dos días ininterrumpidos.

El cumplimiento del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1561/95, de 21 de septiembre, en lo que se refiere al descanso semanal, podrá ser distribuido entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa y/o centro de trabajo mediante el disfrute de 48 horas de descanso semanal pudiéndose acumular en periodos de dos semanas, ambos inclusive, salvo acuerdo en contrario de la empresa con el/la trabajador/a.

Asimismo, la empresa podrá distribuir el día y medio de descanso de los/las trabajadores/as entre las tres posibilidades siguientes:

Domingo y tarde del sábado o domingo y mañana del lunes, respetándose las 12 horas de descanso entre jornada según lo establecido en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, podrán acumularse los días de descanso semanal para su disfrute e otro momento dentro de un ciclo no superior a catorce. En éste último caso, también se establecerán turnos rotativos de lunes a domingo, ambos inclusive, salvo acuerdo en contrario del trabajador/a y la empresa.

Podrá separarse el medio día respecto del día completo para su disfrute en otro día de a semana, mediante acuerdo expreso de trabajador/a y empresa.

Ningún trabajador/a, salvo acuerdo en contrario, podrá trabajar en horario de sábado por la tarde, durante más de dos sábados consecutivos. Esta prohibición no afectará al período comprendido entre el 1 de diciembre al 15 de enero, ambos inclusive, en el que el trabajador/a si podrá trabajar mas de dos sábados consecutivos.

En supuestos no previstos por la empresa, y en todo caso, en los días especiales de venta de diciembre y enero, comprendidos en el período de 1 de diciembre a 15 de enero, ambos inclusive, las empresas podrán variar la jornada establecida el tiempo suficiente, retribuyéndolo como horas extraordinarias, esto es dinerariamente o en los porcentajes de descanso establecidos en el artículo siguiente. En ningún supuesto, podrá variarse la jornada de un trabajador/a mas de dos días consecutivos, respetando, en todo caso, que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, medien como mínimo 12 horas, salvo en el supuesto de artículo 19 de R.D. 151/95, de 21 de septiembre, en trabajos en régimen de turnos.

En cualquier momento del año, la representación de cada empresa y los/las trabajadores/as de la misma, podrán acordar la modificación de la jornada de diciembre y enero, así como el trabajo en los festivos declarados exentos de la prohibición de apertura.

A los efectos de hallar el valor de horas extraordinarias, para las empresas que realicen el cálculo de estas horas, semanalmente, se considerará que la semana tiene una jornada, según la siguiente escala:

Año 2017: 39,70 horas semanales.

Año 2018: 39,50 horas semanales.

Año 2019: 39,30 horas semanales.

Año 2020: 39,00 horas semanales.

En todo caso, en los días 24 y 31 de diciembre la jornada terminará a las 18:30 horas.

Se declara festivo y no recuperable un día laborable completo o dos medias jornadas, a elegir por la empresa entre las posibilidades siguientes:

1. Lunes de carnaval.
2. 24 de diciembre.
3. 31 de diciembre.
4. Incrementar en un día las vacaciones

ARTICULO 10.- HORAS EXTRAORDINARIAS

10.1.- La prestación de trabajo en los domingos y festivos del año natural que se declaren exentos de la prohibición de apertura comercial por el Gobierno Nacional o el Gobierno de Canarias, o Ayuntamientos, si la empresa decidiera abrir, será en régimen de horas extraordinarias. Los contratos que tengan estipulado jornadas de Lunes a Domingo también se le reconocerá el derecho de régimen de horas extraordinarias. El trabajador/a antes de finalizar el mes de febrero, comunicará a la empresa, por escrito, su decisión acerca de su voluntad de no efectuar la prestación laboral en estos días o indicará, de éstos, los días que no quiere efectuar la prestación laboral. De no producirse tal comunicación, se entenderá su compromiso de realizar dicha prestación. La prestación de trabajo en este supuesto de horas extraordinarias serán abonables como una hora ordinaria, además de en descanso equivalente recuperable en los cuatro meses siguientes. Dicho descanso, podrá, por acuerdo entre empresa y trabajador/a, acumularse a las vacaciones. Para los contratos celebrados pasados los plazos establecidos en este párrafo, la notificación sobre la voluntariedad será, superado el período de prueba, en un plazo de 15 días.

Se suprimen con carácter general las horas extraordinarias.

No obstante, tendrán la consideración de horas extraordinarias, independientemente de la modalidad de contratación, las horas extraordinarias necesarias para prevenir o reparar siniestros. Serán consideradas de carácter estructural, siempre que sean derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y que no puedan ser sustituidas por la utilización de trabajadores/as que puedan acogerse a las modalidades de contratación previstas legalmente.

10.2.- **Horas extraordinarias en días laborables:** El valor de las horas extraordinarias en días laborables se calculará sobre el salario hora ordinaria y teniendo un recargo del 150%.

10.3.- **Prestación de servicio en Domingos y Festivos:** Respetando lo señalado en el punto 1 del presente artículo, aquellos municipios que tengan libertad horaria, por ser declarados Turísticos, o tengan declarada Zona de Gran Afluencia en su territorio, y por consiguiente abran de forma continua, se entenderá que no hay horas extras de domingos y festivos, siempre y cuando no se exceda de la jornada máxima legal permitida (39 horas semanales).

Los festivos trabajados, independientemente de su descanso semanal de dos días, serán compensados por la prestación de trabajo en este supuesto, abonables como una hora ordinaria, además de en descanso equivalente recuperable en los cuatro meses siguientes. Por acuerdo entre las partes se podrá disfrutar una hora trabajada por dos, a disfrutar en los 4 meses siguientes. Si no hubiera acuerdo entre las partes, se acumularán al período de vacaciones.

Los turnos de los centros que tengan esa apertura se aplicarán los dos días de descanso de forma consecutiva y rotatoria.

10.4.- Horas extraordinarias en Domingos y Festivos: El valor de las horas extraordinarias realizadas en estos días, domingos y festivos, se calculará sobre el salario hora ordinaria, teniendo un recargo del 300%.

De común acuerdo entre empresa y trabajador/a se podrán compensar, cada hora extraordinaria por 2 horas de descanso; estas compensaciones de horas extraordinarias se realizarán acumulándolas en jornadas completas preferentemente, a disfrutar en los 4 meses siguientes.

En todos los supuestos, tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de 20 minutos a partir de la hora del cierre, la primera fracción superior a 30 minutos computará como una hora extraordinaria.

El módulo para el cálculo y el pago dinerario del complemento por horas extraordinarias será el cociente que resulte de dividir el salario anual real establecido en el presente Convenio, por el número de horas de la jornada anual.

ARTÍCULO 11.- LICENCIAS Y PERMISOS. EXCEDENCIAS

A) LICENCIAS

El/La trabajador/a avisando con la posible antelación, tendrá derecho a licencias retribuidas por las causas que a continuación se detallan:

- a) 15 días por matrimonio y 18 en caso de traslado fuera del archipiélago.
- b) 5 días en caso de fallecimiento de padre, madre, cónyuge, hijos/as o conviviente acreditado.
- c) 3 días en caso de enfermedad grave o en caso de hospitalización de mencionados parientes.
- d) Dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo sería de cuatro días.
- e) 4 días en caso de alumbramiento de la esposa o conviviente, intervención quirúrgica, que se deberá demostrar mediante la aportación de una certificación del Ayuntamiento que corresponda, acreditativa de la convivencia por, al menos, un año. En caso de complicación del parto se ampliará a 6 días.
- f) 1 día en caso de matrimonio de hijo/a o hermano/a, coincidente con la fecha de la celebración.
- g) 2 día por asuntos propios, urgentes y que no admitan demora.

- h) En caso de fallecimiento del cónyuge y siempre que tuviera algún hijo/a menor de edad, tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta un mes a partir del 5º. día.
- i) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, siendo opción de la trabajadora en dividir en dos fracciones de media hora o de disfrutar, esta hora de forma ininterrumpida, a opción de la trabajadora se podrá acumular este derecho en jornadas completas.
- j) Los/Las trabajadores/as podrán disfrutar de licencias no retribuidas por un período no inferior a tres días ni superior a 15 días anuales siempre que lo soliciten para los supuestos b), c) d) y e) anteriormente reseñados.
- k) 2 días por traslado del domicilio habitual.
- l) 2 días al año por enfermedad de hijo/a, para el caso de que se tuviesen 1 o 2 hijos/as. Para el caso de que se tengan 3 ó más hijos/as, serán 3 días al año en total, para su acompañamiento a las visitas médicas o asistencia a su domicilio, justificándose tal extremo mediante certificado médico.
- m) 2 días por intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- n) Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales de los trabajadores/as, cuando estos cursen estudios de carácter oficial o académico. En tal caso deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud.
- o) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En lo referente a las técnicas de preparación al parto, el permiso se otorgará en los casos en los que las mismas se realicen bajo prescripción médica y cuando sea imposible realizarlas fuera del horario laboral.
- p) En los supuestos previstos en los apartados C, D y E de este artículo, y en caso de que surjan complicaciones graves en el parto o en el tratamiento de las enfermedades graves u hospitalización debidamente justificada se incrementara en dos días del periodo del permiso retribuido.
- q) Las empresas intentaran flexibilizar los turnos de trabajo para aquellos/as trabajadores/as que decidan realizar estudios de educación básica, grado medio o superior, titulaciones universitarias o equivalentes.
- r) El trabajador/a comunicándolo con la antelación suficiente posible, tendrá derecho a permiso retribuido por el tiempo necesario para acudir a consulta médica, justificándolo mediante volante médico del Servicio Canario de Salud u organismo que lo sustituya; tanto público como privado/concertado.

B) EXCEDENCIAS

Los/Las trabajadores/as con un año de servicio en la empresa, tendrán derecho a una excedencia voluntaria por un período mínimo de 4 meses y máximo de 5 años, debiendo señalar en su solicitud la duración exacta de la misma, si bien tendrán igualmente derecho, caso de que el período sea inferior a cinco años, a solicitar una prórroga que iguale en total el máximo indicado, dicha solicitud de prórroga deberá efectuarse con una antelación a la finalización del período de excedencias concedida de, al menos seis meses, habiendo de indicarse igualmente con exactitud el período de la prórroga.

Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza

como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencias que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar éste derecho.

Durante el primer año partir del inicio de cada situación de excedencia, el/la trabajador/a tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

ARTÍCULO 12.- RETRIBUCIONES

Los trabajadores y trabajadoras afectados/as por el presente Convenio Colectivo, percibirán:

SALARIO BASE: Cada grupo profesional percibirá mensualmente lo establecido en la Tabla Salarial ANEXA.

ANTIGÜEDAD: El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, con independencia de su grupo profesional, percibirá aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en el abono de cuatrienios.

Según la siguiente escala:

	VALOR	TOTAL
1 Cuatrienio, euros	24,04	24,04
2 Cuatrienios, euros	21,03	42,06
3 Cuatrienios, euros	19,53	58,59
4 Cuatrienios, euros	18,03	72,12
5 Cuatrienios, euros	16,52	82,63
6 Cuatrienios, euros	15,02	90,15
7 Cuatrienios, euros	13,22	92,55
8 Cuatrienios, euros	12,02	96,16

El personal afectado por el presente convenio, no generará más cuatrienios nuevos a partir de la firma del mismo. Se les respetarán los cuatrienios generados hasta el momento de la firma del convenio; y aquellos trabajadores/as que ya hubieran cubierto más del 50% de un nuevo cuatrienio (esto es, dos años y un día), lo consolidarán en el momento que lo completasen. A partir de ahí, no se generarán nuevos cuatrienios.

El valor de los cuatrienios al que los trabajadores/as tengan derecho se actualizará en función al aumento establecido en el presente convenio.

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS: Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio percibirán cuatro pagas extraordinarias, consistente en 30 días del salario base de Convenio, más la antigüedad que le corresponda, percibiéndolas en las siguientes fechas: 15 de marzo, 15 de junio, 15 de septiembre y 15 de diciembre. A petición del trabajador/a la Empresa anticipará media paga antes del inicio de las vacaciones, salvo cuando las disfrute en los meses que coincida con el cobro de las mismas y siempre y cuando no tuvieren pendiente de abono algún otro anticipo de igual o superior importe.

DIETAS: Cuando por necesidades de la Empresa sus trabajadores/as tuvieran que efectuar trabajos en localidad distinta en la que radique su Centro de Trabajo, por la que tuvieran que efectuar una comida principal, la Empresa abonará al trabajador/a una media dieta, que será completa si los/las trabajadores/as tuviesen que efectuar las comidas principales, cuya cuantía se establece en la tabla salarial adjunta. Los gastos de alojamiento y traslado, en su caso, serán por cuenta y cargo de la Empresa.

KILOMETRAJE: El/La trabajador/a que use su propio vehículo para desplaza e a realizar algún trabajo encomendado por la Empresa, tendrá derecho al abono por parte de la misma, cuya cuantía se establece en la tabla salarial adjunta.

PLUS DE DISTANCIA: Se establece un Plus de Distancia por día efectivamente trabajado, siendo su importe para los años 2.017,2018, 2019 y 2020 el contemplado en las tablas salariales anexas.

PLUS DE NOCTURNIDAD: Las partes acuerdan que para determinar el número de horas nocturnas realizadas por cada trabajador o trabajadora, los/las trabajadores/as que presten servicios en el periodo que supere 30 minutos de las 22:00 a las 06:00 horas, percibirán en concepto de nocturnidad un 25% del salario bruto (base cotización del trabajador/a)

Se respetaran las condiciones más beneficiosas en aquellas empresas que los trabajadores/as tengan establecido para la nocturnidad cantidades superiores por el complemento de nocturnidad que señala el presente artículo.

ARTÍCULO 13.- VACACIONES.

El personal en el presente convenio disfrutará de un periodo de vacaciones de 30 días naturales, con carácter rotativo, respetando las formalidades en cualquier caso contempladas en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

En los dos primeros meses del año, las empresas de común acuerdo con los/las trabajadores/as o el Comité de Empresa o Delegado/a de Personal elaborarán el cuadro de vacaciones. El personal femenino tendrá derecho a acumular las vacaciones a continuación de la licencia por maternidad, si bien quedará condicionado a que lo notifique a la empresa en el citado periodo de elaboración del cuadro de vacaciones.

ARTÍCULO 14.- MUJER TRABAJADORA.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo distinto al suyo que no resulte penoso para su estado, sin que ello suponga ninguna merma en sus percepciones económicas, finalizada la causa que motivó el cambio procederá a su reincorporación a su destino original.

ARTÍCULO 15.- PERMANENCIA.

Las Empresas concederán un suplemento de permanencia a aquellos trabajadores y trabajadoras que con 10 años, como mínimo, de antigüedad en la misma, se jubilen voluntariamente durante la vigencia del Convenio. Su cuantía irá en función de la siguiente escala:

- a) Jubilación voluntaria a los 63 años: 8 mensualidades.
- b) Jubilación voluntaria a los 64 años: 6 mensualidades.
- c) Jubilación voluntaria a los 65 años: 3 mensualidades.

Dicho suplemento será calculado sobre el salario base más la antigüedad en el momento de la jubilación y será abonado mes por mes a lo largo de las mensualidades señaladas para determinar su cuantía.

Si se redujera por disposición administrativa la edad de jubilación voluntaria, actualmente establecida en los 65 años, se modificarán a la baja todos los escalones anteriores en la misma proporción.

ARTÍCULO 16.- JUBILACIÓN.

A fin de contribuir a la realización de una política de promoción de empleo, la jubilación para el personal de la empresa podrá realizarse según la norma existente en cada momento.

Aquellos trabajadores/as que no tengan cumplidos al llegar dicha edad el período mínimo de cotización a la seguridad social para causar derecho a pensión, podrán continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado requisito, en cuyo momento causarán baja de forma inmediata.

ARTÍCULO 17.- DERECHOS SUPLETORIOS.

En lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en el acuerdo interprofesional sustitutivo de la Ordenanza de Trabajo del Comercio y demás legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 18.- PRENDAS DE TRABAJO.

La Empresa que obligue a sus trabajadores/as a la utilización de uniforme y determinadas prendas se hará cargo del importe de dichas prendas. Los/las trabajadores/as deberán hacer buen uso de las citadas prendas. En el supuesto de no tener uniforme, la forma de vestir será en todo momento, la adecuada con la actividad a desarrollar de cara a la clientela.

ARTICULO 19.- PÓLIZA DE VIDA E INCAPACIDAD PERMANENTE.

Las Empresas estarán obligada a concertar, una póliza de seguro que, en caso de producirse el fallecimiento de un trabajador/a por accidente de trabajo, o como consecuencia de tal accidente sea declarado afecto de Invalidez Permanente Total, Invalidez Permanente Absoluta o Gran Invalidez, se le garantice al trabajador/a o a las personas por él/ella designadas la percepción de un capital cifrado en VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000 Euros).

En cualquier caso, la responsabilidad de la Empresa se limitará a los riesgos cubiertos por la póliza, si éste se ajusta tanto a lo establecido en el presente artículo como a las condiciones generales que para este tipo de pólizas impone a las Compañías Aseguradoras la normativa vigente para este tipo de seguros. Si en el momento de suscribirse la póliza algún trabajador o trabajadora se encontrara en situación de Incapacidad Laboral Transitoria ó Invalidez Provisional su incorporación a la póliza será obligatoria sólo cuando sea dado de alta médica y se reincorporase a su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 20.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

Las empresas, como regla general, quedarán obligadas a satisfacer hasta el 100% de los conceptos salariales, cuando el trabajador o trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal, hasta el máximo de 12 mensualidades. A partir de la segunda baja, que se produzca en el año natural, inclusive, se excluirán en todo caso de esta obligación los primeros 14 días de baja.

Estas excepciones no condicionan la obligación legal de cotizar a la seguridad social, ni a la percepción de los porcentajes establecidos por la legislación de la Seguridad Social. No existirá exclusión alguna de la regla general establecida al principio de este párrafo para los supuestos de accidente u hospitalización del trabajador/a.

ARTÍCULO 21.- REVISION MÉDICA.

Las empresas, los representantes de los trabajadores y de las trabajadoras, y en su caso, los/las trabajadores/as velarán por la práctica de reconocimientos médicos de los/las trabajadores/as de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. En caso de producirse el mismo, el/la trabajador/a tendrá derecho al tiempo necesario para ejecutarlo.

ARTICULO 22.- RETIRADA DE CARNET DE CONDUCIR.

Se garantiza el puesto de trabajo y la ocupación efectiva durante seis meses, por una sola vez a la categoría profesional de chófer en el caso de suspensión de carnet de conducir por la autoridad competente, teniendo el/la trabajador/a dos opciones: una ocupar un puesto de trabajo con una categoría inferior hasta que le devuelvan el carnet y pueda ocupar su categoría profesional para la que fue contratado/a. La segunda opción es la de solicitar una excedencia por el tiempo de la suspensión del carnet.

El presente Artículo no se aplicará en los supuestos de que la suspensión de carnet de conducir, se produzca como consecuencia de una infracción cometida bajo los efectos de alcoholemia o drogadicción.

ARTÍCULO 23.- DERECHOS SINDICALES.

Las Centrales Sindicales implantadas en la empresa podrán constituir secciones sindicales en el seno de la misma. Estas secciones sindicales podrán distribuir información sindical a sus afiliados/as, así como proceder al cobro de cuotas, siempre que no interrumpa la actividad o perjudique el trabajo, el representante de la sección sindical será el responsable de la normalidad de tales actividades.

A requerimiento de los trabajadores/as, la empresa descontará en su nómina mensual, el importe de la cuota sindical establecida por la Central Sindical correspondiente. El trabajador/a interesado/a en la realización de tal operación remitirá por escrito a la empresa la orden de descuento, así como la cuenta corriente en la que debe hacer el ingreso, siendo suficiente, para descuentos en años sucesivos, la comunicación de la Central Sindical del importe de la cuota para ese año.

Los/as representantes legales de los trabajadores/as disfrutarán de los derechos y garantías establecidos en la legislación vigente y tendrán derecho a disponer como mínimo de 15 horas mensuales retribuidas, para el desarrollo de tareas de tipo sindical, con el sólo requisito de la previa comunicación al empleador/a.

Se podrá acumular el crédito de horas de que dispongan los representantes legales de los trabajadores/as, en cómputo anual, procediendo a la utilización de las mismas partiendo de tal crédito total en la forma que estimen conveniente.

ARTÍCULO 24.- COMITÉ INTERCENTROS.

En aquellas empresas, con más de un centro de trabajo, en las que exista representación sindical, en empresas de más de 50 trabajadores/as que la conforman, estos podrán constituir Comités Inter-centros, siendo competencia de los mismos intervenir en cuantas acciones, reguladas por la normativa legal o el propio convenio de aplicación, afecten al personal que para dicha entidad presta servicios.

Su composición será proporcional a la representación obtenida en las elecciones sindicales, garantizándose, como mínimo, la presencia de un miembro por cada centro de trabajo y se renovará cada cuatro años.

Son competencias de estos Comités Inter centros, todas aquellas cuestiones que afecten y vayan más haya de las concretas de un centro de trabajo, a saber; regulaciones de empleo, contratación, formación y promoción, políticas retributivas, etc.

Estos Comités Inter Centros gozarán de un crédito horario sindical, al margen de las reconocidas por la propia LOLS, de 40 horas anuales, para la realización de sus tareas, siempre que la iniciativa de su actividad provenga de los propios RLT, no computándose la utilización de dicho crédito cuando estas sean fruto de convocatorias realizadas por la empresa.

ARTÍCULO 25.- SEGURIDAD Y SALUD.**25.1.- COMISION DE SALUD LABORAL.**

Se creará una Comisión de Seguridad y Salud que vigilará y pondrá en marcha en las empresas, los siguientes criterios.

1.- Vigilancia de la salud

1.1 Los/as trabajadores/as del sector de Comercio del Mueble, tendrán derecho a una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que estén expuestos, por ello se elaborarán y desarrollarán protocolos de vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as en todos y cada uno de los puestos de trabajo y se confeccionará un historial médico laboral de cada uno/a de los/as trabajadores/as.

Los/as trabajadores/as del turno de tarde y noche verán compensadas las horas que pierdan por dicha revisión médica, deduciéndose éstas de su turno de trabajo. En el caso de los/as trabajadores/as del turno de noche, le serán deducidas del día anterior al de la revisión médica.

1.2 Cuando como resultado del examen médico derivado de la vigilancia de la salud en relación con la aptitud del trabajador/a para la ejecución de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo, el trabajador o trabajadora sea informado como “no apto” para su trabajo habitual, se dará prioridad en la intervención sobre las condiciones de trabajo, y, si no es factible, se valorará la posibilidad de cambio de puesto de trabajo respetando las reglas y los criterios de los supuestos de movilidad funcional.

25.2. Evaluaciones de Riesgos

2.1 El procedimiento y los diversos métodos de realización de las evaluaciones de riesgos y consiguiente planificación de la actividad preventiva serán acordados por el C.S.S., y expresados y aprobados en el “Procedimiento para la Evaluación de Riesgos”. Los riesgos tipo ergonómico se realizarán a partir de evaluaciones de riesgos específicas, haciendo especial hincapié en los informes de manipulación manual de carga, posturas forzadas, movimientos repetitivos y pantallas de visualización de datos que se deberán de realizar con carácter inicial y cuando las circunstancias de la empresa hayan cambiado, se tendrá que revisar.

25.3. Riesgos Psicosociales

1 En cumplimiento de la L.P.R.L. y del R.S.P los riesgos psicosociales deben ser objeto de intervención preventiva y como los demás riesgos, deben ser evitados, evaluados y combatidos en su origen.

2 La evaluación de los riesgos psicosociales y sus consiguientes actualizaciones en las empresas, se realizarán con el método que se acuerde en el seno del Comité de Seguridad y Salud siempre y cuando se den los requisitos de validez, fiabilidad y asegure la participación de los/as trabajadores/as.

3 Se priorizarán las medidas preventivas que eliminen o reduzcan el riesgo derivado de Ritmos de trabajo elevados y sobrecarga de trabajo.

4 La realización de la evaluación de riesgos psicosociales no debe superar los 2 (dos) años a partir de la firma del presente Convenio.

25.4. Formación

1 La Empresa garantizará, como mínimo, 1 curso o jornada personal/año a todo el personal, destinada a la formación en Salud Laboral. Atendiendo con prioridad a la formación que tenga relación con los accidentes acontecidos en la empresa o las enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 26.- IGUALDAD.

26.1.- COMISION DE IGUALDAD.

1. Comisión de Igualdad.

En el seno de la Comisión Paritaria de este convenio se constituirá una Comisión de Igualdad, compuesta por ocho miembros, designando la organización empresarial y sindicales firmantes los miembros cada una ellas. La representación sindical se regirá por el porcentaje de representación en el momento del inicio de la negociación del Convenio Colectivo, manteniéndose durante la vigencia del mismo.

La Comisión de Igualdad asumirá y ejercerá específicamente las competencias de la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo sobre las materias relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

La Comisión de Igualdad realizará seguimiento de la aplicación de las medidas sobre igualdad previstas en el presente capítulo, así como de las que pudiera haber en los planes de igualdad en las empresas del sector de Comercio de Textil, Calzado y Piel. A tal efecto podrá recabar información a las partes negociadoras, así como a las empresas respecto a sus planes de igualdad.

2. Principio de igualdad de trato y oportunidades.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. 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.

Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. No discriminación en las relaciones laborales.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral del sector del Comercio del Mueble de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, son las siguientes:

1. Acceso al empleo. Selección. Contratación. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo.

2. Clasificación profesional. El sistema de clasificación profesional, que establece el presente Convenio y en la clasificación de funciones y niveles a negociar durante la vigencia del mismo, debe basarse en criterios comunes para todos los trabajadores y trabajadoras, excluyendo discriminaciones por razón de sexo.

3. Promoción profesional. Se realizará mediante la introducción de medidas de acción positiva la superación del déficit de presencia de mujeres, en los puestos y grupos profesionales más cualificados o, en su caso, del género menos representado.

4. Formación profesional. En las acciones formativas las empresas garantizarán a su personal el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores/as del sexo menos representado.

5. Retribución. Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

6. Tiempo de trabajo. Sin perjuicio de la regulación que pueda contener el presente Convenio en materia de derechos de conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, se promoverán medidas de flexibilización de la jornada laboral y del horario de trabajo, que faciliten el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Asimismo las partes negociadoras adaptarán las regulaciones convencionales sobre jornada y descansos, incluidos permisos, excedencias, reducciones y adaptaciones de jornada y vacaciones, a las modificaciones contenidas en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7. Demás condiciones de trabajo. Facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de los/as trabajadores/as, cuyo sexo se encuentre menos representado y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

8. Protección ante el acoso por razón de sexo y ante el acoso sexual. Conciliación. Violencia de Género. No se tolerará en las empresas del Comercio del Mueble, la situación en que se produzca un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, ni situación en que se produzca cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la misma y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

26.2. LOS PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS DEL COMERCIO DEL MUEBLE Y OTRAS MEDIDAS DE PROMOCION DE LA IGUALDAD.

1. Las empresas del Comercio del Mueble están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación laboral unitaria y la sindical, en su caso, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo.

2. En el caso de las empresas del Comercio del Mueble de más de cien trabajadores/as, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración negociada y aplicación de un Plan de Igualdad. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a los órganos de representación unitaria y sindical.

3. Los planes de igualdad contemplarán, entre otras, las materias de Acceso al Empleo, Selección, Contratación, Clasificación Profesional, Promoción, Formación Profesional, Retribuciones, Ordenación del Tiempo de Trabajo, Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral, y Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo, Conciliación y Violencia de Género.

ARTÍCULO 27.- GRUPOS PROFESIONALES.

A. GRUPO PROFESIONAL I

Mozo/a
Conserje
Cobrador/a
Vigilante
Personal de Limpieza

B. GRUPO PROFESIONAL II

Auxiliar Administrativo/a
Auxiliar de Caja
Personal de Oficio de Segunda
Personal de Oficio de Tercera
Conductor/a-repartidor/a
Vigilante
Corredor/a de plaza
Dependiente/a de primera
Dependiente/a de segunda
Ayudante.

C. GRUPO PROFESIONAL III

Personal de Oficio de Primera
Escaparatista
Especialista

D. GRUPO PROFESIONAL IV

Título de Grado Medio
Ayudante Técnico Sanitario
Jefe/a de Almacén
Jefe/a de Sucursal
Jefe/a de Sección
Encargado/a de Establecimiento
Jefe/a de Sección Administrativa
Contable y Cajero/a
Oficial Administrativo/a
Jefe/a de Taller
Capataz
Delineante

E. GRUPO PROFESIONAL V

Titulado de Grado Superior
Jefe/a de Personal
Jefe/a de Ventas o Compras
Jefe/a Administrativo/a

F. GRUPO PROFESIONAL 0

Director/a Administrativo/a
Director/a General

ARTICULO 28.- INAPLICACION DE CONVENIO

Las partes convienen que, si por razones de inaplicación de las materias enumeradas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y reguladas en este Convenio, la empresa y la representación legal de los trabajadores/as, o en su defecto con los trabajadores/as deberán cumplir los siguientes trámites:

1º.- La empresa presentará a la Representación Legal de los Trabajadores, o en su defecto a los trabajadores/as la documentación correspondiente y las medidas que pretende no aplicar, abriendo el periodo de consultas legalmente regulado, que no será inferior a quince días, a contar desde la entrega de la citada documentación.

2º.- Las partes deberán negociar de buena fe y tratarán de llegar a un acuerdo en los asuntos planteados.

3º.- En caso de desacuerdo, una vez finalizado el periodo de consultas en los procedimientos de modificación sustancial de condiciones de trabajo (artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores), flexibilidad interna, expedientes colectivos de regulaciones de empleo o cualquier otro que las partes decidan someter a la Comisión Paritaria del presente Convenio.

4º.- En la decisión de someter a la Comisión Paritaria, se oirán a las partes, recabando información previa a la inaplicación del Convenio pretendida, recabará, en su caso, más documentación y, emitirá informe, que requerirá la unanimidad para emitir Laudo que resuelva el conflicto planteado, tal decisión podrá ser impugnada ante la autoridad legal competente.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

El incremento de todos los conceptos económicos para los años 2017-2018-2019 y 2020 será los fijados en las tablas anexas

Las diferencias salariales correspondientes al año 2017, se abonarán en un período de 6 meses, a partir de la publicación del presente convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Podrá permanecer en la categoría de Ayudante, como máximo, dos años, término en el que deberá pasar el/la trabajador/a a la categoría de dependiente/a de segunda, y a los dos años de permanecer en la categoría de dependiente/a de segunda, pasará a dependiente/a de primera.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

CATEGORIAS PROFESIONALES, FUNCIONES Y NIVELES SALARIALES.

Tras la firma del presente convenio, en un plazo de 30 días, se constituirá una comisión de trabajo formada por 1 representante de cada una de las organizaciones firmantes del presente Convenio, para definir las funciones de las categorías y grupos profesionales, así como la reorganización de las categorías en las tablas salariales.

Una vez formulado el acuerdo de la Comisión se dará traslado del mismo a la Comisión Negociadora para que acuerde la incorporación del texto al presente Convenio.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Incentivos por ventas.-Las empresas establecerán un sistema de incentivos por ventas a cada trabajador/a, bien con bonus variables o pagos en función de los resultados económicos o del incremento de la venta neta realizada en el ejercicio o de otras variables similares, previa negociación, en su ámbito, con la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras.

Aquellas empresas que a la firma del presente convenio colectivo vinieran estableciendo algún tipo y/o fórmula de incentivos o conceptos combinados con la producción de la empresa, los respetará, hasta que no sean negociados por otros propios con la Representación Legal de los Trabajadores.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

RESTAURACION DENTRO DE LAS INSTALACIONES COMERCIALES DEL MUEBLE

Aquellas empresas y/o centros de trabajo afectadas por este convenio, que tengan en sus dependencias servicios de cafetería y/o restaurantes, al personal que trabaje en esos servicios le será de aplicación el convenio de hostelería de su ámbito de aplicación provincial más próximo.

DISPOSICION DEROGATORIA

El presente Convenio sucede a los anteriores suscritos para el sector comercio del mueble de Santa Cruz de Tenerife, derogando en su integridad el contenido de los mismos, de acuerdo con el artículo 86.4 del Estatuto de los Trabajadores.

TABLA SALARIAL COMERCIO DEL MUEBLE DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		2017	
REVISION SALARIAL		1,60 %	
CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DISTANCIA	
GRUPO PROFESIONAL I			
MOZO/A	743,22	50,97	
CONSERJE	746,38	50,97	
Cobrador/a	842,04	50,97	
VIGILANTE/A	743,14	50,97	
PERSONAL DE LIMPIEZA	743,14	50,97	
GRUPO PROFESIONAL II			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	757,64	50,97	
AUXILIAR DE CAJA	753,86	50,97	
PERSONAL DE OFICIO DE 2ª	750,95	50,97	
PERSONAL DE OFICIO DE 3ª	746,22	50,97	
CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A	750,95	50,97	
VIAJANTE	750,95	50,97	
CORREDOR DE PLAZA	801,87	50,97	
DEPENDIENTE/A DE 1ª	789,39	50,97	
DEPENDIENTE/A DE 2ª	706,41	50,97	
AYUDANTE	657,50	50,97	
GRUPO PROFESIONAL III			
PERSONAL DE OFICIO DE 1ª, TECNICO DE RTV	706,03	50,97	
ESCAPARATISTA	706,03	50,97	
ESPECIALISTA	706,03	50,97	
GRUPO PROFESIONAL IV			
TITULO GRADO MEDIO	896,26	50,97	
AYUDANTE TECNICO SANITARIO	814,26	50,97	
JEFE/A DE ALMACEN	857,96	50,97	
JEFE/A DE SUCURSAL	753,50	50,97	
JEFE/A DE SECCION	800,58	50,97	
ENCARGADO/A DE ESTABLECIMIENTO	801,86	50,97	
JEFE/A DE SECCION ADMINISTRATIVA	853,46	50,97	
CONTABLE Y CAJERO/A	806,63	50,97	
OFICIAL ALMINISTRATIVO/A	785,79	50,97	
JEFE/A DE TALLER	764,45	50,97	
CAPATAZ	753,07	50,97	
DELINEANTE	766,51	50,97	
GRUPO PROFESIONAL V			
TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR	981,86	50,97	
JEFE/A DE PERSONAL	1.350,80	50,97	
JEFE/A DE VENTAS Y COMPRAS	945,77	50,97	
JEFE/A ADMINISTRATIVO/A	895,66	50,97	
GRUPO PROFESIONAL 0			
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1.053,01	50,97	
DIRECTOR/A GENERAL	1.053,01	50,97	
DIETA COMPLETA			
		25,42	
MEDIA DIETA			
		11,59	
KILOMETRAJE			
		2,37 cada 10Km	

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

Consejería con Delegación Especial en Igualdad

Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

A N U N C I O

1828

38658

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las empresas privadas para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el ámbito laboral.

1. OBJETO.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos que fomenten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la participación social de las mujeres en el ámbito laboral a través de medidas de acción positiva o medidas de carácter transversal.

La finalidad de estas subvenciones es coadyuvar, mediante la contratación de agentes de igualdad, al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el ámbito empresarial a través de proyectos puestos en marcha por empresas de la Isla.

La naturaleza de estos proyectos podrá versar sobre:

1. Desarrollo de actividades de formación destinadas a la plantilla y, especialmente, a RRHH, entre otros (brecha salarial, selección de personal con enfoque de género, etc.).
2. Diseño de un Plan de Igualdad, únicamente para empresas de diez (10) o más trabajadores y trabajadoras que no hayan sido sancionadas por resolución o sentencia firme en los últimos cinco (5) años por no contar con un Plan de Igualdad.
3. Ejecución de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad de la empresa.
4. Realización de un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo incluyendo acciones de información y comunicación para el personal de la empresa.
5. Diseño y ejecución de medidas de acción positivas.
6. Realización de actividades transversales.
7. Medidas de conciliación.
8. Cualquier otro destinado a la mejora de la situación de las mujeres en el entorno laboral.

2. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las empresas de capital estrictamente privado que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas con una antigüedad mínima de tres (3) años y debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público.
2. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las entidades que formen parte del sector público, tal y como aparecen definidas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, apartados 1, 3, 4 y 5, de Contratos del Sector Público.
- Asociaciones que ejerzan regularmente actividad económica.

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

1. Comenzar su ejecución en el presente año natural.
2. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2018.
3. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades no relacionadas con la realización de proyectos que fomenten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la participación social de las mujeres en el ámbito laboral a través de medidas de acción positiva o medidas de carácter transversal.

4. CONVOCATORIA.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de CINCUENTA MIL (50.000,00) EUROS, que se imputa a la partida 18 1002 2314 47900 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2018.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar hasta un máximo de 10.000 € por proyecto. Solo se podrá presentar un único proyecto por empresa.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones

distintas al Cabildo Insular de Tenerife o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Únicamente se consideran gastos subvencionables aquellos que deriven de la contratación laboral, o de la prestación de servicios profesionales, de personas que cuenten con los siguientes requisitos de formación y experiencia:

1.- Formación: Estar en posesión de alguna titulación de las siguientes:

- Master y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
- Cursos Superiores en género con duración de, al menos, 240 horas.
- En caso de no cumplir ninguna de las dos condiciones anteriores, contar con formación específica en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres bajo la modalidad de "cursos", realizada en organismos oficiales, mínima de 240 horas en las distintas materias de género.

2.- Experiencia: Deberá contar con experiencia laboral, o práctica, en proyectos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, o de similar naturaleza.

En ningún caso el coste de dicha contratación podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables:

1. Gastos de personal laboral: se incluirán los gastos derivados de la contratación ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
2. Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de asistencias técnicas, personal para la formación u otras necesidades contempladas en el proyecto, que no impliquen relación laboral y que sean desempeñadas por personas con los requisitos anteriormente especificados en la presente base.

No se consideran gastos subvencionables los que no sean razonablemente necesarios para la contratación de personal o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

8. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjuntará como **Anexo I** a las presentes bases, que incluirá una declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las siguientes circunstancias:

- Que cumple los requisitos establecidos en la normativa para acceder a la condición de entidad beneficiaria.
- Que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que no ha recibido subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo fin.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de las escrituras y/o del acuerdo de constitución de la entidad, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.
3. Fotocopia compulsada de la acreditación del/la representante legal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
4. Documento de "Alta/Modificación de datos de terceros", debidamente cumplimentado y sellado y firmado por la entidad bancaria, en el supuesto de no haberlo presentado con anterioridad, o en caso de modificación de datos personales o bancarios. El modelo normalizado de alta se encuentra disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros).
5. Proyecto de la actividad a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según Anexo II.
6. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud conforme a los criterios específicos de valoración, esto es, la Memoria de actividades realizadas, identificando claramente las acciones de igualdad de carácter transversal y las acciones positivas (criterio 2, aptdos. a) y/o b) y compromisos firmados de colaboración de otras entidades (criterio 3), según Anexo III.
7. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad en la que se haga constar el número de personas trabajadoras a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención, desagregadas por sexo.
8. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la empresa de que ésta no ha sido sancionada por resolución o sentencia firme en los últimos cinco (5) años por no contar con un Plan de Igualdad, siendo una empresa con más de 250 trabajadores y trabajadoras.

Toda la documentación habrá de estar debidamente firmada por la persona representante de la entidad y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

El Cabildo Insular de Tenerife recabará de oficio los certificados de la Hacienda Estatal, de la Hacienda Pública Canaria, de la Seguridad Social y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichas instituciones, así como el DNI del representante legal de la entidad, salvo en el caso de declaración expresa en contrario, en cuyo supuesto se deberá aportar por la entidad solicitante los referidos certificados y/o documentación.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la 39/2015 de LPAC, siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género de esta Excmo. Corporación, podrán ser presentadas en:

Registro General (Santa Cruz)

De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

- En julio: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- En agosto: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- En septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- De 15 de diciembre y al 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas, sábados y 24 y 31 de diciembre de 9:00 a 13:00 horas.

La Orotava, Los Cristianos y La Laguna

Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas.

- Julio, agosto y septiembre: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- De 15 de diciembre a 15 de enero: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Tejina

Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Alcalde Mandillo Tejera (Santa Cruz), Icod de los Vinos, Tacoronte, Güímar, Granadilla de Abona, Parque Rural de Teno y Pabellón Insular Santiago Martín (La Laguna)

De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, LPAC.

La solicitud también podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, accediendo a la sección de "Trámites y Servicios".

Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación, para lo cual es necesario identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.

Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, se recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo, se creará un fichero que bajo su responsabilidad, recogerá los datos personales contenidos en las solicitudes presentadas por los interesados y los que se puedan generar y sean susceptibles de protección en la tramitación durante la gestión y ejecución de los trabajos subvencionables.

A estos efectos, se entenderá que la presentación de la solicitud de concesión de la subvención supondrá la autorización para el tratamiento y publicación de los datos previamente referidos, siempre que tengan por objeto el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, así como informar a las personas interesadas en el mismo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante Cabildo Insular de Tenerife, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado ni de la acreditación de los criterios de valoración 2 y 3, no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

10. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1.	Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria :	7
a)	La coherencia, pertinencia y eficacia entre los elementos del proyecto (justificación, objetivos, actividades, organización, metodología y personas destinatarias) desde una perspectiva de género.	5
b)	Perspectiva de continuidad del proyecto presentado.	1
c)	El carácter innovador del proyecto.	1
2.	La trayectoria de la actividad o de la entidad solicitante:	2
a)	Valoración de la memoria de actividades realizadas con perspectiva de género (transversales) y los cambios en las organizaciones o los impactos generados.	1
b)	Valoración de la memoria de actividades realizadas con perspectiva de género (medidas de acción positiva), y los cambios en las organizaciones o los impactos generados.	1
3.	Estrategia colaborativa	6
a)	Integración del proyecto en una de las Acciones Estratégicas del METV	2
b)	Realización del proyecto con entidades comprometidas con el METV	
	• Con dos ó más entidades comprometidas con el METV	3
	• Con una entidad comprometida con el METV	2
	• Con otras entidades no comprometidas con el METV	1
4.	Entidad comprometida con el METV	4
a)	Entidad comprometida desde hace dos años o más	2
b)	Entidad comprometida con menos de dos años	1
c)	Entidad de la RIIGTV con compromiso de cooperación	1
d)	Entidad de la RIIGTV con compromiso de corresponsabilidad	1
e)	Entidad no comprometida	0

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **2,5 puntos** en el criterio 1 a) (coherencia, pertinencia y eficacia entre los elementos del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, o de la cantidad solicitada, con el máximo de 10.000 €, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por la entidad, así como mediante la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 9 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidenta:** La Consejera delegada de Igualdad, o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
 - La Jefa de Unidad Técnica de Igualdad.
 - Dos Técnicos/as de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife.
- **Secretaria:** La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 11, y otorgándoles un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones es el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPAC, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPAC.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el órgano concedente, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres (3) meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

14. PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago anticipado sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto la beneficiaria no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los 12 meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2018.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

- 1) Memoria/evaluación** firmada por la representación legal de la entidad, relativa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los compromisos de las entidades colaboradoras, conforme a los puntos 3.2; 3.3; 3.6 y 3.9 del proyecto memoria presentado en su día. Dicha memoria deberá ir acompañada del **material de difusión** que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.
- 2)** Documentación técnica, en su caso, que permita acreditar la ejecución de las actividades financiadas, tales como estudios, planes, protocolos, etc., según la naturaleza del proyecto.
- 3) Memoria** económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - **Relación clasificada** de los gastos efectuados con identificación del nombre del proyecto, acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - **Documentos probatorios del gasto (tales como nóminas, facturas, etc)** que alcancen, como mínimo, el importe de la subvención concedida, debiendo hacer referencia al proyecto y conteniendo, en todo caso, los datos identificativos de la entidad beneficiaria, además de los de la entidad emisora.

Las copias de las facturas deberán ser compulsadas, debiéndose dejar constancia en el original, mediante diligencia, de la compulsa efectuada y de su finalidad, procediendo a la validación y estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones. Asimismo se tendrá en cuenta lo regulado en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar o la normativa vigente en cada momento.

Para la correcta justificación de los gastos, la entidad deberá presentar las facturas por los trabajos profesionales realizados y/o el contrato de trabajo y de las nóminas y finiquitos, con indicación del convenio laboral que resulta de aplicación; los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y los justificantes de las retenciones e ingresos a cuenta en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), según los modelos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Asimismo, deberá aportar la documentación acreditativa de la formación y/o experiencia de las personas contratadas, mediante la presentación de fotocopia compulsada de los títulos y cursos y certificado de las empresas donde hayan prestado sus servicios, que especifique las funciones ejercidas.

Además, deberá incorporarse la documentación acreditativa del pago de todos los gastos por alguno de los siguientes medios:

- Si el pago se hubiera realizado mediante _____ fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

- 4) Declaración acreditativa de que la entidad solicitante no ha percibido 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.
- 5) Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida, con fondos propios, deberá acreditarse en la justificación, mediante declaración responsable del representante de la empresa, el importe y la aplicación de tales fondos a las actividades.
- 6) En su caso, carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

16. OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), y frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la Entidad beneficiaria** y la **línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Igualdad y prevención de la Violencia de Género mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

18. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Será competencia de la Consejera con delegación especial en Igualdad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases.

19. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

20. REGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

21. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.



Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico
Consejería con delegación especial en Igualdad
 Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCION DESTINADA A EMPRESAS PRIVADAS

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

PERSONA JURÍDICA:

CIF(*): _____ RAZON SOCIAL(*) (1): _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos

REPRESENTANTE LEGAL:

NIF/NIE(*): _____ NOMBRE(*): _____

PRIMER APELLIDO(*): _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO(*): _____ / _____

EN CALIDAD DE: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE VÍA(*): _____ DIRECCIÓN(*): _____ Nº(*) _____

PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PISO: _____ PUERTA: _____ PAÍS: ESPAÑA

CÓDIGO POSTAL(*): _____ MUNICIPIO(*): _____ PROVINCIA: _____

DATOS DE LA SOLICITUD:

TÍTULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR: _____

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: _____

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/la representante legal de la entidad solicitante declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que cumple los requisitos establecidos en la normativa para acceder a la condición de entidad beneficiaria.
- Que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que no ha recibido subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo fin.

El/la representante legal **AUTORIZA** al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados siguientes, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia estatal de la Administración Tributaria y con la Administración tributaria canaria.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- ☐ DNI/NIE del representante legal.

En caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de Tenerife le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

En _____, a _____, de _____ de 2018.

Firmado

SRA. CONSEJERA DELEGADA DE IGUALDAD DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE TENERIFE



Area de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico
Consejería con delegación especial en Igualdad
Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE

Entidades: Empresas

Anualidad: 2018

MEMORIA DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Título del Proyecto:

1.3. Es entidad comprometida con el METV. Marcar lo que proceda: Sí ☐ No ☐
Año de la firma del Acuerdo METV:

1.4. Entidad de la RIIGTV con compromiso firmado de cooperación y/o corresponsabilidad en alguna acción estratégica del METV.
Marcar lo que proceda: Sí ☐ No ☐

2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (marcar lo que proceda).

- ☐ Desarrollo de actividades de formación destinadas a la plantilla y, especialmente, a RRHH, entre otros (brecha salarial, selección de personal con enfoque de género, etc.)
- ☐ Diseño de un Plan de Igualdad en las empresas únicamente para empresas de diez (10) o más trabajadores y trabajadoras que no hayan sido sancionadas por resolución o sentencia firme en los últimos cinco (5) años por no contar con un Plan de Igualdad.
- ☐ Ejecución de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad de la empresa
- ☐ Realización de un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo incluyendo acciones de información y comunicación para el personal de la empresa
- ☐ Diseño y ejecución de medidas de acción positivas.
- ☐ Realización de actividades transversales.
- ☐ Medidas de conciliación.
- ☐ Cualquier otro destinado a la mejora de la situación de las mujeres en el entorno laboral.

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.**3.1. JUSTIFICACIÓN.**(máximo dos páginas).

¿Por qué se quiere hacer el proyecto?, desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Valoración del Criterio 1.

3.2. OBJETIVOS.

¿Qué se quiere conseguir? Valoración Criterio 1.

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES QUE CONTIENE EL PROYECTO

En el caso que se relacione con una Acción Estratégica del METV, señalar cuál/es. Valoración Criterio 1 y Criterio 3

3.4. ORGANIZACIÓN y METODOLOGÍA Valoración Criterio 1.**3.5. PERSONAS DESTINATARIAS.** Valoración Criterio 1.**3.6. ENTIDADES COLABORADORAS Y ACCIONES O TAREAS A DESARROLLAR DE MANERA CONJUNTA CON EL PROYECTO.** Valoración Criterio 3

Nombre de la entidad	Acciones o tareas que va a realizar
	1.-
	2.-
	3.-

3.7. TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

Duración prevista en meses:

3.8. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES, OTROS):**3.9. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO Y LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS.**

Especificar tipo de evaluación, indicando al menos número de actividades realizadas, participantes por sexo y grado de satisfacción de quienes participen. Consecución de objetivos.

PRESUPUESTO

GASTOS	IMPORTE €
Total de gastos	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Fondos propios (en su caso)	
Total de ingresos	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	
---------------------------------	--

Fecha**Firma**



Area de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico
Consejería con delegación especial en Igualdad
Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

ANEXO III

COMPROMISO DE COLABORACIÓN

D^a./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo)
de la entidad (nombre completo),

MANIFIESTA

I.- Que conoce el Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la entidad solicitante) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a empresas para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2018.

II.- Que se compromete a colaborar en la ejecución del citado Proyecto asumiendo la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación:

- 1.-
- 2.-

Lugar, fecha, firma y sello

A N U N C I O**1829****38658**

Por medio del presente se hace pública la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2018 en la Sra. Consejera con Delegación Especial en Igualdad, de la competencia para la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones destinadas a las empresas privadas para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el ámbito laboral, así como la resolución de las incidencias que surjan en la ejecución de los proyectos subvencionados (ampliaciones de plazo, modificaciones, renunciaciones, errores, etc.) en el marco de la presente convocatoria de 2018.

Consejera Delegada en Igualdad, Estefanía Castro Chávez.

**Área Tenerife 2030: Innovación,
Educación, Cultura y Deportes**

**Servicio Administrativo de Informática
y Comunicaciones**

A N U N C I O**1830****38437**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2018, acordó delegar en el Consejero con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información, en relación con el contrato de

los servicios de coordinación y seguimiento de los trabajos de dinamización de los centros adscritos a la Red Insular de Centros de Inclusión Digital de Tenerife (RICID) (A-574-2017), la competencia para la aprobación de las altas de nuevos centros y para los cambios de ubicación, así como el crédito necesario para cubrir los gastos derivados de las nuevas demandas surgidas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo de 2018.

El Consejero con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información, Félix Fariña Rodríguez (firmado electrónicamente).

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****1831****38463**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 15 de marzo de 2018, se aprueba la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Licenciado/a en Medicina, 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 **LICENCIADO/A EN MEDICINA**, 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 Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.

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 en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, sobre el Reglamento de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo y en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

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 del título de **Licenciado/a en Medicina, Especialidad en Medicina del Trabajo o Graduado/a en Medicina, Especialidad en Medicina del Trabajo o equivalente**, o en condiciones de obtenerla 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.

1.6.- Otros requisitos:

- **Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.**

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 compulsión 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.

3º.- Documentos que acrediten otros requisitos

- **Permiso de conducción B en vigor.**

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.

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.

- Reconocimiento del grado de discapacidad, previsto en el apartado 1.c).1 de la Base Cuarta (sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre la capacidad funcional y sobre la necesidad de

adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta en su apartado 1.c).2.).

- Título de familia numerosa.

- Permiso de Conducción.

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.

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 desea 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. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS 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 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: Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, 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, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, 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.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo 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 aspirantes, con la siguiente puntuación 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 aportarán, 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.

ANEXO I



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



Entidad - 0611288

90999210029990611288
Registro de entrada**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA
LISTA DE RESERVA DE LICENCIADO/A EN MEDICINA**

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 (*):
Portal:	Escalera:
Piso:	Puerta:
Código Postal (*):	País (*): España
Provincia (*):	Municipio (*):

DERECHOS DE EXAMEN (marcar solo una opción)

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

SOLICITA

Turno de Acceso:	Prueba de conocimiento de idiomas:
☐ Libre	☐ Inglés
☐ P. Interna	☐ alemán
☐ Discapacidad	☐ francés

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 las administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios
- Consulta de Datos de Conductor

☐ 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 LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE LICENCIADO/A EN MEDICINA

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. Valor normativo de la Constitución.
- Tema 2:** El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: especial referencia a los Cabildos Insulares.
- Tema 3:** El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento.
- Tema 4:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.
- Tema 5:** Las Haciendas Locales: recursos de las Haciendas Locales. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución.
- Tema 6:** Contratos del sector público: tipos de contratos administrativos. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos.
- Tema 7:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la 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 8:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores.
- Tema 9:** Reglamento de los servicios de prevención. Modalidades. Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva. Designación de trabajadores. Servicio de prevención propio. Organización y medios de los servicios de prevención propios. Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención. Funciones de nivel superior. Colaboración con el sistema nacional de salud. Información sanitaria.
- Tema 10:** La Medicina del Trabajo. Definición y ámbito de actuación. Competencias específicas. Programa formativo de la especialidad de Medicina del Trabajo. Criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.
- Tema 11:** Accidentes de trabajo: Concepto. Causas. Consecuencias de los accidentes de trabajo. La comunicación del accidente de trabajo. El parte de accidente de trabajo. Gestión de los accidentes de trabajo en la empresa. Investigación de accidentes como técnica preventiva: Metodología. Conclusión e informes. Notificación. Análisis estadístico de accidentes de trabajo. Objetivos. Índices de accidentabilidad.
- Tema 12:** Enfermedad profesional: Concepto. Diferencias con respecto al accidente de trabajo. Cambio de puesto de trabajo. Periodo de observación. Prestaciones. Epidemiología. Estructura de la lista de enfermedades profesionales. Notificación. Comunicación. Parte de enfermedad profesional. Actuación de las empresas colaboradoras. El Observatorio de Enfermedades Profesionales (CEPROSS). Recargo. Vigilancia.
- Tema 13:** La incapacidad temporal: Concepto. Beneficiarios y requisitos. Contingencias protegidas. Nacimiento y extinción del derecho. Prestación económica. Pago de la prestación. Regímenes especiales. Gestión y control. La incapacidad permanente: Grados. Revisión. Declaración. Valoración médica de la incapacidad laboral.

- Tema 14:** La vacunación en el medio laboral: concepto, características y manejo de las vacunas. Vacunas recomendadas en adultos. Programas vacunales en el medio laboral.
- Tema 15:** Drogodependencias y salud laboral. La Medicina del Trabajo en el abordaje del tabaquismo, alcoholismo y otras drogas: diagnóstico, prevención e intervención.
- Tema 16:** Promoción de la salud en el lugar de trabajo. Diseño de un Programa de Promoción de la Salud. Abordaje de los factores de riesgo cardiovasculares.
- Tema 17:** Planes de autoprotección. Primeros auxilios y atención de urgencias en la empresa. Organización y dotación de medios.
- Tema 18:** Vigilancia de la salud. Concepto. Características. Obligaciones documentales y de notificación. El examen básico de salud y determinación de protocolos. Metodología para la vigilancia de la salud: protocolización. Valoración de la aptitud. Vigilancia de la salud colectiva.

BLOQUE II:

- Tema 19:** Vigilancia de la salud en el sector agrícola y ganadero.
- Tema 20:** Vigilancia de la salud en el sector de explotación y conservación de carreteras.
- Tema 21:** Vigilancia de la salud en el sector prevención y extinción de incendios forestales.
- Tema 22:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a plaguicidas.
- Tema 23:** Vigilancia de la salud en usuarios de pantalla de visualización de datos.
- Tema 24:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a ruido.
- Tema 25:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a manipulación manual de cargas.
- Tema 26:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a posturas forzadas, movimientos repetitivos y neuropatías por presión.
- Tema 27:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a agentes biológicos.
- Tema 28:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a dermatosis profesionales. Cáncer cutáneo de origen profesional.
- Tema 29:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a asma laboral y alveolitis alérgica extrínseca.
- Tema 30:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a vibraciones.
- Tema 31:** Vigilancia de la salud para conductores.
- Tema 32:** Exposición Laboral a condiciones termohigrométricas extremas. Efectos sobre el organismo del frío y del calor extremos. Golpe de calor. Hipotermia.
- Tema 33:** Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada. Conceptos y objetivos. Vinculación con la Medicina del Trabajo. Equipos de protección individual (EPIS): Gestión y control. La Medicina del Trabajo en la gestión de EPIS.
- Tema 34:** Trabajo y salud reproductiva. Protección de la maternidad: Normativa aplicable. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia. Adaptación, cambio de puesto de trabajo.
- Tema 35:** Los factores psicosociales en el trabajo. Estrés laboral. Burnout o síndrome del quemado. Acoso psicológico en el trabajo (mobbing): Definición y características. Fases de desarrollo. Consecuencias para el trabajador y para la organización. Prevención e intervención.
- Tema 36:** Patología de la turnicidad. El trabajo a turnos y el trabajo nocturno. Cronobiología y cronopsicología. Pausas y descansos. Intervención.
- Tema 37:** Psicopatología laboral. Conceptos básicos. Evaluación. Repercusiones sobre la capacidad laboral. Trastornos de personalidad.



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 20 de marzo de 2018.- La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

A N U N C I O**1832****38866**

En relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 15 de enero de 2018, se publica, de conformidad con la base duodécima de las que rigen la convocatoria, que por Decreto del Excmo. Sr. Presidente de la Corporación de fecha 14 de marzo de 2018, se dispone dar traslado a todos/as los/as interesados/as en el proceso selectivo, entendiéndose por tal, los aspirantes que han presentado solicitud de participación, del recurso interpuesto por D. Pablo Oramas García-Machiñena en su calidad de Vicedecano en funciones de Decano de la Demarcación de Tenerife del Colegio

de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos contra la citada convocatoria.

Todo ello al objeto de que en el plazo de diez días, formulen las alegaciones que estimen pertinentes; a estos efectos, se pone de manifiesto que en el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, sito en la 4ª planta del Palacio Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con dirección en Plaza de España, s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife, se encuentra disponible una copia del Decreto del Excmo. Sr. Presidente de la Corporación de fecha 14 de marzo de 2018, así como del recurso que da origen al mismo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de marzo de 2018.

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

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje**EXPOSICIÓN PÚBLICA****1833****37807**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 07 de marzo de 2018, nº 4 del Orden del Día, acordó tomar en consideración el proyecto de obra denominado “Mejora del enlace Lora y Tamayo en la autopista TF-5”, redactado por la empresa de consultoría Civilport Ingenieros S.L.P. con un presupuesto de ejecución por contrata ascendente a la cantidad de 749.703,82 €, IGIC incluido, y un plazo de ejecución de seis meses.

Asimismo, acordó someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril, pudiéndose consultar su contenido a estos efectos en:

a) El Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje, 3ª planta del Palacio Insular, Plaza del Cabildo s/n, donde podrá ser examinado en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes.

b) El tablón de anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el enlace siguiente:

<http://www.tenerife.es/documentos/carreteras/ProyC1028.pdf>

El proyecto de obra descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de marzo de 2018.

El Director Insular de Movilidad y Fomento, Miguel Becerra Domínguez.

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica**Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos****A N U N C I O****1834****38105**

En relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Agente de Medio Ambiente, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 28 de junio de 2017, se publica, de conformidad con la base duodécima de las que rigen la convocatoria, que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 5 de marzo de 2018, se dispone dar traslado a todos los/as participantes en el primer ejercicio de la fase de oposición, del recurso interpuesto por D. Alejandro Castillo Betancor, D.N.I. 78725907N, contra la anulación de la pregunta nº 45 del cuestionario tipo test del primer ejercicio de la fase de oposición.

Todo ello al objeto de que en el plazo de diez días formulen las alegaciones que estimen pertinentes; a estos efectos, se pone de manifiesto que en el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, sito en la 4ª planta del Palacio Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con dirección en Plaza de España, s/n., 38003 Santa Cruz de Tenerife, se encuentra disponible copia de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 5 de marzo de 2018 por la que se autoriza el traslado, así como del recurso que da origen al mismo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2018.

El Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

A N U N C I O

1835

37821

Por resolución de la Consejera Insular del Área de Educación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 28 de febrero de 2018, Registro de Resoluciones nº 1643, han sido aprobadas las Bases reguladoras y anexos de Becas al Estudio, cuyo texto se publican a continuación:

BASES REGULADORAS DE BECAS AL ESTUDIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La educación constituye un derecho fundamental, como tal, corresponde a las administraciones públicas garantizar el ejercicio efectivo del mismo, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena.

Sin la ayuda de los poderes públicos, los ciudadanos con escasos recursos económicos verían comprometido el acceso a la misma debido a sus dificultades para afrontar los gastos que la formación comporta.

Es por ello, que las administraciones públicas promueven programas de becas y ayudas al estudio con el propósito de compensar las desventajas económicas en el acceso a la formación. Anualmente, tanto la Administración del Estado como la Comunidad Autónoma vienen convocando distintas líneas de becas dirigidas a facilitar la misma a un gran número de estudiantes.

Como quiera que las necesidades son grandes y los recursos limitados, el Cabildo de La Palma ha venido incorporándose a este esfuerzo convocando becas y ayudas al estudio destinadas a complementar las del Estado y las de la Comunidad Autónoma, atendiendo a estudiantes no cubiertos por estas administraciones.

El Cabildo de La Palma se propone racionalizar la oferta de becas, mejorando la coordinación con las convocatorias estatales y autonómicas, para actuar justo donde estas no alcanzan.

Con el fin de compensar las desventajas económicas en el acceso a la educación, el criterio central para la distribución de becas al estudio continúa siendo el de la renta familiar y los rendimientos académicos.

Siendo conscientes de la difícil situación económica que tienen que afrontar las familias palmeras con hijos estudiando fuera de la Isla en momentos de crisis.

Las presentes bases incluyen, como novedad respecto a las anteriores, entre las clases de ayudas, los estudios realizados por el alumnado de centros educativos de la Isla de La Palma participante en el Programa Erasmus+ (programa europeo en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el periodo 2014-2020), que tiene entre sus objetivos mejorar la calidad de la Formación Profesional (FP) en Europa, ofreciendo al alumnado oportunidades de movilidad para el aprendizaje. Los alumnos/as pueden realizar formación y prácticas. De este modo se contribuye a mejorar las posibilidades de empleo y las habilidades personales, a potenciar la competitividad de la economía europea, a incrementar la competencia lingüística y a crear una dimensión europea de la educación. Erasmus+ ofrece al alumnado de

formación profesional oportunidades de adquirir experiencia profesional en el extranjero, nuevas aptitudes o idiomas. Los periodos de prácticas en otro país incrementan las posibilidades de empleo y pueden facilitar la transición al mundo laboral, además de fortalecer la cooperación europea en el ámbito de la formación profesional.

Una segunda novedad en las bases de este año, es la de incluir la posibilidad de becar a aquellos/as alumnos/as que se encuentren cursando estudios universitarios conducentes a la obtención de un título oficial de Grado, modalidad a distancia, en cualquier universidad pública.

I.-OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a los estudiantes de la isla de La Palma para cursar alguno de los estudios contemplados en la Base II durante el curso académico al que se refiera la correspondiente convocatoria.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos, unos de carácter económico y otros de carácter académico. Los primeros están destinados a garantizar que reciban dichas ayudas quienes no dispongan de rentas familiares suficientes para afrontar los gastos de educación de sus miembros, y los segundos tienen la finalidad de facilitárselas al alumnado que se ha hecho acreedor de ellos, por haber conseguido el aprovechamiento académico mínimo exigido.

En la cuantía a otorgar en concepto de beca se incluyen todos los conceptos, tales como costes de matrícula, desplazamiento, alojamiento, material escolar, etc.

II.- CLASES DE AYUDAS.

Podrán solicitarse ayudas para realizar el curso académico, al que haga referencia la convocatoria, quienes realicen alguno de los estudios siguientes en centros públicos:

1. En otras islas del archipiélago canario, en la península o en el extranjero.

1.1. Estudios universitarios presenciales:

- a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.
Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus+.
- b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.
Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.
- c) Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.

1.2. Estudios Superiores Artísticos presenciales.

1.3. Ciclos Formativos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio y Superior presenciales.

2. En la Isla de La Palma.

2.1. Estudios universitarios que se impartan en las sedes de la UNED de la Isla de La Palma:

- a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.
- b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.
- c) Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.

2.2 Estudios universitarios conducentes a la obtención de un título oficial de Grado modalidad a distancia en otras universidades públicas.

2.3 Estudios universitarios conducentes a la obtención del título de Grado en Enfermería que se cursen en la Unidad Docente de la Escuela de Enfermería de la Universidad de La Laguna, con sede en la Isla de La Palma.

2.4 Ciclos formativos de Grado Superior en el caso de estudiantes que, habiéndose matriculado en algún centro de formación profesional de la Isla, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus+.

CONDICIONES GENERALES

1.- Sólo se podrá acceder a esta beca si el/la solicitante se encuentra cursando los estudios conforme a los años que establece el plan correspondiente. Como excepción, se podrá disfrutar de un año más de los establecidos en los planes de estudio.

En el caso de aquellos estudiantes que hayan iniciado sus estudios para alcanzar una licenciatura o diplomatura y hayan efectuado adaptación para acceder a un grado, se les tendrá en cuenta tanto los años cursados como estudios de licenciatura o diplomatura, como los de grado.

2.- En caso de que el/la solicitante haya realizado distintos estudios comprendidos en estas bases durante el curso escolar al que se refiera la convocatoria, sólo podrá solicitar beca para uno de ellos.

3.- Para el primer curso de los estudios a realizar es obligatorio haberse matriculado de todas las asignaturas o créditos estipulados en el plan de estudios vigente en el centro de que se trate.

Este requisito también se exige cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior.

Se eximirá del cumplimiento de esta regla general a aquellos solicitantes que por razón de un mejor aprovechamiento se hayan matriculado de un mayor número de asignaturas o créditos que los exigidos para el primer curso del estudio de que se trate, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Base IV.

4.- Para cursos posteriores habrá de estarse a lo establecido en la Base IV sobre requisitos académicos.

5.- Quedan expresamente excluidos:

5.1. Las personas beneficiarias de becas concedidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o por la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno Autónomo de Canarias o por cualquier otra entidad pública o privada en convocatorias para el presente curso académico.

Excepcionalmente, se permite la compatibilidad entre la Beca al Estudio convocada por el Cabildo de La Palma y cualquier tipo de Ayuda otorgada a los estudiantes por los ayuntamientos de La Isla y con las ayudas de movilidad del Programa Erasmus+ para estudiantes de ciclos superiores de formación profesional.

5.2 Los beneficiarios de las ayudas otorgadas por el Cabildo de La Palma a residencias y colegios universitarios dependientes de la Universidad de La Laguna (C.M. San Agustín, C.M. San Fernando, C.M. Santa María, R.U. Parque de las Islas) y de la Universidad de Las Palmas (R.U. Campus de Tafira, Apartamentos de Tafira, R.U. Las Palmas).

5.3 El personal al servicio del Cabildo Insular de La Palma o de cualquiera de los organismos autónomos dependientes del mismo, así como los familiares de éstos, que disfruten de las ayudas al estudio otorgadas por el Cabildo Insular de La Palma a sus empleados/as.

Las personas beneficiarias de las ayudas recogidas en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3, tendrán que haber renunciado a las ayudas indicadas antes de la Resolución de las Becas al Estudio recogidas en las presentes bases si quieren acceder a éstas.

III.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

IV.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los/las solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la Isla de La Palma, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria. No se exigirá la acreditación del empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género que haya tenido que desplazarse de su lugar de origen, debiéndose en este caso aportar la documentación referida en la Base V.

2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3.- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4.- Acreditar fehacientemente que están realizando los estudios para los que solicitan la ayuda.

5.- No haber disfrutado de otra beca o ayuda para los mismos fines.

En caso de duplicidad de becas o ayudas incompatibles, el interesado estará obligado a renunciar previamente a los ingresos de otra procedencia y, en su caso, acreditar que ha reintegrado el importe percibido para poder consolidar la otorgada por esta Corporación. Si se detectare algún supuesto de duplicidad de beca o ayuda la Corporación no hará efectivo el abono de la beca solicitada.

6.- Contar con el siguiente expediente académico:

6.1.- Con carácter general (excluidos los peticionarios de becas para masteres oficiales)

a) Cuando se solicite beca para el primer curso de los estudios a realizar, deberá formalizarse la matrícula en todas las asignaturas o créditos según los planes de estudio vigentes.

b) El número de asignaturas en que debe formalizarse la matrícula para los siguientes cursos académicos será el 80% del número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el plan de estudios entre el número de años que lo componen.

c) Cuando se trate de enseñanzas estructuradas en créditos, el número mínimo de créditos en que deberá quedar matriculado el solicitante será el del 80 % del número entero que resulte de dividir el total de los créditos que integran el plan de estudios entre el número de años que lo compongan.

d) El número mínimo de asignaturas o créditos fijados en los apartados anteriores en que el alumno debe quedar matriculado en el curso para el que solicita la beca no será exigible, por una sola vez, en el caso de alumnos/as a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número de asignaturas o créditos inferior a dicho número mínimo, siempre que no haya disfrutado de la condición de becario durante más años de los previstos en las presentes bases.

e) Los/as solicitantes tendrán que haber superado en el curso anterior, como mínimo, el 50% de las asignaturas o créditos matriculados, en todo caso, se deben haber superado, al menos, 30 créditos.

6.2.- Para másteres oficiales.

a) Para el primer curso, el solicitante deberá estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

b) Para el segundo curso, el solicitante deberá haber superado la totalidad de los créditos del curso anterior y estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

7.- En los casos de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los requisitos que quedan señalados se exigirán respecto del último curso realizado.

Los solicitantes que no hayan realizado estudios en el curso académico inmediatamente anterior, habrán de incorporar a la solicitud una declaración jurada para justificar este extremo.

8.- Cuando se produzca un cambio de estudios cursados con la condición de becario/a, no podrá obtenerse ninguna beca hasta que se haya superado un año académico en estos, conforme a los requisitos de matrícula y expediente académico exigidos en las presentes bases.

Las adaptaciones a nuevos planes o programas de las mismas enseñanzas no se considerarán cambios de estudio. Para este último supuesto, deberán acompañarse los mecanismos de adaptación al nuevo plan de estudios, indicando en toda solicitud presentada el año de comienzo de los estudios y el curso en que se produjo la adaptación.

9.- En el supuesto de cambio de estudios cursados totalmente sin condición de becario/a, se considerará como rendimiento académico que debe cumplir el solicitante para obtener beca en los nuevos estudios, el requisito académico que hubiera debido obtener en el último curso de los estudios abandonados.

V.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las Becas en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con las bases, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Argual (Los Llanos de Aridane) y de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés y Sauces, así como en el portal web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es) donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo las solicitudes podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes

de que proceda a su certificación.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación y deberá aportarse en documento original o copia debidamente compulsada. En el caso de que se presente en alguno de los centros dependientes del Cabildo de La Palma anteriormente citados, se podrá presentar copia a cotejar y sellar por el personal que registre la solicitud.

Documentación a aportar en la solicitud de beca:

1. Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (Anexo I).
2. Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

- Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
- Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

3. Modelo normalizado de Declaración de Responsable relativa a los siguientes extremos (Anexo III):
 - Que acepta las bases de la presente convocatoria.
 - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
 - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
 - Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
 - Que no ha solicitado becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado en las casillas correspondientes.
 - Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
 - Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.
4. Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).
5. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.
6. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta.

En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.

Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria.
- Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
- Orden de protección acordada a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

7. Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.
8. En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el documento acreditativo de la renovación de la demanda de empleo, DARDE).

En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

9. En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.
10. Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda, las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

Cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en caso de que en el documento anterior no conste el carácter presencial o no presencial del mismo, se deberá acompañar certificación o documento acreditativo del carácter del mismo.

11. En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso.
12. Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por fotocopia compulsada de la tarjeta de selectividad o prueba de acceso a la universidad (PAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

13. En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.
14. Traducción por intérprete jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.
15. Modelo datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

Para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a los/as solicitantes, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos/as, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

En relación con la documentación general que ya obre en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo Insular, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria de becas para la realización de estudios en el Boletín Oficial de la Provincia.

VII.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base V, se requerirá al interesado mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima N° 3 de Santa Cruz de La Palma, así como en el portal web (www.cabildodelapalma.es), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

VIII.- INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la

determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- El/La Sr/a Consejero/a Delegado/a del Área de Educación, que ostentará la presidencia de aquélla.
- El/La Jefe/a del Servicio Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que actuará, además, como Secretario.
- Tres Técnicos/as, Agentes de Empleo y Desarrollo Local adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local que actuarán como vocales (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto) .

El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de becas conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El/La Jefe/a del Servicio instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de resolución definitiva, con indicación de las solicitudes de becas a conceder y denegar, así como de las solicitudes desistidas en su caso, a la Consejera Insular del Área de Empleo como órgano competente para resolver el procedimiento.

La resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima Nº 3, de Santa Cruz de La Palma, y en el portal Web (www.cabildodelapalma.es)

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Al objeto de formular la antedicha propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos:

1. Situación económica familiar, en función de la renta y del número de miembros que integran la familia del peticionario/a:.....Hasta 6 puntos.
2. Expediente académico o formativo del peticionario/a:..... Hasta 4 puntos.

1. **La situación económica familiar del peticionario/a.** A los efectos del cálculo de la renta familiar para la presente beca, se considerarán miembros computables de la familia a 31 de diciembre del año anterior al del curso escolar al que se refiera la correspondiente convocatoria:

- El/La solicitante, el padre y/o madre, tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del/la solicitante. En estos casos, sus ingresos se considerarán al 100%.
- Los/as hermanos/as y ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar del/la solicitante. En estos casos, los ingresos se considerarán al 25%.

Tendrán la misma consideración que los hijos/as las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido, que se acreditará con la inscripción en el registro público.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el/la solicitante de la beca. No obstante,

a efectos del cálculo de la renta familiar, si se tendrá en cuenta la aportación económica del progenitor no conviviente a la misma.

Asimismo, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación de convivencia afectiva, los descendientes y ascendientes que estén a su cargo. Dicha situación familiar deberá acreditarse con el certificado municipal de convivencia correspondiente o con la inscripción en los Registros Públicos de parejas de hecho.

En el caso de que el/la solicitante alegue su independencia familiar y económica sin formar familia independiente, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia, los medios económicos con que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio. De no justificar suficientemente estos extremos, la solicitud será objeto de denegación.

La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización al Cabildo Insular de La Palma para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de becas, a través de las Administraciones Tributarias.

La situación económica familiar se valorará en función de la renta neta sin poder superar los siguientes umbrales:

Nº de miembros	Euros (€)
Familias de 1 miembros	20.000,00€
Familias de 2 miembros	30.000,00€
Familias de 3 miembros	40.000,00€
Familias de 4 miembros	50.000,00€
Familias de 5 miembros	60.000,00€

A partir del 6º miembro se añadirán 5.000,00€ por cada nuevo miembro computable.

Una vez comprobado que la situación familiar del solicitante da derecho a beca conforme a los umbrales de renta señalados anteriormente, la puntuación a alcanzar será la siguiente:

Ingresos económicos (€)	Puntos
Igual o menos de 10.000,00	6
10.000,01 a 14.000,00	5
14.000,01 a 18.000,00	4
18.000,01 a 22.000,00	3
22.000,01 a 25.000,00	2
25.000,01 hasta factor de corrección IPC	1

En el caso de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes se de la circunstancia de que bien la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de dos meses o bien él/la propio/a solicitante que constituya unidad familiar independiente y, en su caso, su pareja, la puntuación a otorgar a la situación familiar será:

- 6 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca se prolonga durante más de 6 meses.
- 5 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca es inferior a 6 meses.

Se toma como referente, en su caso, la duración en situación de desempleo del miembro de la unidad familiar que lleve mayor tiempo en la misma.

2. El expediente académico o formativo del peticionario se valorará atendiendo al certificado de notas de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cada mención de matrícula de honor o 10.....4 puntos.
- Por cada sobresaliente..... 3 puntos.
- Por cada notable.....2 puntos.
- Por cada aprobado.....1 punto.

La puntuación asignada al expediente académico o formativo será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en todas las asignaturas aprobadas y dividirla por el número de asignaturas matriculadas.

En el caso de estudios universitarios de grado, la puntuación se incrementará en 1 punto en caso de que, conforme al certificado de notas aportado, el solicitante tenga aprobados la totalidad de créditos o asignaturas que componen el curso anterior al que se matriculó, excepto para los supuestos de solicitudes de beca para el primer curso de los estudios a realizar.

La puntuación final asignada a cada solicitante de beca, a efectos de determinar la cuantía que le corresponda conforme a la Base X, será el resultado de dividir entre dos la suma obtenida de la puntuación asignada a su situación familiar y la asignada a su expediente académico o formativo.

X.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE BECA A PERCIBIR.

Una vez puntuadas las solicitudes, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la Base anterior, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de beca a cada uno de los/as solicitantes que resulten beneficiarios/as, sin que en ningún caso las citadas cuantías puedan superar los importes que se señalan en los tramos que se establecen para los siguientes grupos:

En cuanto al Alumnado que curse sus estudios fuera de la Isla de La Palma.

a) Alumnos/as matriculados/as en enseñanzas universitarias y estudios superiores artísticos:

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.400,00 €.

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.600,00 €.

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.800,00 €.

4º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.000,00 €.

b) Alumnos/as matriculados/as en Ciclos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio o Superior.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 900,00 €.

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.100,00 €.

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.300,00 €.

4º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.500,00 €.

En cuanto al Alumnado que curse estudios universitarios en La Palma.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 700,00 €.

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto y hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 900,00 €.

3º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.100,00 €.

4º Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.300,00 €.

En cuanto al Alumnado de Ciclos formativos de Grado Superior beneficiario de becas Erasmus+ para la realización de estudios y/o prácticas en el extranjero.

1º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 600,00 €

2º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 800,00 €.

Si existe crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria de Beca, una vez determinadas las cuantías que en concepto de beca corresponde percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, las cuantías a percibir por los solicitantes conforme a los tramos anteriores podrán incrementarse hasta un 15% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

Por el contrario en caso de que, en función del número de solicitudes presentadas, el crédito aprobado en la correspondiente Convocatoria no alcance al determinar los importes de becas a percibir por los solicitantes éstos se reducirán proporcionalmente.

XI.- CONCESIÓN.

Las Becas serán resueltas por la Consejera Insular del Área de Educación a la vista de la propuesta de resolución que le formule el/la Jefe/a del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, previo informe de la Comisión de Valoración.

El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima Nº 3, de Santa Cruz de La Palma, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La publicación de la Resolución de concesión de Becas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el portal Web, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XII.- RECURSOS.

Contra la resolución de concesión de becas que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas que se consideren lesionadas en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima Nº 3, de Santa Cruz de La Palma, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación o directamente recuso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la mencionada publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

XIII.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de las becas se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

El pago se hará efectivo de una sola vez mediante transferencia bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las becas reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

XIV.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Las personas beneficiarias, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.
- 2) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las mismas.
- 3) Traducir al castellano toda la documentación presentada en otro idioma. Dicha traducción podrá ser realizada por profesional competente debidamente identificado, por el centro que ha expedido el documento o por la propia persona interesada. Si se trata de certificaciones académicas deberán contener las equivalencias al sistema español (de uno a diez).
- 4) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la beca.
- 5) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la beca para dicha finalidad cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:
 - Anulación de la matrícula.
 - Abandono de los estudios, entendiéndose también por tal no haber concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos matriculados en convocatoria ordinaria o extraordinaria. Podrá exceptuarse de esta obligación en caso de acreditar de forma fehaciente la concurrencia de circunstancias de especial gravedad que dificulten su cumplimiento, tales como los casos de enfermedad grave o fallecimiento de alguno de los progenitores o enfermedad grave de la persona beneficiaria de la beca.
 - En el caso de estudiantes de proyecto de fin de carrera, no haber presentado dicho proyecto en el plazo de dos años desde la fecha de resolución de concesión de la beca.
- 6) El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas, para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o determinantes de la concesión de la ayuda, facilitando toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular.
- 7) Devolver el importe percibido de la ayuda, en el caso de no haber podido realizar los estudios correspondientes.
- 8) Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, así como la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas cuya concesión e importe no haya sido comunicado, a efectos de su paralización de ingreso o reintegro, en su caso, en función de la documentación acreditativa aportada. El

incumplimiento de esta obligación dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

XV.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES90 2100 9169 0922 0017 7999, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario/a de la beca así como de la convocatoria. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

XVI.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

En el supuesto de apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación, se procederá a denegar la beca solicitada o a modificar la resolución de su concesión o acordar su revocación o reintegro.

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin, no comunicadas al Excmo. Cabildo Insular de La Palma o, el incumplimiento del destino o finalidad para la que la beca fue concedida.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el presente ejercicio.

XVII.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los Presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

XVIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

XIX.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo,
Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

Registro de Entrada

(A cumplimentar por la Administración)

Nº SOLICITUD:

PUNTACIÓN:

CONCEDER ☐DENEGAR ☐

MOTIVO DENEGACIÓN:

**SOLICITUD DE BECA AL ESTUDIO
CURSO 2017/2018**

ANEXO I

(SE RUEGA CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

D/D:		D.N.I./N.I.E.:
Domicilio:		
Municipio:		C.P.:
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Móvil:
E-mail:		

EXPONE:

1º. Que reúne los requisitos para solicitar beca al estudio para el curso 2017/2018.

2º. Que, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria de beca presenta esta instancia en unión de los documentos relacionados en su Anexo V.

TIPO DE BECA

☐ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	☐ a) En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario ☐ b) En La Palma
☐ ESTUDIOS SUPERIORES ARTÍSTICOS	☐ En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario
☐ CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR	☐ a) En la Península o en otras islas del archipiélago canario. ☐ b) En La Palma: alumnos/as beneficiarios Erasmus+

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

Nº de miembros computables:	Nº de miembros que trabajan:
-----------------------------	------------------------------

ESTUDIOS A REALIZAR

Titulación a alcanzar:	Año de inicio de los estudios:
Universidad o Centro:	
Municipio:	Provincia:
Nº ordinal del curso:	Duración de los estudios (años):
Nº créditos totales de los estudios:	Nº asignaturas totales de los estudios:
Nº créditos totales del curso que realiza :	Nº asignaturas totales del curso que realiza:
Nº créditos matriculados:	Nº asignaturas matriculadas:
Nº créditos superados:	Nº asignaturas superadas:

DATOS ACADÉMICOS DEL ÚLTIMO CURSO REALIZADO

Universidad o Centro:	Estudios:
-----------------------	-----------

¿Disfrutó de algún tipo de beca durante el curso anterior?: No ☐ Si ☐ En este caso indicar organismos e importes:

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
C/ La Encarnación, 24
38700 Santa Cruz de La Palma

Teléfono 922 42 31 00

Las bases y anuncios pueden consultarse en la página
web: www.cabildodelapalma.es

**CABILDO DE LA PALMA***Servicio de Educación, Empleo,
Formación y Desarrollo Local
Área de Educación***DATOS CONCERNIENTES A LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR COMPUTABLES, CONFORME A LA BASE IX, A EFECTOS DE VALORAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE**

Nombre y apellidos de los miembros computables de la unidad familiar	Clase de Parentesco	DNI/NIE	Fecha nacimiento	Estado Civil	Profesión o Estudios que realiza
1	SOLICITANTE				
2	Padre/tutor				
3	Madre/tutora				
4					
5					
6					
7					
8					

Santa Cruz de La Palma, a

de

de 2018.

Firma del solicitante

Observaciones:

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación**BECA AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2017/2018
ANEXO II**

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN, A EFECTOS DE LA PRESENTE SOLICITUD DE BECA.

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR, INCLUIDO EL SOLICITANTE (ALUMNO/A).

En los supuestos de que formen parte de la unidad familiar menores de 16 años, la autorización sólo se entenderá para obtener y/o consultar datos de identidad del menor, en tal caso, la firma autorizante corresponderá a su padre/madre, tutor/a, o representante legal.

D./D ^a : (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:

Los arriba firmantes autorizan al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- ☒ Datos de identidad (DNI/NIE).
☒ Datos a la Agencia Tributaria necesarios para determinar la renta, a efectos de beca (solo para mayores de 16 años)

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar NO otorgue el consentimiento para la consulta de alguno/s de los datos señalados anteriormente deberá aportarlos el solicitante junto con su solicitud de beca.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima n°3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

FIRMAR SOLO POR EL SOLICITANTE (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)

D/D^a _____ con DNI _____

AUTORIZO al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

- ☐ No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporte los mismos junto con mi solicitud de beca.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 2018.

Firma del solicitante

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

**BECA AL ESTUDIO CURSO 2017/2018
ANEXO III**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/Dª: D.N.I./N.I.E.:

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
- Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
- Que no solicitó becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, curso 2017-2018, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que solicitó.

CLASE BECA O AYUDA SOLICITADA	ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITÓ

☒ AUTORIZO a la consulta de Condición de Becado (obtención de información de becas y ayudas percibidas por el titular en un curso académico) a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a de de 2018.

Firma del solicitante

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

**BECA AL ESTUDIO CURSO 2017/2018
ANEXO IV**

Este Anexo IV sólo lo han de entregar aquellos alumnos/as que NO hayan cursado estudios en el curso académico 2016/2017

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/D ^a :
D.N.I./N.I.E.:

El solicitante declara bajo su responsabilidad que en el curso académico 2016-2017 no realizó ningún tipo de formación reglada; siendo el último curso en el que realizó dicha formación, el curso académico _____ en el que realizó los estudios de _____ en el centro educativo _____ de _____ del que aporta matrícula y expediente académico para la valoración de su solicitud de Beca al Estudio para el curso 2017-2018.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 2018.

Firma del solicitante

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación**BECAS AL ESTUDIO
ANEXO V CURSO 2017/2018**

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE V REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE:	D.N.I./N.I.E.:
--------------	----------------

Si la solicitud es presentada por otra persona, se presumirá la representación, debiendo indicarse:

D.N.I./N.I.E.:	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO

Marcar la documentación presentada que, en todo caso, habrá de ser original o copia debidamente compulsada. En caso de que se presente en alguno de los centros dependientes del Cabildo de La Palma, se podrá presentar copia a cotejar y sellar por el personal que registra la solicitud.

- ☐ Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).
- ☐ Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

- Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
- Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

- ☐ Modelo normalizado de declaración de responsable del solicitante (ANEXO III).
- Declaración responsable relativa a los siguientes extremos:
- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
 - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
 - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
 - Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
 - Que no ha solicitado becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado.
 - Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
 - Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

- ☐ Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).

- ☐ En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.

- ☐ Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.

Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria.
- Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
- Orden de protección acordada a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

☐ Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.

☐ En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el DARDE). En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

☐ En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

☐ Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda, las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

☐ Certificación del carácter presencial o no presencial cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en el caso de que en el documento anterior no conste.

☐ En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso.

☐ Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por fotocopia compulsada de la tarjeta de selectividad o prueba de acceso a la universidad (PAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

☐ En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.

☐ Traducción por Intérprete Jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.

☐ Modelo de datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 2018.

Firma del solicitante

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

BARLOVENTO**A N U N C I O****1836****37788**

Por Resolución de la Alcaldía nº 25/2018, de fecha 26 de febrero de 2018, se adjudicó el contrato de obra del Lote nº 1 (movimiento de tierras, cimentación y pavimentación) de la obra denominada “Creación del área vinculada a la realización del Mercado”; publicándose su formalización a los efectos del art. 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Barlovento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: Contratación 5/2018.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: obra.

b) Descripción del objeto: es objeto de este contrato administrativo de obras, la ejecución del Lote nº 1 (movimiento de tierras, cimentación y pavimentación) de la obra denominada “Creación del área vinculada a la realización del Mercado”.

c) CPV: 450000007.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: nº 18, de fecha 9 de febrero de 2018.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto, con varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato (sin IGIC): 103.443,63 €.

5. Presupuesto base de licitación: 103.443,63 € + 7.241,05 € de IGIC; total presupuesto de contrata: 110.684,68 €.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 26 de febrero de 2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 2 de marzo de 2018.

c) Contratista: Inversiones y Construcciones A Medida, S.L., con CIF nº B38866059.

d) Importe de adjudicación: 110.684,68 € (103.443,63 € de principal + 7.241,05 € de IGIC).

e) Ventaja de la oferta adjudicataria: varios criterios de adjudicación.

Barlovento, a 16 de marzo de 2018.

El Alcalde, Jacob Qadri Hijazo.

EL PASO**ANUNCIO****1837****37799**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de

fecha 30 de enero de 2018 aprobatorio del Reglamento regulador de la prueba deportiva “Reventón Trail El Paso 2018”, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el referido acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

REGLAMENTO REVENTON TRAIL EL PASO 2018**1 Organización y generalidades**

El evento deportivo denominado REVENTÓN TRAIL EL PASO está organizado por el Excmo. Ayuntamiento de El Paso con la colaboración de distintas empresas e instituciones. Las diferentes pruebas deportivas se celebrarán los días 5 y 7 de abril de 2018.

2 Modalidades

	MODALIDAD	DISTANCIA	DESNIVEL	FECHA	HORA
		ACUMULADO		SALIDA	
*	SUBIDA A LAS ESTRELLAS		2,4 Km 510 m	05/04/2018	22:00
	MARATÓN	45,7 Km	4.914 m	07/04/2018	16:00
	CLASSIC	31,9 Km	2.679 m	07/04/2018	16:00
	SPRINT	16,8 Km	1.230 m	07/04/2018	16:00
*La modalidad Subida a las estrellas se desarrollará bajo el formato de					

Cronoescalada individual.

3 Condiciones de participación

Todos los participantes deberán tener 18 años cumplidos el día de celebración de la carrera, así como poseer un nivel de condición física adecuado para afrontar una prueba deportiva de estas características.

En la Modalidad SPRINT, también podrán participar todas las personas inscritas con edad mínima de 16 años cumplidos el día de celebración de la carrera (7 de Abril de 2018). En este caso, los corredores que sean menores de edad, cumplimentarán una Autorización Paterna que entregarán durante la recogida de dorsales.

Todos los participantes entregarán, en el momento de recoger el dorsal, un Descargo de Responsabilidad firmado y cumplimentado que podrán descargar previamente en la web oficial de la carrera: www.reventontrailelpaso.com. Sin la entrega de este documento, el corredor no podrá participar en la REVENTÓN TRAIL EL PASO 2018.

Los corredores que participen en la modalidad MARATÓN, deberán remitir a secretariatecnica@reventontraillelpasso.com o adjuntar en el momento de su inscripción (disponible la opción de adjuntar documentos) un justificante que permita a la Organización comprobar la realización y finalización de al menos una prueba de montaña de 20 km como mínimo, habiéndola corrido en el periodo de 12 meses antes de nuestra carrera, a celebrar el 7 de Abril de 2018. En caso de no poder aportar esta documentación, el corredor también podrá aportar una

Prueba de Esfuerzo realizada con tres meses de antelación a la celebración de la REVENTÓN TRAIL 2018 que acredite el perfecto estado de salud del deportista para la realización de un esfuerzo como el que nos ocupa. Sólo presentando uno de estos dos documentos, se podrá realizar correctamente la inscripción y posterior participación en la carrera, el 7 de Abril de 2018. Este requisito se hace imprescindible para la confirmación de la inscripción de la modalidad MARATÓN, por lo que la Organización de la carrera podrá, en cualquier momento y hasta el día de celebración de la prueba, anular dicha inscripción si no se acredita de forma clara y correcta.

4 Recorrido

4.1. Todas las Modalidades de participación, exceptuando la SUBIDA A LAS ESTRELLAS que tendrá horario nocturno, comenzarán, a la misma hora en la Avenida Islas Canarias (El Paso) transcurriendo el recorrido por senderos de montaña, pistas forestales y carreteras secundarias, para llegar de nuevo al punto de partida, donde estará instalada la línea de Meta.

4.2. El recorrido es el publicado en la página oficial de la prueba: www.reventontraillelpasso.com. Cualquier cambio o modificación en el mismo se hará público por los mismos medios.

5 Avituallamiento

La organización dispondrá 5 puestos de avituallamiento para la MARATÓN, 4 para la CLASSIC y 1 para la SPRINT y para la SUBIDA A LAS ESTRELLAS, incorporando en cada Modalidad el avituallamiento de Meta. Todos estos avituallamientos serán Líquidos/Sólidos y estarán repartidos a lo largo del recorrido en función de las características de cada Modalidad, según se muestra en el gráfico del recorrido ubicado en www.reventontraillelpasso.com.

Queda prohibido dar avituallamiento externo a cualquier corredor de carrera fuera del espacio permitido para este cometido: 100 metros anteriores y 100 metros posteriores de los avituallamientos oficiales dispuestos por la Organización de carrera. El incumplimiento de este punto del Reglamento, acarreará la descalificación del corredor que reciba dicho avituallamiento externo.

6 Material obligatorio

6.1. Los participantes de las carreras en sus modalidades de MARATÓN y CLASSIC, deberán portar el siguiente material obligatorio:

Cinturón con botellín, mochila con depósito de agua o similar, con capacidad mínima de 1.000 ml.

Teléfono móvil con la batería cargada y con el número correspondiente al de su inscripción.

DNI, Pasaporte o similar.

Linterna frontal.

Luz roja de posición trasera.

Manta térmica.

La organización dispondrá un punto de control aleatorio de material obligatorio en el avituallamiento del Pino de la Virgen. No obstante, durante la carrera podrá revisar dicho material en cualquier momento de la misma: en la Salida, en la línea de Meta o durante el recorrido. Recordar que al tratarse de Material Obligatorio, el corredor deberá portarlo durante toda su participación en la carrera, no pudiendo desprenderse del mismo en ningún punto del recorrido. El incumplimiento de este punto del Reglamento, supondrá la inmediata descalificación del corredor.

Los participantes de la SPRINT y de la SUBIDA A LAS ESTRELLAS, deberán portar durante toda la carrera el mismo material, no siendo obligatorio para estas dos modalidades el bidón de hidratación, aunque sí recomendable.

6.2. Material complementario recomendado:

Chaqueta o camisa cortaviento de manga larga en caso de mala climatología, sobre todo en el caso de la modalidad SUBIDA A LAS ESTRELLAS, ya que se trata de una carrera nocturna.

Gorra o Buff.

Vaso para la hidratación en los avituallamientos.

Se autoriza el uso de bastones, sin posibilidad de dejarlos en ningún punto de control o de avituallamientos.

7 Categorías y premios

7.1. Se establecen las siguientes categorías masculinas y femeninas para todas las modalidades de participación:

CATEGORIAS	EDAD
JUNIOR	Desde 18 a 19 años (Sprint Race desde los 16 a 19 años)
PROMESA	Desde 20 a 22 años
SENIOR	Desde 23 a 34 años
VETERANA A	Desde 35 a 45 años
VETERANA B	Desde 46 a 55 años
VETERANA C	Desde 56 años en adelante

7.2 Se entregará medalla y/o trofeo a los 3 primeros corredores de cada categoría en cada una de las modalidades de competición. Así mismo, habrá premios deportivos para los ganadores. Será imprescindible estar presentes en la entrega de premios para recibir los trofeos.

7.3 Por último, también se entregará un premio en metálico para los 3 primeros corredores en la clasificación general absoluta masculina y femenina de cada modalidad de participación por gentileza de las empresas colaboradoras de la REVENTÓN TRAIL EL PASO, con la excepción de la modalidad SUBIDA A LAS ESTRELLAS, donde no se entregarán premios en metálico.

Para obtener dichos premios, será necesario que el corredor esté presente en la entrega de trofeos en el momento que sea llamado por la Organización de carrera para subir al podium. En caso contrario, y sin obtener un aviso previo de media hora antes del inicio de la entrega de premios, la Organización no se compromete a entregarle al corredor ningún premio en metálico o trofeo conmemorativo de su participación en la carrera.

CUADRO DE PREMIOS EN METÁLICO

MARATÓN ABST. GRAL. MASCULINO

1º (500€)
2º (300€)
3º (150€)

CLASSIC ABST. GRAL. FEMENINO

1º (350€)
2º (275€)
3º (100€)

MARATÓN ABST. GRAL. FEMENINO

1º (500€)
2º (300€)
3º (150€)

SPRINT ABST. GRAL. MASCULINO

1º (250€)
2º (175€)
3º (100€)

CLASSIC ABST. GRAL. MASCULINO

1º (350€)
2º (275€)
3º (100€)

SPRINT ABST. GRAL. FEMENINO

1º (250€)
2º (175€)
3º (100€)

8 Inscripciones

El plazo para formalizar la inscripción será desde el 17/11 de 2017 a las 08:00 horas, hasta el 20/03 de 2018 a las 20:00 horas.

No obstante, los primeros participantes que se inscriban a nuestra prueba contarán con una tarifa especial de descuento del 25% más un obsequio en todas las modalidades de carrera durante las primeras 24 horas de inscripción, o lo que es lo mismo, desde el día 17 de noviembre de 2017 a las 08:00 horas hasta las 08:00 horas del día 18 de noviembre de 2017, los precios de todas las modalidades de participación de la REVENTÓN TRAIL serán un 25% más baratos. Estos precios se denominarán promoción LEÓNIDAS (por coincidir con la lluvia de estas estrellas).

Además, aquellos corredores que hayan finalizado entre los 50 primeros clasificados y entre las 50 primeras clasificadas de las modalidades SPRINT y CLASSIC y entre los 20 primeros clasificados y las 20 primeras clasificadas de la modalidad MARATÓN de nuestra edición 2017, tendrán reservada su plaza durante un mes para la edición 2018. Una vez transcurrido este plazo de tiempo, su plaza quedará liberada para ser puesta a disposición de los demás participantes interesados.

El número total de plazas disponibles para cada modalidad de participación será el siguiente:

- SPRINT: 290 plazas
- CLASSIC: 290 plazas
- MARATÓN: 120 plazas
- SUBIDA A LAS ESTRELLAS: 50 plazas

No obstante, la Organización de la carrera se reserva el derecho de modificar los cupos de cada modalidad de participación, lo que sería anunciado con el tiempo suficiente por los medios de costumbre.

La CUOTA DE INSCRIPCIÓN y los plazos de la misma serán los siguientes:

*A la modalidad SUBIDA A LAS ESTRELLAS no se le aplicarán promociones.

La inscripción incluye:

Participación en la carrera.

Avituallamiento líquido y sólido durante la carrera.

Asistencia médica en carrera y dispositivo de rescate y auxilio.

Servicio de duchas al finalizar la prueba.

Servicio de consigna en la línea de Salida/Meta para todas las modalidades.

Dorsal y chip de participación.

Seguro de Accidentes.

Camiseta oficial y otros artículos que conforman la bolsa del corredor.

Premios en metálico para los tres primeros clasificados absolutos de cada modalidad, exceptuando la referida a la SUBIDA A LAS ESTRELLAS.

Comida final de carrera para el corredor más un acompañante.

Fisioterapia y zona de recuperación en la llegada.

Las inscripciones se podrán realizar on-line a través de la página oficial de la carrera www.reventontrailepaso.com o también en los puntos de inscripción dispuestos por la organización (se informará vía web sobre los puntos de inscripción presencial):

Inscripciones on-line y pago mediante Tarjeta.

Rellenar y enviar el formulario de inscripción disponible en la página oficial de la carrera www.reventontrailepaso.com y realizar el pago mediante tarjeta.

También podrá hacerse de forma directa en los puntos de inscripción. (Se informará a través de la web).

La inscripción es personal e intransferible y supone la aceptación de las condiciones establecidas por la Organización de la carrera. No se realizarán cambios de modalidad, ni devoluciones de la inscripción, una vez el corredor tenga asignado su dorsal de participación.

9 Jurado de la prueba

El Jurado de la prueba es el responsable de resolver las posibles reclamaciones derivadas del desarrollo de la competición, así como cualquier otra cuestión no contemplada en el presente reglamento. El Jurado de la prueba estará formado por el director de carrera, un juez árbitro, un representante de los corredores y el director de cronometraje.

Las clasificaciones se publicarán en un tablón de anuncios media hora antes de la entrega de premios, por lo que cualquier reclamación referida a las mismas, tendrá que presentarse al director de carrera por escrito hasta media hora antes de la entrega de premios. En dicho modelo de reclamación, facilitado por la Organización de carrera, el participante deberá indicar el motivo de su reclamación, así como presentar algún testimonio a su favor que justifique dicha incidencia. Al mismo tiempo, el corredor deberá entregar, junto a dicha reclamación, 50 € a la Organización de la carrera que sólo le será devuelto al reclamante en caso de que dicha reclamación prospere.

10 Controles de paso

Para poder clasificarse, los participantes deberán realizar íntegramente el recorrido en su totalidad, así como haber pasado por todos los puestos de control establecidos por la Organización de la carrera. Es responsabilidad de cada participante, seguir el trazado marcado y no salirse del mismo. No respetarlo, será causa de penalización o descalificación.

Los participantes, durante el recorrido, deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal de la Organización. El incumplimiento de este punto, acarreará la descalificación inmediata del corredor.

11 Dorsales

Entrega de dorsales:

Maratón, Classic y Sprint: se recogerán en la Feria del Corredor los días 5 y 6 de abril de 2018 (se informará vía e-mail sobre los horarios de recogida). También se podrá recoger los dorsales de estas modalidades el día 7 de abril hasta las 12:00 horas del mediodía.

Subida a las Estrellas: se recogerán en la Feria del Corredor el día 5 de abril de 2018 entre las 10:00 y las 20:00 horas.

No se entregarán dorsales después de esta hora bajo ningún concepto.

Estos dorsales sólo se entregarán a los corredores tras la presentación del Descargo de Responsabilidad debidamente firmado y cumplimentado y un documento identificativo oficial, tipo DNI, Pasaporte o similar. Para la entrega a otra persona diferente al titular del dorsal, deberá traer consigo una fotocopia del documento acreditativo así como una autorización por escrito del titular del dorsal, permitiendo la recogida de solo un dorsal por persona.

Los participantes deberán llevar en todo momento el dorsal facilitado por la Organización en un lugar visible y fácilmente legible, de tal manera que puedan facilitar la labor de control por parte del personal de la Seguridad y las Emergencias de la Organización de la carrera. Los dorsales no se podrán recortar, doblar ni modificar.

En los dorsales irán impresos los números de teléfono del Centro de Control y de Emergencias de la Organización de la prueba, por lo que el corredor deberá llegar con dicho dorsal completamente reconocible a la línea de Meta. Este número de teléfono sólo podrá ser utilizado por los corredores en caso de emergencia, tanto de una situación personal, como de una situación de ayuda a otro corredor, en caso de que necesite auxilio externo para su recuperación.

12 Límite de horarios

El tiempo máximo para completar la MARATÓN será de 8 horas, para la prueba CLASSIC, será de 6 horas, para la SPRINT, de 3 horas y para la SUBIDA A LAS ESTRELLAS de 1 hora, por lo que se establecen los siguientes horarios máximos de cierre de carrera en la línea de Meta (Av. Islas Canarias de El Paso) y en la Hilera de la Cumbre para la modalidad SUBIDA A LAS ESTRELLAS:

Cierre de carrera de la MARATÓN, a las 24:00 horas.

Cierre de carrera de la CLASSIC, a las 22:00 horas.

Cierre de carrera de la SPRINT, a las 19:00 horas.

Cierre de carrera de la SUBIDA A LAS ESTRELLAS, a las 23:00 horas, del día 5 de Abril.

Para la modalidad Subida a las estrellas, la Organización dispondrá de transporte desde la línea de Meta hasta la de Salida para aquellos deportistas que deseen hacer uso del mismo.

12.1 Cierres de Paso

Corte de paso MARATÓN: a las 21:00 horas en el avituallamiento del Refugio de El Pilar.

Corte de paso CLASSIC: a las 20:00 horas en el avituallamiento del Refugio de El Pilar.

Estos tiempos límite están calculados para poder finalizar cada Modalidad en el horario máximo establecido por la Organización. Aquel participante que supere estos horarios, no podrá seguir en carrera, por lo que en el momento que se le notifique que está fuera de la misma por parte de algún miembro de la Organización, el corredor deberá entregar el chip y dejar de participar en la REVENTÓN TRAIL EL PASO en cualquiera de sus Modalidades. En el punto donde abandone el deportista, la Organización deberá dotar al mismo de los medios necesarios (si los tuviera) para llegar a Meta. No obstante, si el corredor decidiera continuar la marcha, será bajo su responsabilidad y habiendo comunicado a la organización su abandono y entregando el material mencionado anteriormente.

13 Cronometraje

La prueba estará controlada en todo momento y de modo electrónico gracias al sistema Champion-Chip. Todos los participantes recibirán un chip que deberán portar durante todo el recorrido hasta la finalización de la carrera o hasta que les sea retirado por algún miembro de la Organización en caso de abandono. La Organización situará controles de paso a lo largo del recorrido de todas las Modalidades para asegurarse que todos los corredores completen el recorrido y así poder registrar los tiempos de paso por dichos puntos de control.

14 Abandonos

En caso de abandonar la prueba, el corredor deberá indicarlo **OBLIGATORIAMENTE** al personal de Organización dispuesto en el control más cercano o poniéndose en contacto con el Centro de Organización a través del número de teléfono impreso en el dorsal, a la vez que deberá entregarle obligatoriamente el chip de control al mismo personal de la Organización.

El competidor, una vez abandone la carrera, sea cual sea el motivo, dejará de ser corredor de la REVENTÓN TRAIL EL PASO, por lo que deberá volver al punto de Salida y Meta por sus propios medios. La Organización sólo se compromete a retornar a cualquier corredor que haya abandonado, en el punto de control de cierre de carrera situado en el avituallamiento del Refugio de El Pilar, donde se dispondrá un vehículo para retornar a dichos corredores que hayan abandonado y llevarlos a la línea de Meta. Si el corredor no decidiese seguir las instrucciones de los miembros de la Organización una vez abandone la carrera, todo lo que le ocurra a dicho corredor, será bajo su responsabilidad, ya que se considerará que ese deportista ya no es participante de la REVENTÓN TRAIL EL PASO, al haber abandonado la misma o al haber sido descalificado por la Organización.

15 Medioambiente

Todos los participantes, deberán respetar el medio en el que se realiza la prueba y mantener escrupulosamente limpio el entorno. Para ello se deberá comer y beber **SIN DEJAR UN SOLO ENVASE O RESIDUO DE COMIDA FUERA DE LOS RECIPIENTES** habilitados para ello. El incumplimiento de este punto implica la descalificación inmediata del corredor.

16 Seguridad

La Organización de la prueba garantizará la seguridad de los participantes disponiendo para ello las medidas de emergencia y el personal necesarios en una prueba de estas características. Se contemplará la presencia de vehículos oficiales de la Organización de la carrera debidamente identificados. Además, se dispondrá del personal médico y de rescate en puntos estratégicos del recorrido para intervenir en caso de necesidad.

El recorrido no estará cerrado al tráfico por lo que el corredor deberá respetar el código de circulación y extremar las precauciones al cruzar la carretera o al llegar a algún cruce. Los puntos exactos de estos cruces de carretera, estarán cubiertos por personal de la Organización y deberán ser conocidos por los corredores.

En los controles de paso, habrá personal que velará por la seguridad de los corredores. El personal de control está facultado para indicar la conducta a seguir en todo momento a los participantes en caso de peligros objetivos, cambio de itinerario, accidente, abandono del corredor, etc..

17 Desarrollo de la prueba

En caso de malas condiciones meteorológicas, por razones de seguridad u otras causas de fuerza mayor, la Organización de carrera podrá tomar la decisión de interrumpir la misma, modificar el recorrido o variar los límites horarios, siempre teniendo en cuenta la seguridad y la salvaguarda de los participantes. En caso de neutralización de la prueba, se clasificará según el orden y el tiempo de llegada en dicho punto de neutralización o en su defecto, en el último control realizado antes de dicha neutralización.

En caso de suspensión de la prueba antes de su inicio por razones técnicas, la Organización procederá a la devolución del importe recibido por parte de los deportistas inscritos. En cambio, si por razones meteorológicas o de otro tipo que obliguen a suspender la prueba para garantizar la seguridad de los corredores y después de haber recibido el comunicado oficial de la institución competente, la organización queda eximida de cualquier tipo de devolución económica que hubiera satisfecho el corredor.

18 Responsabilidades y seguro de accidentes

Los participantes de la REVENTÓN TRAIL EL PASO, lo hacen siempre bajo su responsabilidad. Sobre ellos recae la decisión de tomar la salida y la realización de la carrera. Es responsabilidad de cada participante estar físicamente preparado para realizar una prueba física de estas características. El personal médico de la Organización de la carrera, tendrá potestad para retirar el dorsal a cualquier corredor si considerase que su salud pudiese correr peligro al continuar en carrera.

Los participantes eximirán a la organización de las reclamaciones o demandas basadas en supuestas acciones o no acciones de los participantes u otros que actúen a su favor, así como de las demandas resultantes de los daños que puedan sucederles a ellos o a sus materiales. De igual manera, el participante eximirá a la Organización de cualquier responsabilidad en caso de lesión y/o accidente.

Los participantes deberán firmar los documentos que se requiera para evidenciar más claramente este apartado del Reglamento.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al participante que al realizar la inscripción consiente expresamente y autoriza al organizador del evento para que los datos personales que constan en la inscripción sean comunicados a la entidad aseguradora con la finalidad de suscribir el correspondiente contrato de seguro en el que el participante conste como asegurado, con objeto de dar cobertura a los accidentes y lesiones que puedan producirse en la práctica deportiva. Le informamos que dichos datos personales serán incorporados a un fichero propiedad de la aseguradora con el objeto de proceder al aseguramiento, mantenimiento del correcto desarrollo y control de la relación contractual establecida, así como para gestionar adecuadamente las prestaciones que pudieran derivarse de la misma y, en su caso, proceder al reparto o cesión del riesgo asegurado. En caso de oposición al tratamiento de los datos personales con las finalidades anteriormente mencionadas, no podrán hacerse efectivas las coberturas que en su caso pudieran corresponder por carecer la entidad aseguradora de los datos necesarios para el cálculo de las indemnizaciones y demás fines establecidos en el contrato de seguro.

Asimismo, los participantes autorizan a la compañía de Seguros para el tratamiento de los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la inscripción en el evento deportivo para las finalidades de realización de acciones comerciales, publicitarias y promocionales, así como de telemarketing, para la contratación de productos y servicios de la entidad, consintiendo expresamente que tales comunicaciones publicitarias o promocionales puedan ser realizadas por medio de correo postal, teléfono, SMS, correo electrónico o a través de otros medios de comunicación electrónica equivalente.

Igualmente, los participantes aceptan la cesión o comunicación de los datos personales para las finalidades mencionadas en el apartado anterior a otras entidades del grupo de la aseguradora, extendiendo para ello a éstas la autorización expresa para el uso del correo electrónico o medio equivalente.

En relación con la aseguradora, se informa expresamente a los participantes que pueden revocar en cualquier momento su consentimiento a recibir comunicaciones comerciales o publicitarias dirigiéndose por escrito a la dirección de correo electrónico que informe la aseguradora que expida el seguro con la prueba deportiva previo al día 5 de Abril de 2018. Asimismo, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose por escrito a cualquiera de las direcciones antes mencionadas.

19 Derechos de imagen

La Organización de la carrera se reserva los derechos exclusivos de las imágenes, fotografías, videos e información de la prueba, en las que puedan aparecer los participantes, así como de utilizar dicho material para anuncios, relaciones públicas o cualquier otro propósito periodístico, de promoción del evento o compraventa del material para fines de promoción exterior. Igualmente, los participantes autorizan al organizador del evento o a sus patrocinadores para la toma de fotografías o la grabación de videos del evento deportivo, consintiendo que su nombre y apellidos, así como su imagen, incluida la voz, pueda ser publicitada en cualquier medio (prensa, televisión, internet, boletines, redes sociales o cualquier otro acto promocional), sin que dicho uso le confiera derecho a percibir compensación económica alguna.

Cualquier proyecto mediático o publicitario que se derive de la REVENTÓN TRAIL EL PASO, deberá contar previamente con el consentimiento de la Organización de la misma.

20 Descalificaciones

Si un deportista incurre en las siguientes acciones durante su participación en la REVENTÓN TRAIL EL PASO y algún miembro de la Organización de carrera es capaz de comprobar dicha acción, el corredor será descalificado desde el momento que dicha infracción sea comunicada a la Dirección de carrera:

El participante no pasa por todos los puntos de control de tiempo dispuestos por la Organización a lo largo del recorrido de las distintas Modalidades de participación.

El corredor no deposita algún residuo originado de su participación, en los recipientes destinados a tal uso en las inmediaciones de los avituallamientos reglamentarios, véase: envoltorios de algún tipo de comida, residuos orgánicos de los propios avituallamientos, vasos u otro recipiente de plástico o similares, material deportivo de cualquier tipo, etc.

El deportista no auxilia, durante la carrera, a otro participante de cualquier Modalidad de participación que necesite de ayuda médica, o bien no lo comunica al puesto de control de Seguridad y Emergencias de la Organización.

El corredor no porta todo el material obligatorio indicado en el presente Reglamento, desde la Salida hasta la finalización de su Modalidad de participación.

El participante no realiza la totalidad del recorrido a pie por el lugar marcado por la Organización, que a su vez se encontrará debidamente señalizado y balizado.

El deportista no lleva el dorsal en una parte visible delantera especificada por la Organización, o lo lleva modificado. En este caso en concreto, los miembros de la Organización podrán advertir al corredor de esta incidencia, lo que le permitirá subsanarla.

El corredor es avituallado por algún miembro externo a la carrera fuera de los propios avituallamientos oficiales dispuestos por la Organización de la prueba.

El participante es acompañado, a pie y durante más de 100 metros, por cualquier persona no inscrita como corredora en la REVENTÓN TRAIL EL PASO.

21 Modificaciones

El presente Reglamento puede ser corregido, ampliado o mejorado en cualquier momento por parte de la Organización de carrera. El hecho de realizar la inscripción a la REVENTÓN TRAIL EL PASO, muestra la conformidad del participante con el presente Reglamento.

Cualquier incidencia no contemplada en este Reglamento, se resolverá de conformidad al Jurado de la carrera quien se ajustará a lo contemplado en el reglamento de la IAAF en su apartado “Carreras de Trail”.

En la Ciudad de El Paso, a 19 de marzo de 2017.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

A N U N C I O

1838**37849**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma anuncia la convocatoria de becas para desplazamiento y ampliación de estudios durante el curso 2017-2018. El plazo de presentación de solicitudes será de 2 meses a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. Las bases se encuentran disponibles en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, se pondrán consultar y descargar en la página web municipal santacruzdelapalma.es.

Santa Cruz de La Palma, a 19 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Sergio C. Matos Castro.

A N U N C I O

1839**37849**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma anuncia la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a Asociaciones Vecinales de Santa Cruz de La Palma para el desarrollo de proyectos socioculturales y gastos de funcionamiento y gestión para la anualidad 2018. El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. Las bases se encuentran disponibles en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, se pondrán consultar y descargar en la página web municipal santacruzdelapalma.es.

Santa Cruz de La Palma, a 19 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Sergio C. Matos Castro.

TIJARAFE**A N U N C I O****1840****38278**

Se hace público para general conocimiento que estando próximo el vencimiento del cargo de Juez de Paz Sustituto de este municipio cuya propuesta de nombramiento corresponde al Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente, en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Caso de no haber solicitante, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tijarafe, a 19 de marzo de 2018.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**Intervención****A N U N C I O****1841****38429**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2017, de aprobación inicial de la Modificación de Crédito 17/17, modalidad de Créditos Extraordinarios, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 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 y 20.1 del Real Decreto 500/90.

Concesión de Créditos Extraordinarios resumido por capítulos:

Estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe alta
VI	Inversiones Reales	112.904,98
	Total	112.904,98

Estado de ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe
VIII	Remanente de Tesorería para gastos generales	112.904,98
	Total	112.904,98

En Villa de Arico, a 19 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, María Elena Fumero García (firmado electrónicamente).

A N U N C I O**1842****38434**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2017, de aprobación inicial de la Modificación de Crédito 18/17, modalidad de Suplemento de Créditos, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 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 y 20.1 del Real Decreto 500/90.

Concesión de Créditos Extraordinarios resumido por capítulos:

Estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe alta
II	Gastos corrientes	6.338,13
VI	Inversiones Reales	22.104,00
	Total	28.442,13

Estado de ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe
VIII	Remanente de Tesorería para gastos generales	7.235,13
	Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada	21.207,00
	Total	28.442,13

En Villa de Arico, a 19 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, María Elena Fumero García (firmado electrónicamente).

VILLA DE GARACHICO**A N U N C I O****1843****37735**

Anuncio relativo a la modificación del Tribunal de Selección de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de dos (2) plazas de Policía Local en este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 12 de marzo de 2018, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Visto el procedimiento administrativo que se tramita de provisión de dos plazas de agente de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, publicada en el B.O.P. nº 49, de 22 de abril, y en el B.O.C. nº 84, de 3 de mayo de 2016.

Resultando, que por decreto de la Alcaldía-Presidencia de 21 de octubre de 2016, se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de dos (2) plazas de Policía Local en este Ayuntamiento, que fueron publicadas en el B.O.C. núm. 216, de 8 de noviembre de 2016, y en el B.O.P. núm. 137, de 14 de noviembre de 2016.

Resultando, que por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, se detectaron una serie de anomalías jurídicas en las citadas bases, requiriendo la subsanación de las mismas.

Resultando, que por esta Alcaldía-Presidencia, una vez subsanadas las deficiencias, con fecha 10 de octubre de 2017, se ha dictado decreto por el que se anulan las bases aprobadas por decreto de la Alcaldía-Presidencia de 21 de octubre de 2016, que fueron publicadas en el B.O.C. núm. 216, de 8 de noviembre de 2016, y en el B.O.P. núm. 137, de 14 de noviembre de 2016, y se aprueban definitivamente las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de dos (2) plazas de Policía Local en este Ayuntamiento.

Resultando, que las nuevas bases aprobadas por decreto de la Alcaldía-Presidencia de 10 de octubre de 2017, han sido publicadas en el B.O.C. núm. 207,

de 26 de octubre de 2017, y en el B.O.P. núm. 131, de 1 de noviembre de 2017.

Resultando, que iniciados los trámites de designación de los miembros del tribunal de selección, establecido en la base Sexta, se ha detectado error en su composición, dado que es de seis miembros, número que contradice lo recogido en el artículo 11 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, que entre otras cuestiones, dispone que el Tribunal “(../...) estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, (../...). El tribunal, por lo tanto, debe estar constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco.

Procede en consecuencia la rectificación de dicho error material, que no supone la alteración sustancial de las bases, y su anuncio en la Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia.

Resultando la siguiente composición del Tribunal aprobada en las bases:

“Estará constituido de la siguiente forma:

a) Un Presidente. Funcionario de carrera designado por el Alcalde Presidente.

b) Un Secretario. El de la Corporación u otro funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico. Tendrá derecho a voz pero no a voto.

c) Cuatro vocales designados de la siguiente forma:

1.- Un funcionario propuesto por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.

2.- Dos funcionarios propuestos por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

3.- Un funcionario designado por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias.”

Considerando, que en este momento del procedimiento se encuentran designados los dos miembros

de la Dirección General de Seguridad y Emergencias y el de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a falta de la designación del Presidente por parte del Alcalde Presidente, y añadiendo al Secretario, resulta ya un número de cinco miembros que cumple con los parámetros del artículo 11 del Real Decreto 364/1995 antes citado.

En virtud de lo expresado, vistas las competencias que me concede el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.- Modificar la Base sexta de las aprobadas en dicha convocatoria, suprimiendo el apartado 3, que designa al funcionario elegido por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias.

Segundo.- Ordenar la publicación de la expresada modificación en la Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a 19 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE LOS REALEJOS

Secretaría

ANUNCIO

1844

37747

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en la sesión plenaria ordinaria celebrada el pasado 28 de febrero de 2018, adoptó acuerdo de modificar la Ordenanza reguladora del Servicio de Autotaxis en el término municipal de Los Realejos, introduciendo en la misma las siguientes modificaciones:

1. Eliminar el apartado g del artículo 3.2, de tal manera que no se requiera de autorización del Ayuntamiento para el uso de nuevas tecnologías.

2. En el apartado segundo del artículo 6 se ha de sustituir la palabra concesión por autorización.

3. En el artículo 21 apartado segundo, y artículo 22 apartado tercero, se propone eliminar la referencia a la antigüedad máxima de los vehículos, y remitir

a lo que establezca la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias, de manera genérica.

4. Se modifica el apartado c del artículo 23, pasando a estar redactado de la siguiente manera:

c) Serán de carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso, en número de cinco incluida la del maletero, como mínimo.

De esta manera que suprime la referencia a la capacidad mínima del maletero, que puede causar problemas en el caso de vehículos adaptados donde el uso de la zona destinada a personas con diversidad funcional puede reducir la capacidad del maletero, y por otro lado también se suprime la referencia a los caballos de potencia, dado que con los adelantos tecnológicos, vehículo de menor caballaje desarrollan más potencia.

5. En el apartado f) del artículo 23, dentro de la información a disposición del usuario se debe incorporar la matrícula del vehículo, así como la referencia de que se encuentra a su disposición la hoja de reclamaciones.

6. En el apartado h) del mismo artículo se ha de introducir la especificación de que en el caso de que se instalen equipos que comprometan la seguridad y la calidad del servicio, por parte del Ayuntamiento se podrá instar a su retirada sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora.

7. El segundo párrafo del apartado i) y para mejor claridad y comprensión deberá redactarse de la siguiente manera:

“Los vehículos autotaxis que estén adaptados y cuenten con autorización municipal para el transporte de personas con diversidad funcional podrán tener una capacidad superior a los demás, con el fin de garantizar el confort y la seguridad de los usuarios”.

8. Se suprime el último párrafo del artículo 23 que prohíbe el transporte de usuarios sin relación entre sí, pues ello impediría que un tercero pudiese contratar un taxi para transportar a otras personas.

9. En el artículo 24.2.b se suprime la referencia al escudo municipal, y se sustituye por la referida a la imagen corporativa municipal, quedando redactado de la siguiente manera:

Llevará la imagen corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, junto con la misma lleva el nombre del Municipio (Los Realejos) y debajo el número de licencia municipal.

10. En el artículo 31.1 se suprime la necesidad de solicitar licencia para la colocación de publicidad en el vehículo, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en la Ordenanza para la misma. En caso de incumplimiento el Ayuntamiento podrá requerir al titular de la licencia la retirada de aquellos elementos publicitarios que incumplan la misma.

En base a ello se suprime el apartado de dicho artículo.

11. El apartado tercero del artículo 31 quedará redactado de la siguiente manera:

Se podrá colocar publicidad en las puertas traseras del vehículo, así como en las aletas traseras y puerta del maletero, sin que la misma pueda ocupar los cristales ni la defensa.

12. Se incorpora un apartado en el artículo 31 en que el que se establece que:

Lo dispuesto en este artículo se ha de entender sin perjuicio de los demás permisos o licencias u homologaciones que se deban solicitar a cualesquiera otras Administraciones u Organismos Públicos, y siempre que la publicidad a colocar no sea ofensiva o inmoral y cumpla con lo establecido en la legislación vigente en materia de publicidad.

13. Se elimina el artículo 35 en coherencia con las modificaciones anteriormente mencionadas.

14. En el artículo 36.1 se elimina la necesidad de solicitar licencia municipal para colocar publicidad interior quedando redactado dicho apartado de la siguiente manera: “Se podrá colocar publicidad en el interior del vehículo siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en la presente ordenanza. En caso de incumplimiento de dichos requisitos, el Ayuntamiento podrá requerir al titular de la licencia su retirada, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora. Los requisitos que deberá reunir la publicidad en el interior del vehículo, son los siguientes:...”

15. El apartado tercero del artículo 42 se modifica, establecido que el margen de error permitido en el taxímetro sea el establecido en la legislación estatal, y en su defecto un 3%.

16. Los distintos apartados del artículo 44 se han de reenumerar puesto que se ha detectado un error en los mismos. Aparte de ello, donde dice:

“Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido de manera efectiva el pasajero”.

Debe decir:

“Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido de manera efectiva el pasajero, salvo que la legislación estatal o autonómica establezca otra cosa”.

17. En el apartado cuarto del artículo 47 se ha de sustituir la referencia a recibo, por la de factura simplificada e impresa por medios no manuales, de acuerdo con lo establece la normativa autonómica.

18. Artículo 49 apartado primero: Se sustituirá el término de Asociaciones por el de organizaciones, dado que efectivamente los taxistas no sólo se organizan y se agrupan a través de Asociaciones sino también a través de otras formas organizativas.

19. Apartado quinto del artículo 51, deberá recoger una excepción para recoger a pajeros fuera de los lugares establecidos como parada, concretamente cuando el servicio haya sido solicitado mediante llamada a la central correspondiente.

20. Se elimina el apartado 1.3.d del artículo 52, referido a la obligatoriedad de llevar en el vehículo “d) direcciones de los emplazamientos de los establecimientos sanitarios, comisarías de policías, bomberos, protección civil y, demás servicios de urgencia, así como de los centros oficiales”, puesto que con el callejero es suficiente. Igualmente se suprime la referencia a las facturas del apartado f, puesto que las mismas se han de emitir por medios impresos no manuales, y por tanto ya no se han de portar facturas a rellenar manualmente.

21. En el artículo 60 se ha de incluir una nueva causa por la que el conductor puede negarse a prestar

un servicio, y es en el caso de “Impago reiterado de los servicios prestados por el usuario”.

22. En el artículo 63.5.e donde dice:

e) La contratación por plaza, o el cobro individual del servicio, y así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí, sea cual sea el sistema de contratación, incluso si este se contrata por una persona física o jurídica diferente a la usuaria.

Deberá decir:

e) La contratación por plaza, o el cobro individual del servicio, y así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí, sea cual sea el sistema de contratación, salvo si este se contrata por una persona física o jurídica diferente a la usuaria si la legislación vigente lo permitiese.

Con este cambio, se ha de permitir el transporte de varias personas sin relación entre sí, siempre que el servicio sea contratado por un tercero.

23. Artículo 64.1 apartado c), en el mismo se han de suprimir el derecho del usuario a elegir el itinerario en aquellos casos, donde la opción elegida encarezca claramente el servicio, y no tenga un reflejo en la tarifa final a abonar por el usuario.

24. En el apartado g del mismo artículo se ha de sustituir la referencia a recibo por la de factura simplificada, de acuerdo con la normativa autonómica.

25. Artículo 64.4 apartado b, referido a las características de los vehículos autotaxis, hay que precisar que han de ser de un mínimo de cinco y un máximo de nueve plazas.

26. Se suprime el apartado c del mismo artículo, que incluye la obligación de que los vehículos estén comunicados permanentemente con el Ayuntamiento, por resultar difícilmente ejecutable, e innecesario.

27. En el artículo 72.2, en el apartado referido a la uniformidad se ha de eliminar la posibilidad de utilizar la posibilidad de llevar pantalón vaquero azul marino liso, puesto que la práctica ha demostrado que induce a la falta de uniformidad.

28.- En el apartado 2 del artículo 71, quedando redactado de la siguiente manera:

Durante las horas de servicio, los conductores de Auto-Taxi portarán vestimenta, de manera adecuada y aseada, consistente en un uniforme que constará de:

- Camisa o polo con cuello camisero, sin anagramas o marcas publicitarias, y con la imagen corporativa municipal; pantalón largo, falda pantalón o falda a la rodilla. Ambos serán del color que determine la Alcaldía Presidencia, previa consulta a las entidades representativas del sector.

- Zapatos negros o marrones cerrados y cinturón del mismo color.

- Calcetines de color negro o azul marino.

29.- En el artículo 22.1 quedará redactado de la siguiente manera “El titular de la Licencia podrá sustituir el vehículo adscrito a la misma, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en esta ordenanza y en la legislación autonómica.”

30.- En el artículo 66.3., eliminar, las letras a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante, d) Certificado de antecedentes penales y f) Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de abril.

Villa de Los Realejos, a 19 de marzo de 2018.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- El Secretario, José Luis Socas García.

ANUNCIO**1845****37776**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de los Órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS".

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Principios reguladores.

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LOS REALEJOS.

CAPÍTULO I: Ejercicio del cargo: derechos y deberes

Artículo 4.- Miembros de la Corporación.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de Concejál.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los Concejales.

Artículo 7.- Acceso a la información municipal.

Artículo 8.- Documentos originales.

Artículo 9.- Deber de sigilo.

CAPÍTULO II: Registro de intereses.

Artículo 10.- Obligatoriedad de comunicación de datos.

Artículo 11.- Inscripción de datos.

Artículo 12.- Consulta de los registros.

Artículo 13.- Contenido de los registros.

Artículo 14.- Modelos para la declaración.

CAPÍTULO III: Grupos Políticos Municipales

Artículo 15.- Constitución y composición.

Artículo 16.- Régimen jurídico de aplicación.

Artículo 17.- Régimen interno.

Artículo 18.- Grupo Mixto.

Artículo 19.- Concejales no adscritos.

Artículo 20.- Medios puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 21.- Dotación económica.

CAPÍTULO IV: De la Junta de Portavoces.

Artículo 22.- Constitución.

Artículo 23.- Composición.

Artículo 24.- Competencias.

Artículo 25.- Convocatorias.

CAPÍTULO V: Tratamientos honoríficos

Artículo 26.- Del Municipio.

Artículo 27.- De las Instituciones del Municipio.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: Del Gobierno Municipal

Artículo 28.-Órganos de Gobierno.

CAPÍTULO II: Del Alcalde

Artículo 29.- Delegaciones.

Artículo 30.- De los decretos y las resoluciones de la Alcaldía Presidencia.

Artículo 31.- Ejecución de los acuerdos plenarios.

Artículo 32.- Bandos

Artículo 33.- Comunicación de las Actas de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO III: De la Junta de Gobierno Local

Artículo 34.- Régimen Jurídico.

Artículo 35.- Competencias.

Artículo 36.- Suspensión de la celebración de sesiones.

Artículo 37.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 38.- Régimen supletorio.

CAPÍTULO IV: De los Concejales Delegados

Artículo 39.- De la delegación de competencias.

Artículo 40.- Pérdida de la condición de Concejale Delegado.

Artículo 41.- Régimen Jurídico de las delegaciones.

Artículo 42.- Los Tenientes de Alcalde.

Artículo 43.- Funciones de los Tenientes de Alcalde.

Artículo 44.- Prohibición de revocación de delegaciones.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PLENO

Artículo 45.- Comunicación de la convocatoria.

Artículo 46.- Plenos extraordinarios por razón de la materia

Artículo 47.- Formación del orden del día.

Artículo 48.- Derecho de los Concejales a la información.

Artículo 49.- Colocación de los concejales.

Artículo 50.- Constitución.

Artículo 51.- Publicidad.

CAPÍTULO II.- DE LOS DEBATES

Artículo 52.- Moderación de los debates.

Artículo 53.- Cuestiones de Orden

Artículo 54.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 55.- Modificaciones en el orden del día.

Artículo 56.- De la aprobación de los dictámenes.

Artículo 57.- Debates.

Artículo 58.- Enmiendas.

Artículo 59.- Deber de corrección y cortesía.

Artículo 60.- Interrupciones de la sesión plenaria.

CAPÍTULO III.- DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Artículo 61.- Capacidad de iniciativa política.

Artículo 62.- Las Proposiciones o Mociones

Artículo 63.- Del ruego: concepto y tratamiento.

Artículo 64.- De la pregunta: concepto y tratamiento.

- Artículo 65.- De la votación de los asuntos.
- Artículo 66.- Cómputo de las mayorías.
- Artículo 67.- Comparecencia de los Órganos de Gobierno ante el Pleno.
- Artículo 68.- Ordenación de las comparecencias.
- Artículo 69.- De la celebración de las comparecencias.
- Artículo 70.- Del resultado de las votaciones.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: De las Comisiones Informativas

- Artículo 71.- Composición y competencias.
- Artículo 72.- Régimen de sesiones.
- Artículo 73.- Del Secretario General.
- Artículo 74.- Competencias.

CAPÍTULO II: De las Comisiones Especiales

- Artículo 75.- Constitución y competencias.
- Artículo 76.- Documentación.
- Artículo 77.- Clases.
- Artículo 78.- Comisiones especiales no permanentes.
- Artículo 79.- Expediente de creación de una Comisión Especial
- Artículo 80.- Comisión Especial de Cuentas.
- Artículo 80bis.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

CAPÍTULO III: De los Consejos de Barrio

- Artículo 81.- Concepto y competencias.

CAPÍTULO IV: De los Consejos Sectoriales o de Área

- Artículo 82.- Composición y competencias.

TÍTULO V.- DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 83.- Aspectos generales.
- Artículo 84.- Calendario de tramitación.
- Artículo 85.- Enmiendas al Presupuesto.
- Artículo 86.- Sociedades Mercantiles Locales

TÍTULO VI.- DEL CRONISTA OFICIAL

- Artículo 87.- Requisitos
- Artículo 88.- Número
- Artículo 89.- Iniciación del procedimiento
- Artículo 90.- Instrucción del procedimiento
- Artículo 91.- Resolución del procedimiento
- Artículo 92.- Carácter honorífico
- Artículo 93.- Duración.
- Artículo 94.- Obligaciones del cronista
- Artículo 95.- Derechos del cronista.

TÍTULO VII.- DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- Artículo 96.- Certificaciones de la Secretaría General
- Artículo 97.- Decretos de Alcaldía
- Artículo 98.- Notificaciones
- Artículo 99.- Libro de Actas y Decretos o Resoluciones
- Artículo 100.- Otros Actos administrativos
- Artículo 101.- Reglamento de Administración electrónica

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN FINAL

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS”.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y funcionamiento de todos los órganos unipersonales y colegiados de la Corporación, ostenten o no competencias de gobierno. Aquellos órganos no creados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se acomodarán a éste hasta tanto no se cree una normativa propia para su regulación.

2. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en los artículos 4.1.a); 20.1.c) y d) y 3; 24; 62, párrafo 2º; 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

3. Lo dispuesto en el presente Reglamento será igualmente aplicable al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, como órgano plenario de la misma, al igual que a las Empresas Municipales, en todo lo que le sea de aplicación en sus relaciones con el Ayuntamiento, y en Especial, en la Junta General de Accionistas.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de Los Realejos. En cuanto a las competencias que ejerza el Ayuntamiento de Los Realejos atribuidas por delegación, habrá que estar en primer lugar a los términos de la misma, aplicándose en segundo lugar las normas de este Reglamento.

Artículo 3.- Principios reguladores.

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según aquellos principios, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y en el resto de legislación vigente aplicable a la materia de que se trata.

TÍTULO I : ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LOS REALEJOS.

CAPÍTULO I: Ejercicio del cargo: derechos y deberes

Artículo 4.- Miembros de la Corporación.

1. Son miembros de la Corporación Municipal de Los Realejos quienes resulten elegidos Concejales de acuerdo con la legislación electoral y, previas las formalidades exigidas por dicha legislación y la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato de la misma si han de sustituir a otros Concejales por fallecimiento, incapacidad o renuncia.

2. Entre los miembros de la Corporación Municipal ocupará una posición relevante el Concejal que, conforme a la legislación citada en el párrafo primero de este artículo, resulte elegido Alcalde de Los Realejos y se posesione del cargo al constituirse la Corporación, o al sustituir a otro en caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia del Alcalde o Concejal, en los casos previstos en las leyes.

3. El Alcalde y Concejales del Ayuntamiento de Los Realejos asumirán, una vez posesionados de sus cargos, todos los derechos y obligaciones inherentes a los mismos, según la legislación vigente y las disposiciones de este Reglamento.

4. En lo que respecta al mandato de los concejales, éste será de cuatro años, según establece la legislación electoral. Una vez finalizado su mandato se producirá la "administración ordinaria", período en el cual los miembros de la corporación continuarán sus funciones en régimen de cesantía, pudiendo el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y sus delegados adoptar resoluciones y acuerdos, siempre y cuando sean de mera administración ordinaria. En este sentido, la administración ordinaria es aquella en la que se resuelven asuntos en los que existe un derecho preestablecido de los ciudadanos a su contestación y otorgamiento y aquellos asuntos que se hubieran iniciado durante el mandato corporativo y por el cumplimiento de los plazos corresponda a la corporación cesante su resolución. En el período de administración ordinaria no se celebrarán plenos municipales a excepción de aquellos casos de urgencia, en que, debidamente motivada, devenga necesario su celebración. En todo caso no se podrán adoptar acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

5. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones propias del cargo en los siguientes regímenes:

a. Régimen de dedicación exclusiva. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno. La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.

A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.

A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

b. Régimen de dedicación parcial. Los miembros de la Corporación podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, por la realización de funciones de Presidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda cotizando por la retribución real que se perciba.

A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

c. Régimen de dedicación ordinaria. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los concejales no incluidos en los puntos 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que cada uno considere necesario, y en consecuencia no serán dados de alta en el régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala la legislación sobre Régimen Electoral General y sobre Régimen Local. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

A percibir indemnizaciones / retribuciones por asistencia a las Reuniones de Seguimiento a las que asistan en la forma y cuantía que determine el Pleno.

A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.

A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

6. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, determinará los miembros de la Corporación que ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en relación con la responsabilidad de cada uno de ellos.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de Concejál.

La pérdida del cargo de Concejál, fuera de los casos de fallecimiento, incapacidad o renuncia, sólo podrá tener lugar por las causas señaladas en la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, así como por las señaladas en el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y en la Ley 14/90 de 26 de julio de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias. Dichas causas, si así lo exigen, habrán de ser declaradas por el órgano jurisdiccional competente y, en todo caso, la pérdida del cargo habrá de ser declarada ante el Pleno Corporativo.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los Concejales.

1. Quienes ostenten la condición de Concejales del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos ejercerán sus funciones con sujeción al régimen específico a tal efecto establecido en la legislación vigente.

2. Son derechos de los miembros de la Corporación los reconocidos expresamente en la legislación sobre Régimen Local y, especialmente los siguientes:

a) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.

b) Ejercer las atribuciones que le hayan sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas y aceptadas por escrito.

c) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, comparecencias, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Solicitar al Alcalde y Concejales Delegados, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.

e) Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general.

f) Percibir con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que acuerde el Pleno de la Corporación de carácter mensual.

g) Recibir, en las dependencias municipales asignadas para ello, a los ciudadanos que los soliciten, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o representación y sin perjuicio de las normas establecidas para la utilización de las dependencias municipales.

3. Son deberes de los Concejales:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual comunicará con la antelación necesaria al Presidente, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Municipal al que pertenece.

b) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.

c) Respetar las normas vigentes sobre incompatibilidades en los temas que personalmente les afecten.

4. Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

5. Los miembros de la Corporación deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, resolución y ejecución de cualquier asunto cuando se encuentren incurso en alguna de las causas de abstención de las señaladas en la legislación vigente. La actuación de los miembros en los que concurra alguna de dichas causas comportará, si ha sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido. En estos casos, el interesado deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 7.- Acceso a la información municipal.

1. Los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho al acceso a todo tipo de información en los términos establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (artículos 14,15 y 16), en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 40/2015 y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015, en la legislación vigente en materia de protección de datos y en la legislación autonómica, con las especialidades establecidas en los siguientes apartados.

2. Diferenciamos dos tipos de información:

a. Expedientes concluidos cuyas propuestas de acuerdo se encuentren en el orden del día de una sesión en la cual esté algún miembro del Grupo Municipal convocado. En este caso no será necesaria formalidad alguna, salvo solicitarlo al Secretario que haya notificado la convocatoria. El concejal consultante podrá solicitar las copias que estime convenientes. Podrá realizarse una diligencia por parte del Secretario en el expediente, para hacer constar la consulta realizada y copias expedidas. En el caso de actas, acuerdos, decretos y resoluciones, la petición puede ser verbal en Secretaría General, sin perjuicio de que puntualmente, y por necesidades del Servicio, se realice por escrito.

b. Resto de información municipal: será de libre acceso a los concejales siempre que la soliciten por escrito, a efectos de constancia, y deberá proporcionársela en el plazo máximo de 5 días, en caso de falta de pronunciamiento, se entenderá otorgado el derecho a la consulta. En caso contrario, deberá haber un decreto o resolución denegatoria motivando las causas que impiden la consulta. La petición puede tener como objeto cualquier documentación obrante en las dependencias municipales, si bien el ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición por resolución del alcalde motivada en esa circunstancia. En este sentido, las conductas voluntariamente obstativas se considerarán realizadas en fraude de ley y con abuso del propio derecho.

Las solicitudes de información podrán ser denegadas cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos. La resolución denegatoria del alcalde será en todo caso motivada.

La expedición de copias será autorizada previamente por el Presidente y en cualquier caso, deberán realizarse por el propio peticionario. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- i. Instancia por registro de entrada del Concejal solicitando la consulta de documentación.
 - ii. Se autorizarán las copias por parte del Presidente y se canalizarán las peticiones derivándolas a las áreas correspondientes en función de dónde se encuentren los expedientes. En el caso de denegación del acceso, se resolverá motivadamente.
 - iii. Desde el Área se pondrán en contacto con el Concejal, a la mayor brevedad posible, para fijar fecha y hora para la consulta del expediente.
 - iv. Pasados 5 días, en caso de que no haya pronunciamiento expreso, podrá el concejal acudir al Área correspondiente a consultar la documentación. El silencio administrativo opera en este sentido para la consulta de la documentación, no para la realización de las copias.
 - v. Se dejará constancia por parte del Técnico correspondiente en el cual se acredite que se ha cumplido con el trámite de información solicitada.
 - vi. La consulta de expedientes conexos con el de la solicitud, motivarán una nota de régimen interior del área donde se encuentre el expediente inicial, conformada por el concejal solicitante y dirigida al área donde se encuentre el otro expediente, siempre y cuando no se pudiera ofrecer el expediente en el acto.
 - vii. Los expedientes que ya han sido objeto de acuerdo en órgano colegiado, tendrán la consideración expuesta en este apartado b.
3. En relación a las copias solicitadas, se procurará en la medida de lo posible la utilización de medios telemáticos. Igualmente, se procurará que todo el proceso descrito anteriormente se realice electrónicamente cuando los medios técnicos lo posibiliten.
4. En el caso de que lo solicitado, no conste expresamente en los expedientes administrativos sino que conlleve la realización de informes o relaciones de datos, el plazo máximo a ofrecer la información será de 20 días hábiles, siempre y cuando sea autorizado previamente por el Alcalde.
5. Podrá solicitarse informe previo del Secretario y además, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos en órganos colegiados, como mínimo por parte de 1/3 de los miembros de la Corporación, siempre y cuando, formen parte de los mismos, y se soliciten con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión en la que deba tratarse el asunto. En el caso de que no sea posible emitir el informe en el mencionado plazo el referido asunto podrá quedarse sobre la mesa y tratarse en una sesión posterior.

Artículo 8.- Documentos originales.

En ningún caso los documentos originales saldrán de la dependencia en que obren, salvo el tiempo indispensable para la obtención de copias que deberán ser efectuadas por los responsables de la custodia del expediente en que se encuentren dichos documentos.

Artículo 9.- Deber de sigilo.

Los miembros de la Corporación estarán obligados a guardar reserva en relación con las informaciones que obtengan conforme a los artículos anteriores, especialmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y asumirán, en caso de mala utilización de la misma, la responsabilidad penal o civil que proceda de acuerdo con el Código Penal o de la Ley Orgánica sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal o Familiar y a la Propia Imagen.

CAPÍTULO II: Registro de intereses.

Artículo 10.- Obligatoriedad de comunicación de datos.

Todos los miembros del Ayuntamiento de Los Realejos formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 11.- Inscripción de datos.

1. Las declaraciones a que se hace referencia en el artículo anterior, se depositarán a través del modelo normalizado en la Secretaría General de la Corporación.
2. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia al interesado y la copia original quedará en la Secretaría General.

Artículo 12.- Consulta de los registros.

1. El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades podrá ser consultado en Secretaría General y a través del Portal de Transparencia.
2. Salvo que fuera ordenado por algún órgano jurisdiccional y en los casos expresados en el párrafo anterior, no se expedirán directamente certificaciones del Registro de Intereses.

Artículo 13.- Contenido de los registros.

1. La declaración de bienes patrimoniales deberá contener los siguientes datos:

- a) Bienes inmuebles, donde se hará constar la fecha de adquisición e inscripción registral de los mismos con expresión, en su caso, de los créditos que los graven, consignando el nombre del acreedor y el estado de la amortización del crédito.
- b) Bienes muebles de carácter histórico-artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.
- c) Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.
- d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal cuyo valor de adquisición supere los tres mil euros (3.000 €), con expresión de la fecha de adquisición o constitución.
- e) Vehículos, modelo y fecha de adquisición.

2. La declaración de causas de posible incompatibilidad y de actividades deberá contener los siguientes datos:

- a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.
- b) Actividades por cuenta ajena: Indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, con su dirección postal y teléfono e identificación de la actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
- c) Actividades profesionales libres: indicación del alta censal en el IAE de la actividad, y licencia en su caso, o cualquier otro documento acreditativo.
- d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.
- e) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
- f) Actividades de carácter público o representativo, y los ingresos que se deriven de las mismas.

3. En ambas declaraciones se podrán incluir cualesquiera otros datos que interese consignar al declarante.

4. El declarante sólo está obligado a expresar en su declaración aquellas circunstancias necesarias para la identificación de los bienes, derechos e intereses a que se refiera, sin necesidad de aportar pruebas específicas de su titularidad ni expresar su valoración, salvo en los derechos de crédito activos y pasivos, en que será imprescindible para identificar su extensión.

5. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

Artículo 14.- Modelos para la declaración.

La Secretaría General podrá proporcionar modelos de declaración de intereses, aprobados por el Pleno Corporativo, que comprendan los datos establecidos en el artículo anterior, cuyo uso será obligatorio, a los efectos de la normalización de la documentación.

CAPÍTULO III: Grupos Políticos Municipales**Artículo 15.- Constitución y composición.**

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Los Realejos se constituirán en Grupos Políticos Municipales.
2. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán a partir de aquellas candidaturas que hayan obtenido como mínimo tres concejales. Todos los concejales tendrán que estar adscritos a un grupo municipal. En ningún caso deben constituir grupo separado concejales que hayan concurrido a una misma lista electoral.

3. Será necesario que cada Grupo Municipal cuente con un CIF propio, que podrá ser o no, coincidente con el del Partido Político al que pertenezca.

Artículo 16.- Régimen jurídico de aplicación.

Los Grupos Políticos Municipales, se regirán por lo dispuesto en la Legislación Básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local y por las disposiciones del presente Capítulo.

Artículo 17.- Régimen interno.

Los Grupos Políticos Municipales gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna. No obstante, los grupos deberán designar sus portavoces y suplentes, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas.

1. En el supuesto de no haya acuerdo en el seno del Grupo Político Municipal, Resolverá el Alcalde designando como Portavoz al miembro que por orden se contemplara en la lista de su Partido Político.

2. Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de las aportaciones que perciban del Ayuntamiento, que estará a disposición del Pleno, y será fiscalizada por la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 18.- Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto quedará constituido al comienzo del mandato municipal, y estará compuesto por el Concejál o Concejales de aquellas candidaturas que hubieran obtenido menos de tres representantes.

2. Entre sus miembros, si los hubiera, se designará un Portavoz Municipal, que podrá ser rotativo si así fuera acordado por sus integrantes. Si no hubiera acuerdo en la designación de éste, la portavocía recaerá en el concejal de la candidatura que hubiera obtenido más votos. En caso de empate, resolverá el Alcalde-Presidente, previa consulta de la Junta de Portavoces.

Artículo 19.- Concejales no adscritos.

1.- Los Concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Asimismo, ostentarán la condición de miembros no adscritos los concejales que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política que haya sido declarada ilegal por sentencia judicial firme

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los concejales no adscritos perderán esta condición si se reincorporasen a su grupo de origen, previo consentimiento expreso de su portavoz. Gozarán únicamente del derecho a asistir y participar en las sesiones plenarias y a percibir indemnizaciones por dichas asistencias.

4. Los Concejales no adscritos tendrán los siguientes derechos:

Podrán participar con plenitud de derechos en las comisiones informativas municipales, organismos autónomos y entidades mercantiles de titularidad municipal, respetándose el principio de proporcionalidad.

En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, no serán de aplicación a los concejales no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.

No podrán ostentar la condición de miembros con dedicación exclusiva ni parcial, ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación

Artículo 20.- Medios puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales un despacho municipal ubicado en la sede de la Casa Consistorial, suficiente para que pueda celebrar reuniones y recibir visitas de los ciudadanos.

2. Asimismo, dotará esos despachos de los medios informáticos, telemáticos y del mobiliario necesario para el desarrollo de su actividad.

3. Se facilitará el acceso a los servicios generales del Ayuntamiento de reprografía, material no inventariable y limpieza, en igualdad de condiciones que otras dependencias municipales.

4. Los Grupos Municipales tendrán derecho al uso de locales de titularidad municipal para el desarrollo de actividades relacionadas con su trabajo político o institucional. En ningún caso, se podrán autorizar actividades en las que el grupo político se convierta el intermediario de otra entidad. El régimen de uso de dichos locales se determinará en el Reglamento aprobado a tal efecto y, en su defecto, se aplicarán las siguientes reglas:

a. Se deberá solicitar el uso del local mediante escrito motivado dirigido a la Alcaldía Presidencia, con 10 días naturales de antelación, en el que se hará constar la fecha y hora en que se celebrará el acto, así como una breve referencia de las actividades a desarrollar en el mismo.

b. Se recabará informe del Concejal Delegado del Servicio al que esté adscrito el local, en el que se hará constar si conforme a las necesidades del servicio es posible o no la cesión de uso solicitada.

c. A la vista de los informes recibidos, la Alcaldía Presidencia resolverá mediante escrito motivado en el plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud, en caso contrario, se entenderá concedido por silencio administrativo.

d. Los locales cedidos sólo se utilizarán para la actividad previamente indicada en la solicitud, y el cesionario será responsable de que no se produzcan daños en los mismos durante el periodo de cesión, y deberá entregarlos en las mismas condiciones de limpieza y orden en que los recibió.

5. Asimismo tendrán derecho a acceder a espacios de libre disposición que se programen en los medios de comunicación municipales, en función de su representación.

Artículo 21.- Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Dicha Asignación, en ningún caso podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, comprendiendo tanto a los funcionarios como al personal laboral de la Entidad, pero sin incluir las que, en su caso, puedan percibir los cargos electos de la misma. Dicha Asignación, en ningún caso podrá destinarse a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial con la concreción contenida en las Bases de ejecución del presupuesto en lo relativo a los criterios para considerar que un bien sea susceptible de inclusión en inventario.

3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

4. La Intervención municipal podrán dictar Instrucciones para determinar la forma de llevar y presentar el registro de justificantes de gastos en aras de justificar documentalmente la aplicación dada a los fondos percibidos.

CAPÍTULO IV: De la Junta de Portavoces.

Artículo 22.- Constitución.

1. Los portavoces de los grupos, presididos por el Alcalde-Presidente de la Corporación, integrarán la Junta de Portavoces, que se constituye al comienzo del mandato municipal, cuya competencia se atenderá a lo dispuesto en este Reglamento, así como su funcionamiento.

2. De estas reuniones se realizará una certificación acreditativa de su celebración y asistencias, y en el caso de que fuera necesario, se hará constar en el expediente de convocatoria, por parte de Secretaría, cualquier incidencia relevante a petición del Presidente o de los Portavoces.

Artículo 23.- Composición.

La Junta de Portavoces está integrada por el Alcalde Presidente y los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, incluido el del Grupo Mixto, y contará con la asistencia y asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento y de la Intervención cuando sea requerida su presencia.

Artículo 24.- Competencias.

1. Las principales funciones de la Junta de Portavoces, serán las siguientes:

El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias y conocer la intención de voto de los grupos.

La determinación de la duración de los turnos de intervención en el pleno y en las comisiones.

La propuesta al pleno de mociones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos.

Ser oída por el alcalde antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.

La fijación del calendario de sesiones de las comisiones.

La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.

2. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los Concejales las informaciones que la Alcaldía les proporcione. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, se presumirá conocida por todos los Concejales.

3. A efectos de la corrección de las actas de pleno, se deberá, en la medida de lo posible, hacer llegar a la Secretaría General, en la Junta de Portavoces, las alegaciones que se pretenden efectuar en el acta a aprobar, las enmiendas, mociones, así como cualquier tipo de intervención que se quiera que conste textualmente. De no ser así, se dejará esta literalidad al buen criterio de la Secretaría General.

4. La Junta de Portavoces será también el cauce para todas las peticiones de los grupos políticos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos.

5. Los Portavoces podrán solicitar expresamente en el seno de la Junta, que en la sesión plenaria se trate de manera singularizada un determinado acuerdo, decreto o resolución.

Artículo 25.- Convocatorias.

1. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía con veinticuatro horas, al menos, de antelación. La convocatoria se realizará por medios telemáticos.

2. Deberá convocarse, cada vez que se celebre sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento, antes de la conformación del Orden del día de la misma. No será preciso la convocatoria si la sesión es de carácter extraordinaria y urgente.

3. Igualmente, se celebrará sesión de la Junta de Portavoces siempre que lo convoque el Alcalde o lo soliciten dos grupos municipales o la quinta parte de los Concejales, para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la competencia de la Junta.

4. Tendrá siempre carácter meramente deliberante y en sus sesiones no podrán adoptarse resoluciones con fuerza de obligar.

CAPÍTULO V: Tratamientos honoríficos

Artículo 26.- Del Municipio.

El municipio de Los Realejos ostenta el título de “Villa” y el de “Histórica”. La forma correcta de usarlos, en los casos que así se requiera, es el de Histórica Villa.

Artículo 27.- De las Instituciones del Municipio.

1. El Ayuntamiento como institución ostenta el tratamiento de “Excelentísimo” y por lo tanto la Corporación Municipal como órgano colegiado tiene el tratamiento de “Excelentísima”.
2. El Alcalde tiene el tratamiento de “Señoría”. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en el Reglamento de Ayuntamiento que deberá aprobarse a tal fin y en la normativa vigente sobre protocolo del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: Del Gobierno Municipal

Artículo 28.-Órganos de Gobierno.

1. El gobierno municipal de Los Realejos corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales elegidos en los términos de la Ley Electoral General. Son órganos de gobierno del Ayuntamiento con competencia decisoria de carácter originario el Alcalde y el Pleno de la Corporación, y de carácter derivado, con las competencias que uno y otro le deleguen, la Junta de Gobierno Local.
2. Los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados también podrán tener competencias derivadas de carácter decisorio, según los términos de las delegaciones que les sean otorgadas.
3. El personal eventual cuyo número se ajustará a las prescripciones de la vigente legislación básica de régimen local, podrá ser adscrito a cualquiera de las Áreas en las que se organice la estructura orgánica municipal.

CAPÍTULO II: Del Alcalde

Artículo 29.- Delegaciones.

1. El Alcalde podrá otorgar delegaciones en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de alcalde y Concejales con inclusión, que habrá de ser expresa, de la facultad de dictar resoluciones, siempre que lo permita la Ley, que decidan sobre el fondo del asunto o le pongan fin, afectando a los derechos o intereses de las personas que se relacionan con la Administración Municipal, en los casos siguientes:
 - a. Cuando tal delegación confiera a la acción administrativa una celeridad que sea exigida por la clase de asunto de que se trate, o que compense el mayor montante del área, servicio, proyecto o asunto que exija la medida.
 - b. Cuando el número de resoluciones que hayan de adoptarse exija una mejora en la inmediatitud entre la Administración Municipal y las personas que con ella se relacionen, compensando la complicación orgánica que provoque.
 - c. Cuando por razones argumentadas, de cualquier índole, el Alcalde estime beneficiosa la delegación para las personas que se relacionen con la Administración Municipal.
2. La tramitación de los expedientes en las materias delegadas, así como las resoluciones que se dicten, deberán observar, en todo caso, las prescripciones legales o reglamentarias y, en particular, la necesidad de los informes técnicos, económicos y contables preceptivos, bien por las oficinas centrales o delegaciones de las mismas en el área o servicio que existan o se establezcan al efecto.
3. Las resoluciones y decretos habrán de ser firmadas por el Secretario, dando fe de las mismas.
4. Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

5. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

6. Se reserva al órgano delegante la facultad de resolver los Recursos de Reposición en materia de aplicación y efectividad de los Tributos Locales interpuestos contra las resoluciones anteriores, salvo disposición expresa y contraria al efecto.

Artículo 30.- De los decretos y las resoluciones de la Alcaldía Presidencia.

1. El Alcalde dictará todos los decretos y las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que individual o genéricamente lo estime conveniente, someta los asuntos a dictamen de la Junta de Gobierno Local o las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia o a otro órgano principal, sin que tales dictámenes, en ningún caso, tengan efecto vinculante.

2. Los acuerdos de la Alcaldía, que no sean providencias de trámite, revestirán forma de Decreto y de Resolución, en este último caso, en su condición de Presidente de los Organismos Autónomos o entidades mercantiles dependientes del Ayuntamiento. El Secretario de la Corporación, dará fe y tendrá copia de todos y cada uno de los decretos y resoluciones de la Alcaldía en el libro habilitado al efecto en la Secretaría de la Corporación, con las mismas formalidades que los libros de actas. Se procurará, en la medida de lo posible, que el libro de resoluciones pueda consultarse de manera telemática.

3. De los Decretos, el Alcalde dará puntualmente cuenta en cada pleno ordinario que se celebre. Para una mejor organización de la Secretaría General, se dará cuenta del día 15 del mes pasado (o día hábil siguiente) al día 14 del mes en curso (o día hábil siguiente).

4. Durante el tratamiento del punto referido a la dación de cuentas de los decretos y resoluciones de la Presidencia, se podrá abrir un turno preguntas, para la aclaración de determinados extremos. En el caso de que no pueda ser contestado en la sesión plenaria, se hará por escrito en el plazo de 15 días hábiles desde la celebración de la sesión.

Artículo 31.- Ejecución de los acuerdos plenarios.

1. El Alcalde publica, ejecuta y hace cumplir los acuerdos del Pleno, bajo la dependencia de éste. Cualquier Concejál podrá pedir al Alcalde los detalles que le interesen sobre la ejecución de los acuerdos plenarios, bien directamente y en cualquier momento, bien mediante interpelación en sesión plenaria.

2. La iniciación de los trámites de ejecución de los acuerdos plenarios y su desarrollo a partir de la consignación, por diligencia en el expediente, del acuerdo por el Secretario de la Corporación, será automática. Por tanto, la ejecución no precisará de ningún acto de impulsión por parte de la Alcaldía, salvo en los casos en que el acuerdo exija, a juicio de aquella, determinaciones o especificaciones por su parte. En este caso, adoptado el acuerdo, la Alcaldía reclamará de la Secretaría el expediente, para iniciar la ejecución. Si dichas determinaciones o especificaciones se dedujeran del texto del acuerdo, una vez consignado éste en el expediente, el Secretario lo elevará, sin más, a la Alcaldía, para su ulterior curso.

Artículo 32. Bandos

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.

2. Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe, infortunio público o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

3. Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación

Artículo 33.- Comunicación de las Actas de la Junta de Gobierno Local.

De las actas de la Junta de Gobierno Local se dará cuenta en cada Pleno Ordinario que se celebre.

CAPÍTULO III: De la Junta de Gobierno Local

Artículo 34.- Régimen Jurídico.

La Junta de Gobierno Local, cuya regulación se contiene en la legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Canarias, se rige además por los siguientes artículos.

Artículo 35.- Competencias.

La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones será la función primordial de la Junta de Gobierno Local, y desempeñará además todas aquellas funciones que le asigne la legislación vigente.

Artículo 36.- Suspensión de la celebración de sesiones.

Cuando la Junta de Gobierno Local acuerde suspender la celebración de sesiones por cualquier motivo, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, recuperará automáticamente las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local, con objeto de adoptar resolución, si estimara que el retraso en adoptarla pudiera perjudicar al público o al normal desarrollo de los trabajos burocráticos. Igualmente, el Alcalde podrá avocar asuntos que hayan sido objeto de delegación, suspendiendo momentáneamente ésta, cuando a su juicio el asunto exija una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno Local. En este caso, el Alcalde dará cuenta a la Junta del expediente resuelto y de la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Artículo 37.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones ordinarias de carácter decisorio de la Junta de Gobierno Local habrán de ser convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas hábiles, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes incluidos en el orden del día, que preceptivamente acompañará a la convocatoria, salvo las declaradas urgentes, debiendo ser declarada la urgencia antes del inicio de la sesión por el voto de la mayoría de los miembros. La convocatoria de la misma se hará utilizando medios telemáticos.

2. Las sesiones de la junta de gobierno local en que se hubieren de debatir y tomar acuerdos en materias de competencias del pleno, serán públicas. Con carácter general sus acuerdos serán tratados con la misma difusión y publicidad que los del Pleno.

3. El Alcalde, con independencia de los Concejales, podrá invitar a otros concejales o funcionarios de la Corporación para que asistan a la deliberación de asuntos en los que puedan aportar informaciones o puntos de vista de interés o para que queden especialmente enterados de las motivaciones o intenciones de la Junta en la resolución de dichos asuntos.

4. En el caso de que el día señalado para la celebración de la sesión ordinaria coincidiera con día inhábil, se pospondrá su celebración al siguiente día hábil, manteniendo la sesión el mismo carácter de ordinaria.

Artículo 38.- Régimen supletorio. Serán de aplicación analógica a las funciones resolutorias de la Junta de Gobierno Local, en todo lo no previsto en este capítulo de este Reglamento, las normas que, según el capítulo anterior del mismo, sean aplicables al Pleno de la Corporación Municipal. Las actas formarán tomos independientes de los del Pleno, pudiendo ser electrónicas.

CAPÍTULO IV: De los Concejales Delegados

Artículo 39.- De la delegación de competencias.

1. El Alcalde Presidente puede delegar sus funciones en los miembros de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Dichas delegaciones podrán ser genéricas o específicas de acuerdo con la legislación vigente.
2. El Alcalde podrá otorgar libremente delegaciones especiales a cualesquiera Concejales, aunque no sean miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 40.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.

Los Concejales Delegados perderán su condición de tales, además de por su cese o sustitución por el Alcalde, por renuncia a la delegación, previa aceptación escrita del Alcalde, o por fallecimiento, incapacidad o renuncia del cargo de Concejales. Los Concejales que ostenten delegaciones genéricas de área perderán, además, su condición de delegados si pierden, por cualquier causa, su calidad de miembros de la Junta de Gobierno Local. De tal extremo se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 41.- Régimen Jurídico de las delegaciones.

Las delegaciones de la Alcaldía, en Juntas, Comisiones o Presidentes de las mismas, en órganos desconcentrados o descentralizados territorialmente, se regirán, por las normas reguladoras de esta clase de órganos que se aprueben por el Ayuntamiento.

Artículo 42.- Los Tenientes de Alcalde

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde.
2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto, que se dará cuenta al pleno en la primera sesión que éste celebre.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejales o de la de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 43.- Funciones de los Tenientes de Alcalde.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.
3. Los tenientes de alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye esta ley

Artículo 44.- Prohibición de revocación de delegaciones.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PLENO

Artículo 45.- Comunicación de la convocatoria.

1. Las convocatorias del Pleno serán ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente según lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen local. En el primer pleno extraordinario del mandato de la Corporación se determinará la periodicidad y horario con que se han de celebrar las sesiones ordinarias del Pleno.
2. La convocatoria con el orden del día y copia del borrador del acta de la sesión anterior serán remitidos a los Concejales en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común para la práctica de notificaciones, o en la sede de su Grupo Municipal si el Concejál así lo solicitase.
3. Son sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Alcalde, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la aconsejan, firmada personalmente por todos los que la suscriben. La convocatoria deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.
4. En el caso de que el día señalado para la celebración de la sesión ordinaria coincidiera con día inhábil, se pospondrá su celebración al siguiente día hábil o al día que se acuerde por mayoría absoluta en la anterior sesión por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, manteniendo la sesión el mismo carácter de ordinaria.
5. Si el Grupo Municipal así lo solicitara, se le hará llegar la convocatoria mediante el uso de medios telemáticos.

Artículo 46.- Plenos extraordinarios por razón de la materia.

1. Existirán una serie de plenos, que por su vital importancia para el municipio podrán ser extraordinarios y monográficos.
2. Estas sesiones serán convocadas a iniciativa del Alcalde o cuando así lo solicite un cuarto del número de concejales.
3. Tipos de plenos extraordinarios por razón de la materia:
Nombramiento de miembros de mesa en elecciones municipales, autonómicas, insulares, estatales o europeas.
Aprobación de los Presupuestos Generales.
Aprobación del Planeamiento General o cualquiera de sus modificaciones posteriores.
Moción de censura o cuestión de confianza.
Cualquier otro que se considere necesario.

Artículo 47.- Formación del orden del día.

El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el Alcalde sobre la base de una relación de expedientes conclusos y dictaminados por las Comisiones Informativas competentes que le proporcionará la Secretaría y que se habrá reclamado previamente a los Jefes de Sección. No obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría absoluta.

La estructura del orden del día se ajustará a lo indicado en la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias distinguiéndose entre parte decisora, parte declarativa, parte de control y fiscalización y ruegos y preguntas.

Artículo 48.- Derecho de los Concejales a la información.

Desde que el Pleno haya sido convocado, los decretos, proposiciones, dictámenes y mociones, con sus respectivos expedientes, estarán en las dependencias de la Secretaría General de la Corporación, a disposición de los Concejales. Se podrán solicitar todas las copias que se consideren necesarias. Un ejemplar del borrador o borradores de las actas de las sesiones anteriores será puesto, a la vez, a disposición de los Concejales, con objeto de que puedan declararse informados sobre su contenido y evitar la lectura previa a su aprobación.

Artículo 49.- Colocación de los concejales

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo o los grupos de gobierno municipal. A continuación se repartirán el resto de los puestos, a los Grupos Municipales atendiendo a la representación de cada uno de ellos, y finalmente irán los concejales no adscritos.
2. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos deberá facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 50.- Constitución.

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.
2. Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse la continuación del análisis y resolución de los asuntos en una sesión ya iniciada, quedará sin efecto la convocatoria. Pese a la imposibilidad legal para adoptar acuerdo alguno y continuar la sesión, podrá prorrogarse la reunión pública de los miembros de la Corporación presentes, con objeto de que pueda terminar en el uso de la palabra quien estuviera en él y puedan hacer uso del mismo, previa concesión de la Presidencia, los Concejales que pretendieran hacer alguna observación. A lo dicho fuera de la sesión suspendida, el Alcalde podrá concederle la constancia y publicidad que estime conveniente, pero no se reflejará en el acta de la sesión suspendida.
3. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencionada, el Alcalde podrá sancionarlos de acuerdo con lo previsto en este Reglamento. El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.
4. Al quedar sin efecto la convocatoria, por la Alcaldía se promoverán las medidas conducentes a la resolución de los asuntos que hayan quedado pendientes.
5. Dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos sobre las siguientes materias:

La periodicidad de las sesiones del Pleno.

La creación y composición de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas.

Determinación del número de concejales electos con dedicación exclusiva.

Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en materia de organización de Áreas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de Concejales y/o Tenientes de Alcalde.

Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como el nombre de los mismos.

Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de los Tenientes de Alcalde.

Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la Alcaldía en Entes municipales y/o supramunicipales.

Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al nombramiento de los/las Presidentes y vocales de las Comisiones Informativas.

Dar cuenta del nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, que sean competencia del Pleno.

6. Cualquier cambio que se produzca en relación a los puntos anteriores, concretamente, del punto número 5.4 al 5.9, se dará igualmente cuenta singularizada al pleno, pese a que surtirá efecto desde la notificación al interesado.

Artículo 51.- Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo disposición legal que establezca lo contrario.
2. Al público, así como a los concejales asistentes a las sesiones deberá exigírsele un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces, pancartas, carteles o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión. El Alcalde podrá disponer la expulsión del salón de quienes perturben el orden e incluso su detención, si sus acciones fueran punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, si procediere.
3. Si el público observara un comportamiento perturbador tan generalizado que pueda apreciar el Alcalde que sin desalojar el salón no puede continuarse la sesión, dispondrá el desalojo u ordenará el traslado de los Concejales a un salón próximo para continuar los debates, sin más asistentes ajenos a la Corporación que los representantes de los medios de comunicación. Terminados los debates y votaciones del asunto o asuntos polémicos, se volverá a admitir al público en el salón o a restituir a los Concejales a sus escaños.
4. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad permite acomodar, para que, en todo caso, quede garantizada la paz y el sosiego que exige el respeto a los intereses del municipio. Los representantes de los medios de comunicación - prensa, radio y televisión - deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desarrollar su tarea en las debidas condiciones, previa autorización de la Alcaldía Presidencia. Se tratará por todos los medios de ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante el equipo técnico y los espacios de que se pueda disponer.
5. Por parte de la Secretaría General podrá realizarse grabaciones de audio de las sesiones plenarias a los solos efectos de la elaboración de las actas.

CAPÍTULO II.- DE LOS DEBATES

Artículo 52.- Moderación de los debates.

1. El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos.
2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas, por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible.
3. Los portavoces de los Grupos Políticos Municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Artículo 53.- Cuestiones de Orden.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier Concejál, en cualquier momento, tendrá derecho a que se le conceda el uso de la palabra por la Presidencia, para plantear cuestiones de orden, que serán resueltas por esta última de plano, y, en su caso, a pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Artículo 54.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. El Alcalde-Presidente iniciará la sesión preguntando a los Concejales si tienen alguna observación que hacer a la redacción del acta de la sesión anterior, que habrá estado, con los expedientes, a su disposición. El asentimiento tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Si se formulase alguna observación, será debatida brevemente, con intervención del Secretario, y se acordará o no la incorporación al texto del acta.

3. La observación no podrá modificar bajo ningún concepto el fondo de los acuerdos.

4. Si la observación tiene como objeto la intervención oral de algunos de los concejales en su turno de palabra, éstos deberán presentar por escrito la intervención tal y como quiere que conste en acta, que una vez verificada por la Secretaría General, se incluirá en la misma.

Artículo 55.- Modificaciones en el orden del día.

1. El Alcalde Presidente podrá retirar un asunto del orden del día. Asimismo, cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo, documentos o informes, pudiendo también solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En estos dos casos la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. El Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Artículo 56.- De la aprobación de los dictámenes.

1. Iniciada la sesión, el Alcalde Presidente o el Concejal Delegado al que corresponda, procederá a la lectura del título del asunto que conste en el orden del día, acto seguido, si se solicita expresamente que se lea el dictamen, se leerá por la Secretaría General, en caso contrario, se pasará directamente al turno de intervenciones y votación si procede.

2. Si se trata de un asunto urgente no dictaminado por Comisión Informativa correspondiente, el proponente justificará brevemente la urgencia de su inclusión en el orden del día, y posteriormente se procederá a votación sobre su inclusión. Aprobada la misma, por mayoría absoluta, se procederá a la lectura de la proposición.

Artículo 57.- Debates

1. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

a. En el debate sólo intervendrán los Concejales designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente grupo, pudiendo ser designados varios Concejales para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del grupo político de que se trate. En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman grupo político por cualquier causa.

b. El Alcalde podrá conceder, si así se solicita por cualquiera de los portavoces del grupo, dos turnos de réplica que no podrán exceder de los tiempos máximos que se fijan en el apartado segundo de este artículo.

c. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o para invitar a tratar el tema debatido cuando los Concejales se desvíen notoriamente con digresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. En caso de reiteración, el Alcalde podrá retirar el uso de la palabra al concejal en cuestión. El Alcalde podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o proferiera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate. Después de tres llamadas al orden en la misma sesión con advertencia en la segunda, de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el lugar en donde se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

d. Los Concejales que hayan consumido turnos podrán volver al uso de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su grupo. El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación. De acceder a ello velará para que esta nueva intervención sea concisa.

e. El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

f. Sólo en los debates de aquellos plenos extraordinarios por razón de la materia, o aquellos que se consideren por la Alcaldía, podrá aumentarse el tiempo de las intervenciones, previamente acordada su duración en Junta de Portavoces.

2. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión, el orden de actuación de los distintos grupos será el siguiente:

a. En primer lugar intervendrá el Portavoz del grupo proponente o el Concejál designado por aquél, según proceda, de acuerdo con la competencia material del dictamen o proposición. Esta primera intervención tendrá un tiempo máximo de 5 minutos.

b. Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente los restantes Grupos en orden inverso al número de miembros.

c. En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores, pero esta vez con un tiempo máximo de las intervenciones de 3 minutos.

d. El Alcalde podrá intervenir en cualquier momento del debate.

e. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3.- Por acuerdo de la Junta de Portavoces se podrá modificar de manera excepcional el régimen contenido en este Reglamento para los debates para casos concretos de especial complejidad.

Artículo 58.- Enmiendas

1. Es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la Secretaría General antes de iniciarse la deliberación del asunto.

2. Tipos de enmiendas:

a. Enmienda a la totalidad: en la cual se produce una modificación sustancial y relevante de la propuesta de acuerdo.

b. Enmienda de adición, supresión o sustitución: a través de la cual se pretende incluir, suprimir o sustituir algún aspecto de la propuesta sin que cambie por completo el tenor de la misma.

3. Una vez presentadas y conocidas las enmiendas, el Presidente pasará a la votación de las mismas por el orden en el que se hayan efectuado. Se entenderá aprobada la enmienda en el término en el que esté redactada, si votan a favor la mayoría simple. En el caso de que el Concejál proponente no esté de acuerdo con la enmienda a introducir en su propuesta de acuerdo, éste podrá retirar el asunto del orden del día, haciéndose constar así en acta.

Artículo 59.- Deber de corrección y cortesía.

1. Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía.
2. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier creencia o falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del bien público. La reiteración de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al contumaz. Sólo volverá a concedérsela para que se disculpe.

Artículo 60.- Interrupciones de la sesión plenaria.

Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a solicitud de un Grupo Municipal, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, para descanso en los debates o por otros motivos.

CAPÍTULO III.- DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Artículo 61.- Capacidad de iniciativa política.

1. La iniciativa de los Grupos Municipales como tales, de sus componentes, a título individual, y de los Concejales no adscritos, para la adopción de acuerdos que sean competencia plenaria y que guarden relación con un procedimiento determinado, se ejercerá a través de las proposiciones, mociones, ruegos, preguntas, solicitud de comparecencias, etc. que habrán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, atendiendo los siguientes plazos:

a.) Propositiones: con doce días naturales de antelación a la celebración del pleno, con la intención de ser incluidas en las Comisiones Informativas.

b.) Mociones, ruegos, preguntas, comparecencias, declaraciones institucionales, etc: en los plazos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento. Excepcionalmente, de manera motivada y comunicando su objeto al Alcalde con antelación suficiente, se podrán presentar propuestas con posterioridad a los indicados plazos. La Junta de Portavoces las podrá admitir y disponer su tratamiento en la sesión.

La Junta de Portavoces, previa a una sesión plenaria, o convocada al efecto, podrá analizar las propuestas con el fin de admitirlas y catalogarlas en función de su naturaleza, procedimiento y competencia plenaria.

Será el Pleno, previa justificación de la urgencia por parte del proponente, quien acuerde su inclusión en el orden del día y posterior debate y aprobación, si procede.

Otros tipos de iniciativas serán los ruegos, las preguntas, las enmiendas, las solicitudes de comparecencias.

Artículo 62.- Las Propositiones o Mociones

1. La principal forma de actuación de la iniciativa política en pleno, revestirá la forma de Proposición o Moción.

2. Se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

a. Propositiones: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales ya sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, o bien, aquellas que se limiten a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

Cuando las propuestas estén dentro de la competencia municipal, será obligación del alcalde o presidente incluirlas en el orden del día de la sesión correspondiente.

Si se presentaran después de confeccionado este, se incluirán en el de la sesión inmediata siguiente, salvo que el proponente las haya calificado de urgentes, en cuyo caso habrá de votarse por el pleno su debate en la sesión que aquel solicite

b. Mociones:

Las propuestas no resolutivas solo podrán estar referidas a cuestiones de política municipal y de competencia de la Corporación, no pudiendo ser incluidas en el orden del día las que excedan notoriamente de esos ámbitos, a juicio del Alcalde o Presidente, previa calificación por la persona titular de la secretaría general. En este sentido, el Concejal que la suscribe, deberá motivar las indicadas circunstancias en el propio texto de la Moción.

Si se tratase de propuestas no decisorias, cada grupo político solo podrá presentar como máximo un número de propuestas igual al de miembros que lo integran debiendo presentarlas al menos con 24 horas de antelación a la fecha de celebración de la Junta de Portavoces que asista al Alcalde en la conformación del Orden del día.

3. En el caso de las mociones y declaraciones institucionales, no es necesario que vayan dictaminadas por la Comisión Informativa correspondiente si bien podrán ser introducidas en la que corresponda al objeto de una mejor exposición y conocimiento de su contenido.

4. El Portavoz del Grupo Municipal firmante de la moción será el encargado de exponer ante el Pleno los motivos que les llevan a su presentación. Se podrán presentar enmiendas a las proposiciones o mociones.

5. En el caso de que para un mismo pleno, se presenten mociones o proposiciones de contenido similar, se intentará llegar a un acuerdo en la Comisión Informativa correspondiente, o en Junta de Portavoces, para presentarla de manera conjunta.

6. Los grupos políticos son los responsables de encuadrar sus iniciativas en la figura que corresponda a través del título que le den si bien deberán tener en cuenta las previsiones de este artículo en cuanto a su contenido.

Artículo 63.- Del ruego: concepto y tratamiento.

1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno. Pueden ser planteados por los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces quedando establecido un máximo de cinco ruegos por cada Grupo Municipal para cada sesión plenaria.

2. Si son planteados por escrito se deberán presentar con una antelación mínima de 3 días a la celebración de la sesión donde se tratarán. Si son planteados verbalmente y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

3. Podrán debatirse, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Artículo 64.- De la pregunta: concepto y tratamiento.

1. La Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno con el fin de conocer o informarse sobre un asunto concreto. Pueden plantear preguntas los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces quedando establecido un máximo de cinco preguntas por cada Grupo Municipal para cada sesión plenaria.

2. Las preguntas pueden plantearse oralmente o por escrito.

a. Preguntas orales: Son las que se formulan directamente en el Pleno y que serán contestadas por su destinatario generalmente en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el destinatario quiera darle respuesta inmediata. Sólo se admitirán dos preguntas por Concejal.

b. Preguntas escritas: Son las presentadas por cualquier miembro de la Corporación en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 3 días a la celebración de la sesión donde pretendan obtener respuesta, y se contestarán en la misma sesión.

3. Las preguntas serán contestadas por su destinatario según se vayan formulando por el interpelante, siguiendo un orden correlativo.

4. En las preguntas solo podrá intervenir el que formule y quien deba responderlas sin que pueda haber debate posterior.

5. En ningún caso podrá adoptarse acuerdo sobre la cuestión planteada, pero el interpelante, en función de la respuesta recibida, podrá formular una propuesta de actuación en la sesión o sesiones siguientes.

6. Las preguntas podrán ser respondidas por escrito en el plazo de 15 días hábiles desde su presentación en el caso de que no fueran contestadas en el pleno por cualquier motivo, a excepción de que el concejal solicite por escrito, que sean respondidas en el siguiente pleno.

Artículo 65.- De la votación de los asuntos.

1. Finalizado el debate de un asunto, la Presidencia anunciará que se va a proceder a la votación del mismo. El voto es un derecho personalísimo e indelegable, inherente al cargo de Concejal.

2. El voto sólo puede emitirse en sentido positivo, negativo o de abstención.

3. El objeto de la votación es la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figura en el orden del día, o por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.

4. En casos especiales, el Alcalde-Presidente, antes de iniciarse la votación, planteará clara y concisamente el objeto y los términos de la misma proponiendo, cuando así se considere, que el contenido de lo acordado adopte carácter institucional.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, siempre que no se trate de asuntos que requieran mayoría cualificada.

Artículo 66.- Cómputo de las mayorías.

1. Las abstenciones expresas y las ausencias que no provoquen vacantes no se computan a efectos de la determinación de las mayorías, pero se harán constar en el acta de la votación.

2. A los efectos de las votaciones se aplicará el precepto del párrafo segundo del artículo 182 de la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, que, después de referirse a la atribución de escaños vacantes a candidatos de la misma lista, dispone que en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento anterior, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 67.- Comparecencia de los Órganos de Gobierno ante el Pleno.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación del Alcalde y de los demás órganos de gobierno habrá de iniciarse siempre mediante comparecencia de aquel y de quienes ostentan delegaciones de cualquier nivel del Pleno o de la Alcaldía. Si se trata de un órgano colegiado, comparecerá, en su representación, el Presidente del mismo, salvo en el caso de que se trate del Alcalde, en cuyo caso comparecerá el Teniente de Alcalde que tenga delegadas sus funciones o las delegue al efecto.

Artículo 68.- Ordenación de las comparecencias.

La petición de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión donde la comparecencia haya de tener lugar. Deberán ser ordenadas, en todo caso, por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces; pero éste habrá de ordenarla si lo pide la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación en escrito razonado, en el que se concreten separadamente y con precisión los puntos que afecten a funciones delegadas por el Pleno o a la ejecución de sus acuerdos y aquellos sobre los que se pida información. Si el Alcalde-Presidente entendiera que la solicitud no es lo suficientemente precisa, podrá recabar de los peticionarios las aclaraciones pertinentes en el plazo de tres días. Pasado este plazo sin pedirse aclaraciones o aportadas estas, el Alcalde ordenará, simultáneamente, emplazar a quien haya de comparecer e incluir la comparecencia solicitada en la primera sesión ordinaria que haya de celebrarse, transcurridos veinte días desde la fecha de la petición o de la aportación de las aclaraciones que, en su caso, se hubieran pedido.

Artículo 69.- De la celebración de las comparecencias.

1. La comparecencia se iniciará con una breve introducción por los proponentes de los motivos por los que se solicita, y las preguntas que se van a formular; a continuación tomará la palabra el compareciente con la contestación oral al escrito presentado y sus aclaraciones, si las hubiera, sin tiempo máximo señalado. Inmediatamente, el Presidente concederá un turno a cada portavoz para que formule las preguntas que estime necesarias para esclarecer el asunto, en tiempo no superior a cinco minutos. El compareciente contestará, uno a uno, a cada portavoz, a sus preguntas. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su Grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado.

2. Contestadas las preguntas se dará por terminada la comparecencia, sin que plantee votación alguna.

Artículo 70.- Del resultado de las votaciones.

En todas las votaciones, el Secretario hará el cómputo de los votos y el Alcalde-Presidente proclamará la aprobación o el rechazo del asunto.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE SU FUNCIONAMIENTO.**CAPÍTULO I: De las Comisiones Informativas.****Artículo 71.- Composición y competencias.**

1. Las Comisiones Informativas son órganos creados por el Pleno con las funciones y características que se detallan en los apartados siguientes.

2. Las Comisiones ejercerán funciones:

a. De estudio, informe o consulta, que se concretará en un dictamen, que serán aprobados por mayoría simple de sus miembros presentes.

b. De seguimiento de la gestión del grupo de gobierno, pudiendo dar lugar a la presentación de mociones, proposiciones, interpelaciones, preguntas o ruegos.

c. Resolutivas, en aquellos asuntos en los que el Pleno le haya delegado sus atribuciones, materializándose bajo la forma de acuerdos, que habrán de adoptarse con los requisitos exigidos para la formación de la voluntad de los órganos colegiados dentro del régimen de funcionamiento del Pleno.

3. Las Comisiones Informativas estarán integradas por los miembros del Pleno que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que los mismos tengan en el Pleno.

4. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. Cada Comisión, compuesta por un número de concejales señalado por el Pleno, en número no inferior a un tercio del número legal de los mismos, estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el seno de la Corporación entre los distintos grupos políticos municipales representados en la Corporación. Se respetará, en todo caso, para cada grupo la reserva de al menos un puesto en cada Comisión teniéndose en cuenta, además, lo establecido en este Reglamento y en la legislación vigente para los Concejales no adscritos.

b. Si el número resultante de los miembros de la Comisión fuere par, se añadirá uno más.

c. Si, como consecuencia de la corrección de fracciones, el total resultante no coincide con el número total de miembros, los puestos que falten se atribuyen, respectivamente, a la lista que más votos haya obtenido o, en su caso, a los grupos municipales que más miembros tengan, o se disminuyen los puestos en exceso, correlativamente, de las listas que más votos hayan obtenido o, en su caso, a los grupos municipales que más miembros tengan.

d. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo municipal, se realizará mediante escrito del portavoz de aquellos dirigido al Alcalde Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno, teniendo efectividad cuando el pleno tome conocimiento del mismo. De igual forma, se podrá designar suplentes cuyo número no podrá exceder a la mitad del de los titulares.

e. Los grupos políticos municipales pueden sustituir a uno o varios de sus miembros designados para una Comisión por otro u otros del mismo grupo, previa comunicación por escrito al Presidente del Pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Presidente de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el Presidente admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, al sustituto o al sustituido.

f. La designación de los miembros que en las distintas Comisiones correspondieran al Grupo Mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del grupo. A tal efecto, el grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Alcalde Presidente con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de acuerdo entre los miembros, el Alcalde Presidente decidirá la distribución, previa audiencia de los miembros del grupo.

g. La Comisión designará de entre sus miembros, a un Presidente y su suplente.

4.- En aquellos casos en que un asunto afecte claramente a materias que son atribución de dos o más Comisiones, el Alcalde Presidente decidirá cuál será la Comisión Informativa que lo trate o si se celebra una Comisión Informativa conjunta.

Artículo 72.- Régimen de sesiones.

Las Comisiones Informativas acordarán, al constituirse, su propio régimen de sesiones. El ritmo de su celebración no podrá ser superior al mensual. Se convocarán con remisión del orden del día con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación. Para su celebración en primera convocatoria, será precisa la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en segunda convocatoria, que se entenderá citada una media hora más tarde, bastarán con un tercio de sus miembros, uno de los cuales habrá de ser el Presidente o persona en quien delegue, todos ellos asistidos por el Secretario de la misma, para celebrar sesión válidamente.

Artículo 73.- Del Secretario General.

El Secretario General de la Corporación será de todas las Comisiones Informativas con facultad de delegación en el funcionario que tenga a su cargo la dirección administrativa del área que se corresponde con la Comisión.

Artículo 74.- Competencias.

1. Las Comisiones Informativas dictaminarán todos los asuntos que se hayan de someter al Pleno corporativo.

2. Podrá encomendarse por la Alcaldía con carácter permanente a las Comisiones Informativas, el dictamen de los asuntos ordinarios de que haya de entender la Junta de Gobierno Local o la propia Alcaldía, salvo aquellos cuya resolución directa e inmediata estime la Alcaldía necesaria o conveniente.

CAPÍTULO II: De las Comisiones Especiales

Artículo 75.- Constitución y competencias.

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá designar, por mayoría absoluta de sus miembros, Comisiones Especiales para que emitan informes sobre asuntos concretos. Dichas Comisiones estarán compuestas por un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales en proporción al Pleno y serán presididas por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

2. Estas Comisiones tendrán carácter temporal y quedarán extinguidas automáticamente, una vez emitido su informe. Si el informe contuviera alguna propuesta, deberá ser confirmada por la Comisión Informativa competente para que pueda ser presentada al Pleno, ya que los informes de las Comisiones Especiales no suplen el dictamen preceptivo de aquella.

3. De las actuaciones de las Comisiones Especiales levantará acta el Secretario de la Corporación o funcionario que designe a tal efecto.

Artículo 76.- Documentación.

Al quedar extinguidas las Comisiones Especiales, su documentación se archivará en el Servicio competente por razón de la materia.

Artículo 77.- Clases.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, las Comisiones Especiales que se pueden constituir son:

a. Con carácter permanente:

- La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas.
- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

b. Con carácter no permanente:

- La Comisión Especial de Seguimiento de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.
- Las que cree el Ayuntamiento por mayoría absoluta de los miembros del Pleno.

Artículo 78.- Comisiones especiales no permanentes.

Si existiera un tema de especial relevancia en el municipio, para el cual se haya creado una Comisión Específica, y así se considera por mayoría absoluta de los miembros del Pleno, podrán asistir a ésta, miembros que no formen parte de la Corporación con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 79.- Expediente de creación de una Comisión Especial

Para la creación de una Comisión Especial, será necesario, establecer claramente el objeto, la previsión en cuanto a la periodicidad de sus sesiones, y los miembros Corporativos y los no corporativos que formarán parte de ella.

Artículo 80.- Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas hará las funciones de Comisión Informativa de Hacienda para los asuntos ordinarios

Artículo 80.bis.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tendrá por objeto, conocer a través del Técnico correspondiente, las solicitudes presentadas por los ciudadanos de Los Realejos con respecto al funcionamiento del Ayuntamiento, con expresa mención del estado de tramitación correspondiente.

Además servirá como órgano de segunda instancia, en el caso de que el ciudadano, no conforme con la respuesta inicial, quisiera elevar a la Comisión Especial su pretensión para confirmar la contestación inicial o proponer una actuación alternativa.

En cuanto a su composición y competencias, se estará a lo que sea de aplicación en los artículos 71, 72 y 73 del presente Reglamento Orgánico.

La celebración de sesiones seguirá un régimen semestral, a celebrar en marzo y en septiembre, junto con el resto de comisiones ordinarias. Por el Secretario se emitirá un breve informe que se dará cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Se entenderá por Sugerencia, las recomendaciones o propuestas que se formulen en relación con una mejora en la prestación de los servicios municipales. Las Reclamaciones, serán aquellas quejas que se formulen por retraso, desatención o deficiencias en el funcionamiento de los Servicios Municipales. No serán admitidas a trámites las siguientes solicitudes:

Las que versen sobre un procedimiento judicial abierto

Las que tengan por objeto actividades o servicios que no sean competencia municipal.

Las que pretendan reformas en el modelo de gestión de los servicios municipales.

Las que pretendan el reconocimiento de un particular o concreto derecho o interés subjetivo
Las que se formulen de forma anónima o aquéllas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente.
Las que supongan manifiesta y evidente mala fe o uso abusivo del procedimiento con el interés de perturbar o paralizar a la Administración.
Aquellas cuya tramitación irroque perjuicio al legítimo derecho de terceras personas.
Las que estén desprovistas, manifiestamente, de fundamentación
Cualquier sugerencia o reclamación que, por su naturaleza y finalidad, no tenga por objeto proponer la mejora de los servicios municipales.
Los recursos administrativos, esto es, la impugnación de actos o disposiciones municipales
Las solicitudes o comunicaciones constitutivas del derecho de petición contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre.
Las incidencias, partes, informes, etc. efectuadas por los propios servicios municipales
Las solicitudes de información.
Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.
Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, las tributarias y la devolución de ingresos indebidos.

CAPÍTULO III: De los Consejos de Barrio

Artículo 81.- Concepto y competencias.

1. Los Consejos de Barrio son órganos territoriales para facilitar la participación ciudadana en el gobierno municipal.
2. Previamente a su constitución, el Pleno del Ayuntamiento deberá proceder a la división del municipio en Barrios, teniendo en cuenta la población y las características de las zonas y el criterio de máxima desconcentración.
3. Los Consejos de Barrio tienen la facultad de informar y proponer soluciones a los problemas específicos de la zona para su conocimiento y eventual discusión por la Corporación Municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento le podrá solicitar informe de los asuntos de trascendencia que les afecten.
4. Están integrados por representantes de la Corporación Municipal, de las Entidades Ciudadanas del barrio y por vecinos a título individual previa solicitud razonada al Consejo.
5. En cuanto a su regulación y funcionamiento, se estará a lo dispuesto en su propia reglamentación y el vigente Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de Los Realejos.

CAPÍTULO IV: De los Consejos Sectoriales o de Área

Artículo 82.- Composición y competencias.

Para cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación.

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, seguimiento y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Los Consejos Sectoriales o de Área se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de cada uno de ellos, y por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Los Realejos

TÍTULO V.- DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 83.- Aspectos generales.

1. La tramitación del Presupuesto municipal gozará de preferencia respecto a los demás trabajos del Pleno.
2. El Presupuesto Municipal se tramitará de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.
3. Contendrá Los Estados de Ingresos y Gastos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos así como los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de las Empresas Públicas, además de los documentos que se establecen en la normativa de aplicación.

Artículo 84.- Calendario de tramitación.

1. La Junta de Portavoces tomará conocimiento de la propuesta del Alcalde, para establecer el calendario de tramitación del Proyecto de Presupuesto Municipal.
2. Asimismo, la Junta de Portavoces podrá establecer un calendario de comparecencias de los Concejales Delegados para que informen sobre el contenido de los Presupuestos de sus correspondientes áreas.

Artículo 85.- Enmiendas al Presupuesto.

1. No se admitirán enmiendas que lleven aparejadas mayor gasto sin su correspondiente ajuste en los estados de ingresos de manera que las propuestas mantengan el equilibrio presupuestario exigible.
2. Una vez celebrada la Comisión Informativa para dictaminar el expediente del Presupuesto General, se tendrán 5 días hábiles para la presentación de las enmiendas por escrito.
3. En el caso de que se presentaran enmiendas pasados estos 5 días hábiles, deberán contener los requisitos establecidos en el apartado 1, y no podrán suponer variación en el importe total de los capítulos, en caso contrario, podrán ser desestimadas por defecto de forma.

Artículo 86.- Sociedades mercantiles locales

1. Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Los Realejos o a un ente público del mismo, se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo normativa específica en contrario.
2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.
3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

TÍTULO VI.- DEL CRONISTA OFICIAL

Artículo 87.- Requisitos.

1. El nombramiento de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con el municipio de Los Realejos.

2. Estas personas físicas deberán poseer, al menos, un título académico universitario o equivalente; así como acreditar en su currículum publicaciones e investigaciones relacionadas con la historia y la cultura de Los Realejos.

Artículo 88.- Número.

1. La condición de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos no podrá recaer en más de una persona.

2. Sin perjuicio de ello, la Corporación podrá, por acuerdo plenario, incrementar el número de cronistas en los términos que estime oportunos.

3. El Ayuntamiento podrá, asimismo, designar un ayudante que apoye al cronista en la realización de sus funciones, además de la puesta a disposición de los medios materiales y personales necesarios para el logro de los mismos.

Artículo 89.- Iniciación del procedimiento

1. El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos, se iniciará siempre por resolución de la Alcaldía-Presidentencia, ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación, cuando la Alcaldía la considere de interés, resolución que deberá contener el nombramiento de Instructor del expediente, el cual podrá ser asistido en sus funciones de un Secretario.

2. A la propuesta de iniciación del expediente deberá acompañarse memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto, junto con reseñas biográfica y bibliográfica.

Artículo 90.- Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato en cuanto a su obra o actividad relativa al municipio de Los Realejos.

2. Dentro de la tramitación del expediente podrán solicitarse facultativamente informes de entidades de reconocido prestigio en la materia tales como Reales Academias, Universidades u otras. Dichos informes serán, en todo caso, no vinculantes

3. Antes de formularse la propuesta de nombramiento se dará audiencia del expediente al candidato o candidatos.

Artículo 91.- Resolución del procedimiento

El nombramiento de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos se acordará por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidentencia, por acuerdo adoptado en votación secreta por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 92.- Carácter honorífico.

El título de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna.

Artículo 93.- Duración.

1. El título de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos tiene carácter vitalicio.

2. Ello, no obstante, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, o por la realización de cualesquiera actos que fueran en contra de los intereses generales o de la imagen de Los Realejos, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

Artículo 94.- Obligaciones del Cronista

El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

1.- Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia del Municipio de Los Realejos, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará por la Alcaldía-Presidencia.

2.- Redactar una memoria anual que se denominará "Crónica de Los Realejos", en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la ciudad

3.- Conservar para el futuro los recuerdos de nuestro pasado, ya sea en su forma documental, tradiciones, costumbres, etc.

4.- Conservar para el futuro todo lo que, ocurriendo en la actualidad, pueda tener interés para las generaciones futuras.

Artículo 95.- Derechos del Cronista

El título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:

1. A recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título.

2. A contar con la oportuna acreditación, expedida por el Ayuntamiento, que le permita realizar su trabajo.

3. A asistir, y ocupar el lugar adecuado, a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento y a las sesiones del Pleno, sin perjuicio, en todo caso, del carácter secreto del debate y votación de los asuntos que puedan afectar a la intimidad de las personas.

4. A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.

5. A acceder a los fondos del archivo y de las bibliotecas municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia y la normativa municipal sobre el acceso al archivo.

6. A utilizar el material y medios técnicos que se pondrán a su disposición en el Archivo Municipal para facilitar el desarrollo de su labor.

7. A tener a su disposición un espacio adecuado, dentro del edificio donde se sitúe el Archivo Municipal, en función de la disponibilidad funcional del servicio, para la realización de las tareas propias de su cargo.

TITULO VII.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 96.- Certificaciones de la Secretaría General

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Siempre y cuando se expidan de manera telemática, bastará con la firma del Secretario, ya que, de la firma electrónica se desprende la identidad del firmante y el cargo que ocupa. Además deberán estar validados con la firma del funcionario que lo ha realizado.

Artículo 97.- Decretos de Alcaldía

Los decretos electrónicos de los órganos de gobierno unipersonales de la Administración local son documentos electrónicos emitidos por el Alcalde, concejales delegados o sustitutos, cuyas decisiones ponen fin a la vía administrativa, así como las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

En estos casos, no será necesaria la firma del Secretario de la Corporación para que surtan los efectos que el ordenamiento jurídico les atribuya, ya que de la firma electrónica avanzada y reconocida por sus respectivos autores, se desprende su autenticidad, fecha e identificación.

Se firmarán por el Secretario, a efectos de control del libro de decretos y resoluciones de alcaldía, como fedatario público del Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 98.- Notificaciones

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones podrán ser firmadas a través del sello de órgano del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, para lo cual se dictará Resolución por parte del Alcalde Presidente detallando el momento a partir del cual surtirán efecto.

Artículo 99.- Libro de Actas y Decretos o Resoluciones

Los libros de Actas y Resoluciones serán telemáticos a partir de la fecha en el que el Alcalde Presidente así lo decrete.

La consulta de tales libros, será de manera electrónica tanto para los ciudadanos como para los concejales en virtud de su derecho a la información.

Artículo 100.- Otros Actos administrativos

Los oficios, anuncios, bandos, requerimientos, y demás actos administrativos deberán realizarse a través de medios electrónicos.

Artículo 101.- Reglamento de Administración electrónica.

El Alcalde podrá dictar resoluciones a través de las cuales se vayan realizando fases para la consecución de una Administración electrónica, como por ejemplo para los actos administrativos automatizados, sin perjuicio de que se apruebe un reglamento regulador de esta materia.

TÍTULO VIII.- ÓRGANO AMBIENTAL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**Artículo 102.- OBJETO:**

El Órgano Ambiental del Ayuntamiento de Los Realejos se crea para dar cumplimiento a las prescripciones previstas en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Será el encargado de llevar a cabo el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental estratégica y la formulación de las correspondientes declaraciones e informes ambientales estratégicos de los planes. Para ello, será preciso que previamente, éste reciba del departamento municipal encargado de la tramitación de la aprobación del instrumento de ordenación o su modificación, el expediente correspondiente en el que incluyan los informes previos en relación con las cuestiones jurídicas, técnicas y, específicamente ambientales. Se trata de un órgano eminentemente técnico, no político, y sus informes serán preceptivos, pero no vinculantes.

Artículo 103.- COMPOSICIÓN.

Estará compuesto por 3 miembros, siendo necesaria la presencia de al menos 2 de ellos para la adopción de acuerdos. La composición será:

1. Actuando como Presidente, el Arquitecto de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos. Podrá ser sustituido motivadamente por otro arquitecto perteneciente al Ayuntamiento de Los Realejos o a otra Administración Pública.

2 Actuando como vocales, DOS profesionales especialistas en la Materia de Medio Ambiente, paisaje o planificación urbanística o territorial, que ostente algunos de los siguientes títulos: Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Técnica Forestal, y del Medio Ambiente, Ingeniería Ambiental, Geografía y Gestión del Territorio, Geología, Paisajismo, Ingeniería de Montes, o cualquier formación profesional, cursos y postgrados relacionados con el Medio Ambiente.

3. Y como Secretario, el Titular del cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento de Los Realejos o persona que lo sustituya. Contará con voz, pero sin voto.

El nombramiento de los anteriores miembros, se realizará a través de decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Realejos, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión que se celebre, siendo válido para actuar en la sesión, el decreto de nombramiento.

Sus miembros deberán cumplir los requisitos legales de autonomía, especialización y profesionalidad exigidos a esta clase de órganos por la legislación de evaluación ambiental. Igualmente les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984.

En caso de ausencia de funcionario municipal que cumpla con estas características, se podrá plantear el Cabildo Insular o a la Administración autonómica, en cumplimiento a los principios de asistencia y cooperación jurídica, para asistir como miembro del órgano ambiental Junto con la convocatoria a los miembros, se les dará traslado de la celebración de la sesión a los portavoces de todos los grupos políticos municipales para su asistencia como oyentes, con voz pero sin voto.

Artículo 104.- FUNCIONES.

Sus funciones serán las previstas en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y entre otras, realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y formula las declaraciones estratégica y de impacto ambiental, y los informes ambientales, en el ámbito territorial del municipio de Los Realejos.

a.) En caso de Planes Generales de Ordenación Estructural y sus modificaciones sustanciales (sometido al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, para los órganos ambientales municipales que puedan crear los municipio de + 100.000 habitantes)

1. Someter el borrador del plan y el documento inicial estratégico a consulta de las administraciones públicas afectadas y de las personas interesados.

2. Elaborar el documento de alcance del estudio ambiental estratégico.

3. Requerir al órgano sustantivo que subsane las deficiencias detectadas en el caso de que la información pública o las consultas no se han realizado correctamente o es necesaria información adicional.

4. Dar por finalizada la evaluación ambiental estratégica en caso de que el expediente no se haya subsanado en el plazo de tres meses y consiguientemente, notificar al órgano municipal competente la resolución de terminación.

5. Formular la declaración ambiental estratégica de los PGO, en el plazo máximo de dos meses, contados desde la recepción del expediente completo, prorrogables por un mes más por razones justificadas debidamente motivadas y comunicadas al ayuntamiento.

6. En caso de discrepancias con el órgano promotor del PGO, pronunciarse en un plazo máximo de treinta días hábiles.

7. Conocer cada cuatro años el informe de seguimiento de los efectos ambientales y territoriales derivados de la aplicación y ejecución del instrumento de ordenación aprobado definitivamente.

8. En los casos de modificaciones menores, determinar si es necesario o no la evaluación ambiental estratégica sobre la base de si tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

b.) En caso de Planes Generales de Ordenación Pormenorizada Completa (sometido al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada)

1. Informar si cumplen con las determinaciones ambientales del plan general de ordenación estructural, previamente evaluado

2. Elaborar el informe ambiental estratégico

3. Elaborar y notificar al promotor el documento de alcance del estudio ambiental estratégico, si estimase que el plan debe someterse a la evaluación ambiental estratégica ordinaria.

4. Formular el informe ambiental estratégico.

5. Conocer, cada cuatro años, el informe de seguimiento de los efectos ambientales y territoriales derivados de la aplicación y ejecución del instrumento de ordenación aprobado definitivamente.

6. En los casos de modificaciones menores, determinar si es necesario o no la evaluación ambiental estratégica sobre la base de si tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

c.) En el caso de instrumentos urbanísticos de desarrollo (sometido al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada)

1. Informar sobre el posible sometimiento de los planes parciales y los planes especiales, al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

2. Elaborar el informe ambiental estratégico de los planes parciales y especiales.

3. Elaborar y notificar al promotor el documento de alcance del estudio ambiental estratégico si estimase que el plan en cuestión debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria.

4 Formular el informe ambiental estratégico de los planes parciales y especiales. Conocer cada cuatro años, el informe de seguimiento de los efectos ambientales y territoriales derivados de la aplicación y ejecución del instrumento de ordenación aprobado definitivamente.

d.) En los casos de modificaciones menores, determinar si es necesario o no la evaluación ambiental estratégica sobre la base de si tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Artículo 105.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Se convocarán por la Secretaría General del Ayuntamiento, con 48 horas de antelación a la sesión, con remisión de los temas a tratar, usando medios telemáticos para ello. No existirá un régimen periódico de convocatoria, por lo que todas sus sesiones se entenderán de carácter extraordinario.

Sus sesiones se desarrollarán en despacho, oficina o sala, establecida en la convocatoria dentro del edificio del Ayuntamiento de Los Realejos.

Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple, en caso de empate, dirime el Presidente con su voto de calidad en segunda votación.

Se recogerá acta de lo acordado por parte del titular de Secretaría, y se aprobará en la misma sesión que se celebre.

Los informes que se encarguen a este órgano ambiental, deberán evacuarse en el plazo de 15 días, pudiendo solicitar una ampliación, siempre que la materia lo requiera.

El Órgano Ambiental no poseerá personal propio, sino que utilizará el personal y los recursos de la Secretaría General del Ayuntamiento de Los Realejos, en cuanto a la preparación de las convocatorias, pero de la Gerencia Municipal de Urbanismo en lo que concierne a la elaboración de los expedientes administrativos. No guardará dependencia orgánica ni funcional con las áreas antes citadas.

Para lo no previsto en este artículo se estará a lo que dispongan los reglamentos orgánicos de cada entidad y, en su defecto, a las reglas básicas de funcionamiento de los órganos colegiados de la legislación general de procedimiento administrativo común.

Artículo 106.- SEDE ELECTRÓNICA

El Órgano Ambiental podrá utilizar la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos para la tramitación de sus expedientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

SEGUNDA.-

En ningún caso, este Reglamento, al entrar en vigor, afectará los derechos legítimamente adquiridos, según la normativa anterior, por personas determinadas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Los Realejos, a 19 de marzo de 2018.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**A N U N C I O****1846****37841**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores y Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de febrero último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a 9 de marzo de 2018.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****E D I C T O****1847****37156**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000695/2017.

NIG: 3803844420170004988.

Materia: despido.

IUP: TS2017025034.

Demandante: María Isabel García Pérez.

Demandado: Agrucan, S.L.; Comercial Symel, S.L.; FOGASA.

Abogado: Raquel Suárez Cruz.

Procurador: ---.

D./D.^a Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000695/2017 en materia de despido a instancia de D./D.^a María Isabel García Pérez, contra Agrucan, S.L., Comercial Symel, S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 13/03/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo.- Acceder al requerimiento de acumulación formulado por el Juzgado de lo Social nº 2, para la de los presentes autos a los seguidos ante dicho Juzgado bajo el núm. 689/2017.

Se deja sin efecto el señalamiento acordado en el Juzgado de lo Social nº 1, estándose a lo expuesto en Auto de fecha 28/02/18 (Procedimiento 689/2017 del Juzgado de lo Social nº 2).

Y en consecuencia remítanse los presentes autos al indicado Juzgado, adjuntando atento oficio.

Expídase testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de Autos definitivos de esta oficina judicial.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Roi López Encinas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Comercial Symel, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 13 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

1848

37162

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000004/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000285/2017.

NIG: 3803844420170002085

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018000563.

Ejecutante	Kevin Iván González García
Ejecutante	Luigi Antonio Schiavone Castro
Ejecutante	Isabel Cuadra Ruiz
Ejecutante	Talia Salvatierra Jimenez
Ejecutante	Carmelo Juan Rosario Leon
Ejecutante	Juana Gonzalez Bello
Ejecutado	Adrian Dominguez Afonso
Ejecutado	MAIAM INVERSIONES Y NEGOCIO S.L.
Ejecutado	FOGASA

Abogado:

Alejandro Martín Reyes
Alejandro Martín Reyes

Alejandro Martín Reyes
Alejandro Martín Reyes
Alejandro Martín Reyes
Alejandro Martín Reyes

Procurador:

D./D.^a Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000004/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.^a Kevin Iván González García, Luigi Antonio Schiavone Castro, Adrián Domínguez Afonso, Isabel Cuadra Ruiz, Talía Salvatierra Jiménez, Carmelo Juan Rosario León y Juana González Bello, contra Adrián Domínguez

Afonso y Maiam Inversiones y Negocio, S.L., se han publicado las siguientes resoluciones cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Kevin Iván González García, Luigi Antonio Schiavone Castro, Isabel Cuadra Ruiz, Talía Salvatierra Jiménez, Carmelo Juan Rosario León y Juana González Bello contra D./Dña. Adrián Domínguez Afonso, Maiam Inversiones y Negocio, S.L. y FOGASA, por un principal de 48.780,21 euros según el siguiente desglose:

Kevin I. González García: 1.044,89 de indemnización, 3.042,36 de salarios dejados de percibir, 1.210,95 euros, 121,09 de 10% de mora (total: 5.419,29 euros).

Luigi A. Schiavone Castro: 1.044,89 de indemnización, 3.470,22 euros de salarios dejados de percibir, 1.210,95 euros, 121,09 de 10% de mora (total: 5.847,15 euros).

Isabel Cuadra Ruiz: 1.119,52 euros de indemnización, 6.791,66 euros de salarios dejados de percibir, 1.210,95 euros, 121,09 euros de 10% de mora (total: 9.243,22 euros).

Talía Salvatierra Jiménez: 1.119,52 euros de indemnización, 7.448,90 euros de salarios dejados de percibir, 1.210,95 euros, 121,09 euros de 10% de mora procesal (total: 9.900,46 euros).

Carmelo J. Rosario León: 1.119,52 de indemnización, 6.082,14 euros de salarios dejados de percibir, 1.210,95 euros, 121,09 euros de 10% de mora (total: 8.533,7 euros).

Juana González Bello: 1.119,52 euros de indemnización, 7.384,83 euros de salarios dejados de percibir, 1.210,95 euros, 121,09 de 10% de mora (total: 9.836,39 euros).

Así como 9.756,04 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración 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 3794 0000 64 0004 18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Roi López Encinas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Decreto:

Parte dispositiva.

Se decreta:

1.- Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, 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.

2.- Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, Adrián Domínguez Afonso y Maïam Inversiones y Negocio S.L., pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 48.780,21 euros en concepto de principal, más 9.756,04 euros

presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Librándose para al efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3.- El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada Adrián Domínguez Afonso y Maïam Inversiones y Negocio, S.L., en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 48.780,21 euros en concepto de principal, más 9.756,04 euros presupuestados para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa al ejecutado Adrián Domínguez Afonso y Maïam Inversiones y Negocio S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander c.c.c. 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto o procedimiento clave 3794 0000 64 0004 18.

Notifíquese la presente resolución a Adrián Domínguez Afonso y Maïam Inversiones y Negocio, S.L.

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 3794 0000 64 0004 18; 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 acuerdo y firmo D./Dña. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado/a de la Administración de Justicia de

Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.
Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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 Adrián Domínguez Afonso y Maiam Inversiones y Negocio, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

1849

37166

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000069/2017.

NIG: 3803844420170000471.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017001912.

Demandante: Óscar Luis Armas.

Demandado: Macointe Extinciones, S.L.; FOGASA.

Abogado: Ángeles Mígueína Hernández Bello.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000069/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Óscar Luis Armas, contra Macointe Extinciones, S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 20/11/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1. Estimo parcialmente la demanda presentada por don Óscar Luis Armas, frente a la entidad deman-

dada Macointe Extinciones, S.L., en reclamación de cantidad.

2. Condeno a la demandada Macointe Extinciones, S.L., a satisfacer a don Óscar Luis Armas, la cantidad total de 1.211,52 euros brutos por salarios y 201,92 euros por indemnización derivada de despido.

3. Condeno también a la demandada Macointe Extinciones, S.L., a satisfacer a don Óscar Luis Armas sobre la referida cantidad, el interés del 10% anual en concepto de mora, respecto de los conceptos salariales, desde el momento de su devengo hasta la fecha de la sentencia; y los intereses del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil respecto al total adeudado.

Ello sin perjuicio de la responsabilidad legal del FOGASA en los casos que se determinen.

Notifíquese esta sentencia a las partes informándolas de que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Léida y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado-Juez que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública.

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 Macointe Extinciones, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de marzo de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

EDICTO

1850

37168

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº procedimiento: 0000942/2017.

NIG: 3803844420170006804.

Materia: recargo prestaciones por accidente.

IUP: TS2017033073.

Demandante Jose Maria Fernandez Morales
Demandado Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado Tesorería General de la Seguridad Social
Demandado INTEGRA MGSÍ CEE S.L

Abogado:
Eloy Diaz Lopez

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Procurador:

D./Dña. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000942/2017, a instancia de D./Dña. José María Fernández Morales contra Integra MGSÍ CEE, S.L. se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. José María Fernández Morales contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social e Integra MGSÍ CEE, S.L., sobre recargo prestaciones por accidente 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 28/11/2018 10:20, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa

declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Requerimiento Exp. Admvo. y otros: recábese del Organismo demandado la remisión, dentro del plazo de diez días, del expediente original o copia del mismo o de las actuaciones y, en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda.

Líbrese oficio a la Inspección de Trabajo conforme lo solicitado.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. artículo 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimiento:

- Documental.- Se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

- Testifical.- Se tiene por propuesta la testifical de D. José Juan García Noda, procédase a expedir la oportuna cédula de citación, no habiendo lugar a la testifical de los policías locales de La Laguna, sin perjuicio de en su caso solicitar el oportuno atentado.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la

Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos, así como testifical y librar oficio a la Inspección de Trabajo explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento a juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Integra MGSÍ CEE, 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 15 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 1851 40271

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000098/2018.

NIG: 3803844420180001307.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018005657.

Demandante: Diana Toncetch Gersich.

Demandado: Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U.; R&R Forensís S.L.P.; FOGASA.

Abogado: Héctor José Perera Cruz; Ricardo Antonio Alfonso Herrera.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000098/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Diana Toncetch Gersich contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U., R&R Forensís S.L.P. 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 2 de abril de 2018 a las 9:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge 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 20 de marzo de 2018.

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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 1852 38194

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000033/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000502/2017.

NIG: 3501644420170004984.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Igor Mihailov.

Ejecutado: Seven Islands Travel Copany S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Mario García Suárez.

Procurador: ---.

D./Dña. Nuria Álvarez Gómez, Secretario, 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 502/17 en trámite de Ejecución núm. 0000033/2018 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Igor Mihailov contra Seven Islands Travel Copany S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.04.2018 a las 12:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Seven Islands Travel Copany S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de marzo de 2018.

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

1853

37424

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000174/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000315/2016.

NIG: 3501644420160003233.

Materia: sin especificar.

IUP: LS2017035589.

Demandante: Jerónimo Jesús Einjamio Hernández.

Demandado: FOGASA; Vasile Poienar.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a D./Dña. Vasile Poienar la indicada resolución, expresiva de su tenor literal y recurso que contra la misma cabe interponer, Órgano y plazo al efecto, bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

Decreto.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de febrero de 2018.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 21 de diciembre de 2017 a instancia de D./Dña. Jerónimo Jesús Einjamio Hernández contra D./Dña. Vasile Poienar en reclamación de un principal de 28.246,85 euros (3.622,08 euros por los conceptos de la demanda, más 146,42 euros de intereses por mora, más 2.302,35 euros de indemnización, más 22.176 euros de salarios de tramitación), más 2.824,68 euros de intereses provisionales y otros 2.824,68 euros de costas provisionales.

Segundo.- La entidad ejecutada consta declarada en situación de insolvencia provisional por decreto firme dictado por el Juzgado de lo Social número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria, en el proceso de ejecución número 217/16.

Tercero.- Se requirió al ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial para que en término de cinco días señalasen bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniera.

Fundamentos de derecho.

Único.- Declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otra ejecución, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de la LRJS, si bien en todo caso se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes (art. 276 de la LRJS).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación.

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Vasile Poienar en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 28.246,85 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

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: 3488/0000/64/0174/17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria,

deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049/3569/9200/0500/1274, y al concepto clave 3488/0000/64/0174/17.

Así lo acuerda y firma D./Dña. Margarita Betancor Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a D. Vasile Poienar, con domicilio desconocido, haciéndole los apercibimientos del art. 59 de la LRJS, expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a 06 de febrero de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

1854

38728

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000272/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000536/2017.

NIG. 3501644420170005438.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2017046479.

Ejecutante: Mohamed Tarfaoui.

Ejecutado: Seven Islands Travel Company, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Mario García Suárez.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 5 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000272/2017, a instancia de D./Dña. Mohamed Tarfaoui contra Seven Islands Travel Company, S.L. se ha dictado Auto y Decreto de 16/03/18 contra los que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Seven Islands Travel Company, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

1855

38189

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000665/2017.

NIG: 3501644420170006719.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2017033589.

Demandante: Eduardo Regino Verde Delgado.

Demandado: Three By SPT S.L.; FOGASA.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000665/2017, a instancia de D./Dña. Eduardo Regino Verde Delgado contra Three By SPT S.L. y FOGASA se ha dictado Sentencia de fecha 27/2/18.

Contra la misma cabe recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de esta Sentencia, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso, haber

consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario, y además efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará con independencia a la consignación debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Three By SPT S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

1856

38731

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000134/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000165/2017.

NIG: 3501644420170001640.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2017028180.

Ejecutante: Carolina María Sabina García.

Ejecutado: Rodas Tenerife, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: María Davinia Pohumal González.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social

nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000134/2017, a instancia de D./Dña. Carolina María Sabina García contra Rodas Tenerife, S.L. se ha dictado decreto 10.01.2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rodas Tenerife, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
Nº 13 DE MADRID**

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

1857 **38182**

NIG: 28.079.00.4-2016/0006654.

Autos nº: procedimiento ordinario 184/2016.

Materia: materias laborales individuales

Ejecución nº: 22/2018.

Ejecutante: D./Dña. María Elena Antón Martín.

Ejecutado: G. MC. Kenzie S.L.

Dña. María Isabel Tirado Gutiérrez, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 13 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 22/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. María Elena Antón Martín frente a G. MC. Kenzie S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado en el día de la fecha decreto que contiene la siguiente parte dispositiva:

“A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 5.789,34 euros de principal (5.121,45 euros de cantidad más 667,89 euros de interés por

mora) más 289,46 euros y 578,93 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, se declara la insolvencia provisional del ejecutado G. MC. Kenzie S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución hágase constar en el Registro Mercantil, la declaración de insolvencia del deudor (artículo 276.5 de la LJS). Asimismo, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2511-0000-64-0022-18.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Admón. de Justicia, María Isabel Tirado Gutiérrez”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a G. MC. Kenzie S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 8 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
Nº 39 DE MADRID**

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

1858

38186

NIG: 28.079.00.4-2016/0053454.

Autos nº: despidos/ceses en general 1237/2016.

Materia: despido.

Ejecución nº: 188/2017.

Ejecutante: D./Dña. Sergio Moreno Santos.

Ejecutado: Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA S.L. y otros 12.

D./Dña. Margarita Martínez González, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 39 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 188/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Sergio Moreno Santos frente a Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., ADE Asesores de Empresa S.L., FOGASA, Lopdia S.L., Grupo No Ecor Asesoría S.L., PFA Spril, S.L., Grupo de Asesorías PFA S.L., PFA Prevención de Riesgos Laborales S.A., Asesoría Cejuela S.L., D./Dña. Miguel Sánchez Calero, D./Dña. José María Lamo Espinosa y Summum Legal SLP sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 7-3-18 con la parte dispositiva siguiente:

“Parte dispositiva.

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 6.233,04 euros de principal; 623,30 euros de intereses y otros 623,30 euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional parcial del ejecutado Grupo No Ecor Asesoría S.L., Asesoría Cejuela S.L. y Lopdia S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, y previa petición por escrito, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 4283-0000-64-0188-17.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, Margarita Martínez González”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lopdia, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 7 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE
ICOD DE LOS VINOS**

EDICTO

1859

38714

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

Nº Procedimiento: 0000317/2014.

NIG: 3802241120140000865.

Materia: sin especificar.

IUP: VR2014007967.

Demandante: Luz Marina López González; José León Socas.

Abogado: Miguel Ángel Luis Socas; Miguel Ángel Luis Socas.

Procurador: Alicia Saenz Ramos; Alicia Saenz Ramos.

D./Dña. Marco Eulogio Chiang Rebolledo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Icod de los Vinos.

Hago saber: que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Reanudación del tracto, 0000317/2014 a instancia de D./Dña. Luz Marina López González y José León Socas, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca: trozo de terreno, sito en Icod de los Vinos, Barrio Santa Bárbara, lugar conocido por “El Miradero”, que mide tres áreas, treinta centiáreas, pero en realidad mide doscientos cincuenta y cuatro metros cuadrados, linda: este: con Dña. Luz Marina López González, hoy Dña. Luz Belén León López; oeste: D. Vicente López González, hoy Dña. M^a Carmen Pérez Alonso; sur: en parte con Dña M^a Ángeles Bello González y en parte con D. Elías Pérez Alonso y norte: Camino Olivillo, aparece inscrita en el Registro de la Propiedad de Icod de los Vinos, finca 7373, tomo 290, libro 135, folio 5, inscripción 1^a.

Por el presente y en virtud de lo acordado en Decreto de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a D./Dña. Juana Alonso Pérez y herederos como persona titular del derecho real sobre la finca.

A Dña. Porfiria López González como persona de la que proceden los bienes, para que dentro del término

anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Icod de los Vinos, a 7 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS EL CANAL DE ARAYA

EXTRAVÍO

1860

37858

Habiéndose extraviado las certificaciones de esta Comunidad que comprenden 18 participaciones a nombre de don Simón Jiménez Évora, con la siguiente numeración (994-995-996-997-998-999-1.000-1.001-1.002-2.856-2.857-2.858-2.859-2.860-2.861-2.862-2.863-2.864), se hace saber que si en el plazo de diez días, a partir de la fecha de esta publicación, no se formula reclamación alguna, se extenderán duplicados de las mismas y se declararán nulas las originales.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de marzo de 2018.

La Secretaria.

EXTRAVÍO

1861

37866

Habiéndose extraviado las certificaciones de esta Comunidad que comprenden, 1 participación a nombre de doña Isabel Izquierdo Yanes de Bel de la Prada, con la siguiente numeración (311) y 11 participaciones a nombre de Beliz S.A., con la siguiente numeración (300-301-302-303-310-2.844-2.845-2.846-2.847-2.848-2.849), se hace saber que si en el plazo de diez días, a partir de la fecha de esta publicación, no se formula reclamación alguna, se extenderán duplicados de las mismas y se declararán nulas las originales.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de marzo de 2018.

La Secretaria.

**COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS
“FUENTE EL CEDRO”****Los Llanos de Aridane****A N U N C I O****1862****38201**

Se anuncia el extravío de la certificación número 374, referida a una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de Dña. Aída Esther Martín García advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de diez días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo seis de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 18 de diciembre de 2017.

El Presidente.

A N U N C I O**1863****38204**

Se anuncia el extravío de la certificación número 200, referida a una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de Don Eduardo Díaz Rodríguez advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de diez días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo seis de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 14 de febrero de 2018.

El Presidente.

**GOBIERNO DE CANARIAS****BOLETÍN OFICIAL**
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**Franqueo
Concertado
38/5**