



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV

Viernes, 15 de febrero de 2019

Número 20

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

13917 Convenio Colectivo de la empresa S.A.T. FAST Página 2835

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

14358 Formalización de contrato "Actuaciones de adecuación para la mejora del drenaje de diferentes cauces de DPH en los t.m. de La Matanza de Acentejo, La Victoria y Santa Úrsula Página 2867

18357 Convocatoria de la Comunidad de Bienes La Taoro, para el día 28 de febrero de 2019 a las 12:00 horas en este Cabildo Página 2867

Cabildo Insular de La Gomera

18629 Exposición al público del proyecto "Mejora de la seguridad vial y obras complementarias de la vía CV-2 San Sebastián al Clavo y al Faro desde el PK 1+200 hasta el PK 4+750 y Ramal Faro" Página 2808

Cabildo Insular de La Palma

18372 Delegación de competencias del expediente "Suministro de tres vehículos para el centro de coordinación operativa insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, mediante la modalidad de renting" Página 2808

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

16153 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 3 plazas de administrativos/as nivel B, como personal laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. Página 2869

16155 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 1 plaza de subalterno/ordenanza, como personal laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. Página 2869

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

13774 Nulidad absoluta de la licencia de actividad clasificada obtenida por silencio administrativo por la entidad mercantil "Asfaltos Palmeros, S.L.", para la instalación de aglomerado asfáltico en el Polígono Industrial I-2, en el t.m. de Los Llanos de Aridane Página 2889

Ayuntamiento de Puntallana

17538 Exposición al público y periodo de cobranza de los padrones fiscales de la Tasa por el servicio de recogida de basura, 1º semestre de 2019, y otros Página 2889

Ayuntamiento de San Miguel de Abona

17541 Aprobación definitiva del Presupuesto General, de las Bases de Ejecución y de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento del ejercicio 2019 Página 2891

Consortio de Tributos de Tenerife

18512 Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales Página 2930

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) 47.75.18. 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

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

14090	Juicio nº 201/2018 a instancia de Ana Belén Afonso Florez contra ORMUCAME S.L.....	Página 2932
14093	Juicio nº 197/2018 a instancia de Sebastián Martín Pino García contra Filu Eventos S.L. y otro	Página 2932
14096	Juicio nº 10/2019 a instancia de Mutua Fraternidad Muprespa contra Milenis Mayedo López.....	Página 2933
14098	Juicio nº 328/2018 a instancia de Stacy Green contra Promuceba, S.L.....	Página 2934
14103	Juicio nº 11/2019 a instancia de Sara Delia Cabrera Amador contra Estética y Belleza mi momento Tfe S.L. y otro	Página 2935
14109	Juicio nº 582/2018 a instancia de Rosa Elvira Herrera Afonso contra Teide Paraíso S.L.U. y otro	Página 2936
14111	Juicio nº 934/2017 a instancia de Naira Ramírez González contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. y otros.....	Página 2937

Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

13624	Juicio nº 932/2018 a instancia de Francisco Guerrero Heredia contra Comercepe S.L. y otros	Página 2937
13629	Juicio nº 131/2018 a instancia de Alejandro González Hernández contra Tecnisur Tenerife S.L. y otro	Página 2938
13635	Juicio nº 11/2019 a instancia de Diana María González Luis contra Parractua S.L. y otro	Página 2939
13638	Juicio nº 202/2018 a instancia de Santiago Cabrera Maidana contra Arredobagno Canarias S.L.U. y otro	Página 2941

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

13605	Juicio nº 921/2017 a instancia de Noelia Pío González contra Supermercado La Gran Despensa S.L. y otro.....	Página 2942
13606	Juicio nº 443/2018 a instancia de Alpha Rivero contra Crown Leisure Corporation S.L. y otro	Página 2942
13611	Juicio nº 707/2018 a instancia de Andrea Sichetti contra Alessia Fornasier y otro.....	Página 2944
13615	Juicio nº 78/2017 a instancia de Fernando Alen Vallejo y otros contra Complete Legal Solutions S.L. y otro	Página 2945
13616	Juicio nº 858/2018 a instancia de Cintia Padilla López contra Mazzuca Consultores Internacional S.L. y otros.....	Página 2946
13622	Juicio nº 138/2018 a instancia de Pedro Francisco González Fajardo contra Transportes Vielza Tenerife S.L.U. y otro	Página 2947

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

13583	Juicio nº 179/2018 a instancia de Juan Publio Rodríguez Plaza contra Zebenzui Gonzalo Castañeda	Página 2948
13599	Juicio nº 18/2019 a instancia de Laura Rodríguez Hernández contra Boutique del Pan Cano.....	Página 2949
13581	Juicio nº 533/2018 a instancia de Rosa María Rodríguez Fernández contra The Word Business D.X.R. S.L. y otro	Página 2950

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

13644	Juicio nº 949/2017 a instancia de Rita Grasso contra Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L. y otro.....	Página 2951
13647	Juicio nº 847/2017 a instancia de Carlos Pérez Pérez y otros contra Ripecon Canarias S.L. y otros.....	Página 2951
13651	Juicio nº 806/2018 a instancia de Ezequiel Cordero Falcón contra Hercruza S.L. y otro	Página 2953
13656	Juicio nº 839/2018 a instancia de José Lorenzo González Quintero contra Palambrapan S.L. y otros	Página 2953
13661	Juicio nº 997/2018 a instancia de Ignacio José Díez Hernández contra Manuel David Pereira y otro	Página 2954

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

14088	Juicio nº 9/2019 a instancia de Melania Mercedes Vargas Perdomo contra Antonio José Asbati Boadas y otro	Página 2955
-------	--	-------------

Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife

13664	Juicio nº 985/2018 a instancia de Rubén Ignacio Galván Hinojosa contra Domínguez Falcón Sebastián y otro	Página 2955
13672	Juicio nº 868/2018 a instancia de Francisco Guerrero Heredia contra Pamicom Comunicaciones S.L. y otros.....	Página 2956
13676	Juicio nº 120/2018 a instancia de Desiré López Álvarez contra CB Solidaria y otro.....	Página 2956
13685	Juicio nº 681/2018 a instancia de Ricardo Fernández de la Puente Armas contra We are Hotels & More S.L. y otros.....	Página 2957

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

14119	Juicio nº 680/2018 a instancia de Milan Milenkovic contra John Mcdonal y otros	Página 2958
-------	--	-------------

Juzgado de lo Social Nº 40 de Madrid

14133	Juicio nº 616/2018 a instancia de Montserrat Mondejar del Amo contra Aura Airlines S.L. y otros	Página 2959
-------	---	-------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Aguas “Ntra. Sra. de la Esperanza”**

14116	Extravío de certificación a nombre de Agustín Lorenzo López	Página 2959
-------	---	-------------

Comunidad de Aguas “Los Remolinos”

14126	Extravío de certificación a nombre de Álvaro Martín García.....	Página 2960
-------	---	-------------

Comunidad de Aguas “Pozo de La Florida”

15036	Extravío de certificación a nombre de Sergio Morales Cabrera	Página 2960
-------	--	-------------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

726

13917

Código 38100522012019.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa S.A.T. FAST, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124//2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- Notificar a la Comisión Negociadora.
- 3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACION FAST (SAT-FAST) Y EL PERSONAL A SU SERVICIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

Ámbito Personal y Funcional: El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales en todos los centros de trabajo que tiene actualmente la empresa SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACION FAST (SAT-FAST), en adelante SAT-FAST, dedicada a la actividad de manipulación y empaquetado de plátanos y envasado y manipulación de frutas y hortalizas, así como en aquellos otros centros que se pudieran crear durante la vigencia del convenio en la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El presente convenio colectivo afecta y obliga a la Empresa y a todo el personal de la misma que esté prestando servicios antes de su entrada en vigor, o se contraten durante su vigencia.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL, DENUNCIA Y PRORROGA.

Ámbito Temporal: La duración del presente convenio será de CINCO AÑOS, desde el 1 de Enero de 2.018 al 31 de Diciembre de 2.022, entrará en vigor en el momento de su firma, con independencia de la fecha de su registro o la de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente. Sus efectos económicos tendrán carácter retroactivo, y serán de aplicación desde el 1 de Enero de 2.018.

Denuncia y Prórroga: El presente convenio se prorrogará automáticamente de año en año si, dos meses antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prorrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado en tal supuesto sus conceptos económicos (salario base, Complemento personal (antigüedad) se revisarán en la misma proporción en que lo haya hecho el Índice de Precios al Consumo (IPC) a nivel nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), del mes de Diciembre del año anterior, más un 0,25% (cero con veinticinco por ciento).

La denuncia se efectuará mediante escrito de cualquiera de las dos partes a la otra y al Organismo Oficial legalmente competente. La parte que formule la denuncia, quedará obligada a presentar a la otra en el plazo máximo de dos meses el anteproyecto del nuevo convenio que se vaya a negociar entendiéndose desistida la denuncia si en el plazo de 2 meses no se presentase dicha modificación. La Comisión Negociadora, quedará constituida dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación del anteproyecto, y seguidamente se iniciarán las negociaciones.

Formalizada la vigencia del presente convenio, y hasta la firma del que le sustituya, continuarán en vigor todas sus condiciones, tanto obligacionales como normativas.

Condiciones económicas: Las condiciones económicas de aplicación durante la vigencia del presente convenio para el año 2018, son las que figuran en su articulado, y las contenidas en las TABLAS SALARIALES de los ANEXOS I y II , dichas tablas son el resultado de aplicar una subida del 2 % con respecto a las tablas salariales de 2017 (salario Base y complemento personal (antigüedad)) .

Para los años 2019, 2020, 2021 y 2022, serán las que resulten de incrementar en cada uno de dichos años, las Tablas Salariales de los siguientes conceptos salario base, complemento personal(antigüedad)) en la misma proporción en que lo haga el Índice de Precios al Consumo (IPC) a nivel nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística al 31 de diciembre de cada uno de los años relacionados, más un 0,25% (cuarto punto porcentual). En el supuesto de que el IPC en alguno de los años de vigencia resultara cero o inferior se aplicaría siempre el 0,5% (medio punto porcentual).

Artículo 3.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este convenio forman un todo y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a las que anteriormente viniesen rigiendo cualquiera que fuera su naturaleza.

Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales o contractuales futuras, que impliquen variaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en este convenio, sólo tendrán eficacia si lo superan en su conjunto y en cómputo anual. En caso contrario, se considerarán compensadas y absorbidas.

Las partes asumen el cumplimiento de cada una de las cláusulas de este convenio colectivo con vinculación a la totalidad del mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que como garantía "ad personam", ya sea en cómputo individualizado o global, superen a las aquí pactadas y vengán disfrutando el personal aisladamente, ya sea por normas convencionales o por usos y costumbres existentes a la entrada en vigor de este acuerdo.

. Artículo 4.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

El presente Convenio Colectivo tiene fuerza normativa y obligará, con exclusión de cualquier otro, y durante el tiempo de su vigencia, a la Empresa y a su personal.

En lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de obligado cumplimiento

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA.

Durante la vigencia del presente convenio, se constituirá una Comisión Paritaria que deberá formalizarse en plazo de treinta días siguientes a la firma del mismo, como órgano de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Dicha comisión estará formada por seis representantes, de ellos/as, tres corresponderán a la representación empresarial y tres a la representación social. La representación social estará representada en proporción a las personas que constituyen la comisión negociadora.

La condición de miembro de la Comisión es personal e intransferible y se comunicará a las partes la eventual sustitución.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, efectuándose la oportuna convocatoria en la que se consignará el lugar, día y hora de la reunión.

Podrán asistir a las sesiones de la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, los asesores y asesoras que las partes estimen convenientes, con un máximo de dos por cada parte.

1.- Carácter de las reuniones y convocatorias:

1.1.- La Comisión deberá reunirse para tratar de asuntos que se sometan a la misma, tantas veces como sea necesario cuando existan causas justificadas para ello, y lo solicite la representación empresarial o la representación social.

1.2.- Las reuniones de la Comisión Paritaria revestirán, en base a los asuntos que le sean sometidos, el carácter de Ordinarias o Extraordinarias. Cualquiera de las partes podrá otorgar fundadamente tal calificación.

1.3.- Las reuniones de la Comisión Paritaria en las que se incluyan puntos del Orden del Día relativos a Conflicto Colectivo o Huelga, tendrán siempre el carácter de convocatorias extraordinarias.

1.4.- En las convocatorias Ordinarias, la Comisión Paritaria deberá resolver los asuntos que se le planteen en el plazo de 15 días, y en las Extraordinarias, en el plazo de 5 días después de satisfecha la convocatoria.

1.5.- Ambas partes están legitimadas para proceder a la convocatoria de la Comisión Paritaria, de manera indistinta, sin más requisitos que la comunicación correspondiente a la otra parte, con tres días de antelación a la fecha de la reunión mediante fax o telegrama, haciendo constar el Orden del Día y el carácter de la reunión.

1.6.- El lugar de las reuniones de la Comisión Paritaria será el que se fije en la convocatoria.

2.- De las actas de las sesiones:

De las reuniones de la Comisión Paritaria se levantará un Acta sucinta en la que reflejarán, puntualmente, los acuerdos que se alcancen, siendo redactadas de forma mancomunada por las partes. Para su validez, las Actas deberán ser aprobadas por la Comisión, teniendo el carácter de vinculaste cuando ello concurra.

3.- Compete a la Comisión Paritaria:

- 3.1.- Entender en materia de Conflicto Colectivo de acuerdo con el procedimiento que se establece y servir de cauce negociador en tiempo de preaviso de huelga.
- 3.2.- Cualquier otra competencia que expresamente le venga atribuida en el presente convenio.
- 3.3.- Para abordar las materias cuyo estudio tiene encomendado la Comisión Paritaria, las personas constituyentes de la Comisión, en representación de los trabajadores y las trabajadoras gozarán de un número de horas retribuidas necesarias en razón a las reuniones que se convoquen.

4.- Competencia específica de la Comisión Paritaria:

La Comisión se reunirá a petición de las partes para tratar cualquier asunto específico, no contemplado en el presente Convenio Colectivo.

5.- Del quórum y régimen de adopción de acuerdos:

Para la válida constitución de la Comisión Paritaria y adopción de Acuerdos con carácter vinculante, se exigirá el régimen de mayorías establecido en el Art. 89.3 del Estatuto de los Trabajadores.

6.- Procedimiento de actuación en materia de Conflicto Colectivo:

6.1.- Convencidas las partes de que un descenso en la litigiosidad redundará en beneficio de un mejor clima laboral, y con la finalidad de lograr unas más bajas cotas de conflictividad, se establece que en los Conflictos Colectivos de Trabajo que se indican, y que durante la vigencia del convenio pudieran suscitarse, serán sometidos obligatoriamente a la Comisión Paritaria:

- Convocatoria de huelga.
- Conflictos de interpretación o aplicación del convenio.
- Conflictos de interpretación o aplicación de acuerdos en el ámbito inferior y que sean desarrollo del presente Convenio Colectivo.

6.2.- La Comisión Paritaria actuará como órgano de conciliación, mediación y arbitraje en todos los conflictos colectivos, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales, o de aplicación de lo previsto en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos.

6.3.- Como principio general se establece la buena fe en la negociación de la solución de conflictos.

6.4.- Estarán legitimadas para iniciar los citados procedimientos aquellas personas, que de conformidad con la legislación vigente, se encuentren en facultad para promover conflictos colectivos.

6.5.- Las resoluciones, acuerdos, dictámenes o recomendaciones de la Comisión Paritaria, adoptadas por mayoría de cada una de las partes, serán vinculantes resolutorias.

6.6.- De no llegarse a un acuerdo e iniciarse la consiguiente Huelga o Conflicto Colectivo, las partes en cualquier momento, podrán pedir de nuevo la intervención o Arbitraje de la Comisión Paritaria, siendo esta la que dicte la Resolución vinculante que corresponda.

6.7.- El personal que estime lesionados sus derechos individuales podrá ejercitar las acciones legales que estime oportunas.

CAPITULO II .- ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO.**Artículo 6.- ORGANIZACIÓN.**

La organización práctica del trabajo, con sujeción estricta al presente Convenio y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa quién podrá establecer de acuerdo con la legalidad

vigente, cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de la empresa, pudiendo mover a su personal dentro de las diferentes secciones o departamentos, siempre que se realice conforme a las disposiciones legales sobre la materia, y respetando en cada momento la dignidad y formación profesional de la totalidad de la plantilla.

El personal estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresariado o persona en quién este delegue, quienes podrán adoptar medidas tendentes a mejorar la prestación laboral, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a la dignidad y respeto personal del trabajador.

Artículo 7.- CERTIFICACIONES.

La empresa está obligada a informar a cada trabajador/a sobre los elementos esenciales de su contrato, y a entregar a su instancia certificado acreditativo del tiempo de servicios prestados, clase de trabajo realizado, emolumentos percibidos, así como cualquier otra circunstancia relativa a su situación laboral.

CAPITULO III .- CONTRATACIÓN, INGRESOS, CLASIFICACIÓN Y MOVILIDAD.

Artículo 8.- CONTRATACIÓN

A) La contratación de personal por las empresas se ajustará a la normativa general sobre empleo.

El periodo de prueba se regulará de acuerdo con lo establecido en el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, excepto en su duración, que se fija en 30 días para el personal sin cualificación profesional y así mismo, en 60 días para el personal titulado o cualificado

La situación de Incapacidad Temporal que afecte al trabajador en periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

B) En atención a las peculiaridades del sector de producción al que pertenece la Empresa, se admite la contratación de Fijo Discontinuo. La empresa podrá contratar personal eventual en las condiciones del apartado C) de este artículo y no podrá hacerlo mientras tenga pendiente de llamamiento a personal fijo-discontinuo al inicio de la contratación temporal. El personal fijo discontinuo será llamado por orden de antigüedad dentro de cada categoría y la comunicación de la parada en la actividad llevará el mismo orden.

C) Se pacta expresamente que la duración máxima de los contratos temporales para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos (Art. 15, b, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as) será de doce meses dentro de un periodo de referencia de dieciocho meses. La duración máxima se puede alcanzar exclusivamente a través de una prórroga. La empresa no podrá contratar al mismo trabajador/a hasta que transcurra íntegramente el periodo de referencia.

Las partes manifiestan que el pacto de duración máxima de tales contratos eventuales, se ajusta al carácter de trabajo en el sector y, de este modo, se entenderá causa válida para que la empresa pueda contratar bajo esta fórmula, la situación de incremento del trabajo por maduración de la fruta o recolección de hortalizas en las distintas zonas geográficas de la Isla y, en consecuencia, la mayor demanda de manipulación envasado y empaqueta de la fruta y hortalizas.

El periodo de referencia establecido, se computará desde que se produzca la causa o circunstancia que justifique la utilización del contrato eventual.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores el personal que en un periodo de treinta meses, hubiera estado contratado durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de

continuidad, para el mismo puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de personal fijo.

Sobre el derecho de información a la representación de los trabajadores y las trabajadoras en materia de contratación, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 9.- INGRESO AL TRABAJO.

Por acuerdo entre la persona trabajadora y el empresariado se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del trabajo, así como su equiparación a la categoría y nivel retributivo presente en este convenio.

Cuando la empresa tuviese necesidad de aumentar su plantilla de personal fijo, habrá de tomarlo de su personal fijo discontinuo, si lo tuviese, por orden de antigüedad y cuando se tratase de fijo discontinuo, del personal eventual que tuviese en ese momento.

Artículo 10.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL TRABAJO.

La empresa, en el ámbito de sus competencias, adoptará medidas formativas necesarias para todo el personal, tendentes a mejorar la promoción y formación profesional, elemento este imprescindible para la mayor productividad, así como también la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa a lo largo de cada año, promoverá acciones formativas para la plantilla en estas materias y en Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 11.- CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA.

El personal afectado por el presente convenio se clasificará en fijo, fijo discontinuo y temporal o eventual.

Se entiende por personal fijo el que se contrata por tiempo indefinido, para que sus prestaciones se prolonguen en el tiempo sin límite en su duración.

Se entiende por personal fijo discontinuo el que se contrata para que sus prestaciones se lleven a cabo según la necesidad productiva.

Se entiende por personal temporal o eventual el que se contrata por tiempo determinado de acuerdo con las normas vigentes y con lo pactado en convenio.

Artículo 12.- CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN.

Los Grupos y Categorías Profesionales, con sus respectivos niveles, se encuentran y se definen en el ANEXO I del presente convenio., Todo el personal será clasificado indistintamente de acuerdo con las funciones y tareas del puesto de trabajo que desempeña y para el que fue contratado con el informe preceptivo de la representación de las trabajadoras y trabajadores que deberán emitirlo en un plazo máximo de diez días.

Artículo 13.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional podrá efectuarse dentro del grupo profesional sin más limitaciones que las impuestas por la capacitación-formación del personal encuadrado en el mismo.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La Dirección de la Empresa comunicará estas situaciones a la representación de los trabajadores y trabajadoras, razonando la motivación del cambio.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a y sin perjuicio de su formación profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realicen pero mantendrán la retribución de origen en caso de encomiendas de funciones inferiores.

Artículo 14.- JORNADA DE TRABAJO.

Sector de Manipulación y Empaquetado de Plátanos: La jornada semanal para este sector, será de 40 horas de trabajo efectivo, pudiendo ser distribuida por la empresa irregularmente de lunes a sábado. El trabajo en sábado obedecerá siempre a razones de necesidad, debidamente justificadas y previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores con un preaviso mínimo de 24 horas de antelación .

Sector de Envasado y Manipulación de Frutas y Hortalizas: Todo el personal contratado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio tendrán una jornada semanal para este sector, será de 40 horas de trabajo efectivo, pudiendo ser distribuidas por la empresa irregularmente de lunes a domingo.

Cuando se trabaje en régimen de jornada partida se respetará con carácter general, que el intervalo entre los dos periodos de trabajo no sea superior a dos horas. En la jornada continuada y en la jornada partida, se establece un descanso de quince minutos que se computarán como trabajo efectivo.

Respetando la anterior regulación, la empresa adoptará la distribución de la jornada a sus necesidades, de acuerdo con el Comité de Empresa y/o Delegados/as de Personal , todo ello respetando el 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Cada empresa elaborará en el mes de enero de cada año, el calendario laboral, con la representación de los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con las normas dictadas al respecto por el Gobierno de Canarias.

Artículo 15.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales. A tal efecto se entenderá por horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria.

Se establecen dos tipos de horas extraordinarias:

a) De realización obligatoria.

Por la necesidad de prevenir y reparar los efectos ocasionados por siniestros u otros daños extraordinarios y urgente.

b) Horas extraordinarias estructurales de libre aceptación.

Por la necesaria consideración de que el plátano y demás frutas y hortalizas es una mercancía fácilmente perecedera y que los buques que han de transportarla no siempre cumplen estructuralmente con las horas y días de carga previstos, y en consecuencia, debido a esas y otras causas, como el tiempo, las marcas y los pedidos de la clientela y el empaquetado de la fruta y hortalizas no es uniforme, se hace imprescindible la realización de horas extraordinarias debidas al proceso productivo.

Las horas extraordinarias se abonarán según el valor fijado en las TABLAS SALARIALES del ANEXO II para cada categoría profesional con el máximo anual que establezca la ley.

La Dirección de la Empresa está obligada a comunicar al personal, antes de la terminación de la jornada y por medio de anuncio en sitio visible del Centro de Trabajo, su decisión de realizar horas extraordinarias de modo que tal decisión tenga la mayor difusión posible y pueda llegar a conocimiento del personal interesado. Una vez efectuada la comunicación de realización de horas extraordinarias éstas deben ser distribuidas entre todo el personal.

La determinación del carácter estructural de las horas extraordinarias se llevará a cabo por acuerdo entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de los trabajadores y trabajadoras

Todos los meses se dará información a los/las representantes legales y sindicales de los trabajadores y trabajadoras del número y tipo de horas extraordinarias realizadas en el mes anterior.

CAPITULO IV .- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 16.- VACACIONES.

Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones al importe total de su remuneración mensual.

El periodo de vacaciones se fijará anualmente en el calendario correspondiente antes del 1 de Marzo de cada año, por acuerdo entre la representación de los trabajadores y trabajadoras y la empresa, siguiendo el orden de antigüedad y siendo rotatorio para el resto de los años sucesivos.

Una vez comenzado su disfrute sólo se interrumpirán en el caso de que sobrevenga una Incapacidad Temporal, debidamente justificada ante la empresa con el correspondiente parte de baja extendido por el médico de la Seguridad Social. En tal supuesto, a partir del día siguiente en que el /la trabajador/a sea dado de alta, se reanuda el periodo de vacaciones que reste por disfrutar.

Respetando las condiciones del anterior convenio de empaquetado de plátano, para todo el personal fijo y fijo discontinuo del sector de empaquetado y manipulación de plátanos, Las vacaciones se disfrutarán respetando las necesidades del servicio durante los meses de junio a septiembre, o en fechas diferentes, de mutuo acuerdo entre trabajadores y empresa.

El personal que cause baja por jubilación tendrá derecho a las vacaciones como si hubiera trabajado todo el año.

El personal afectado por Incapacidad Temporal que pueda disfrutar las vacaciones dentro del año natural, no sufrirá descuento alguno en cuanto a la duración de las mismas. Por el contrario, si la Incapacidad Temporal tiene lugar antes de la iniciación de las vacaciones y no puede disfrutar las mismas dentro del año natural, podrá disfrutarlas en el primer trimestre del año siguiente, o bien acumularlas a las que le corresponda en dicho año posterior, pero sólo en la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado en el año natural anterior.

Al personal que durante el año no haya disfrutado las vacaciones por suspensión o extinción de su contrato de trabajo, o fallecimiento, se le abonará como retribución la parte correspondiente al periodo de trabajo efectuado.

Artículo 17.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS.

El personal , previo aviso y justificación, tendrá derecho a licencia retribuida por los tiempos y causas siguientes:

- a) Matrimonio: dieciséis días naturales.
- b) Fallecimiento de padre, madre, cónyuge, hijos/as, hijos/a políticos/as, padres políticos, madres políticas y hermanos/as: seis días, y dos más si es fuera de la Isla.
- c) Nacimiento de hijos/as naturales y por adopción: seis días, y dos más si es fuera de la Isla.
- d) Fallecimiento de abuelos/as ,tíos/as, nietos/as, abuelos/as políticos/as, hermanos/as políticos/as, tíos/as políticos/as y sobrinos/as: dos días, y dos más si es fuera de la Isla.
- e) El tiempo indispensable para asistencia médica a los servicios de la Seguridad Social, con un máximo de cuatro horas, aportando el justificante correspondiente, con indicación de la hora de llegada y salida. Así mismo se concederá un día para asistencia al médico especialista con desplazamiento fuera de la localidad, o cuantos días sean necesarios para tal fin, con previo aviso y posterior justificación. Igualmente, se concederá permiso de un máximo de cuatro horas para acompañar a un hijo /a al médico, con previo aviso y justificación y sin que este beneficio pueda exceder de dos veces al año.
- f) Cinco días, en caso de enfermedad grave, accidente u hospitalización o intervención quirúrgica con hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge e hijos/as. Si se trata de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. En ambos casos, se incrementará en dos días más si es fuera de la Isla, y será preceptivo para el ejercicio de este derecho, informe médico que acredite la situación de gravedad y reposo.
- g) Por cambio de residencia, un día, y dos días si es fuera del municipio máximo dos veces al año.

h) Todo el personal con más de un año de antigüedad tendrá derecho a disfrutar anualmente, de 3 días de licencia retribuida para asuntos propios, que podrán disfrutar en la fecha que lo soliciten, en una o varias veces, de acuerdo con las necesidades de la Empresa. Serán solicitados con al menos tres días de antelación y concedidos por la Empresa como máximo en los dos días siguientes a la solicitud.

Todo ello garantizando siempre todos los permisos y supuestos de suspensión regulados en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Permisos no retribuidos: El personal con más de un año de antigüedad podrá solicitar un permiso no retribuido de un mínimo de dos meses y máximo de un año, que se entenderá sin derecho a percibir retribución alguna, concediéndose siempre que las circunstancias organizativas de la empresa lo permitan. La petición será formulada por escrito debiendo ser contestada por la empresa en un plazo no superior a tres días

CAPITULO V.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 18.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIA Y FORZOSA.

El personal podrá pasar a la situación de excedencia sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

Excedencia voluntaria:

Los trabajadores con un año de antigüedad podrán solicitar excedencia voluntaria por un periodo no inferior a cuatro meses y máximo de cinco años.

La solicitud de readmisión se formalizará con un preaviso de dos meses de antelación a la fecha de expiración de la excedencia voluntaria y la reincorporación al trabajo será automática.

Excedencia forzosa:

La excedencia forzosa se concederá en caso de designación o elección del trabajador/a por un cargo público o un cargo sindical electivo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La situación de excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al computo de la antigüedad.

El/la trabajador/a permanecerá en excedencia forzosa mientras se encuentre en el ejercicio de cargo público o sindical, debiendo solicitar dentro de los sesenta días siguientes al cese en dicho cargo la incorporación al puesto de trabajo. Esta deberá producirse como máximo, el día primero del mes siguiente al de la petición de su reincorporación.

CAPITULO VI.- JUBILACIONES.

Artículo 19.- JUBILACIÓN.

La jubilación podrá producirse en la forma y con las condiciones y garantías establecidas en la normativa vigente. Actualmente dicha normativa impone el incremento paulatino de la edad de jubilación teniendo en cuenta dos parámetros : la edad cronológica del causante y las cotizaciones que acreditó a lo largo de su vida laboral. Finalizado el periodo transitorio se exigirá la acreditación alternativa de determinados requisitos para acceder a la misma (LGSS disp.. trans 7ª).

CAPITULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 20.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

A) Naturaleza y garantías:

La delegación de prevención es la específica representante en materia de prevención de riesgos laborales y será designada por la representación de los trabajadores y trabajadoras, delegación de personal o integrantes del comité de empresa. Tendrá en el ejercicio de sus funciones las garantías reguladas por los representantes de los trabajadores en las letras A, B, C, D, y E, del Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores/a y les será de aplicación lo que sobre sigilo profesional dispone el Art. 65.2 del mismo texto legal.

Serán consideradas como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario que tienen derecho la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresariado para tratar de las específicas cuestiones de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a acompañar a técnicos/as en las evoluciones del ambiente de trabajo o a la inspección de Trabajo, en las visitas y verificaciones que estos realicen a los centros de trabajo para comprobar cuestiones relativas al cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

B) Número y elección:

El número de Delegados/as de Prevención será el siguiente:

-Empresas de menos de 50 trabajadores/as: 1 Delegado/a.

-Empresas de 50 a 100 trabajadores/as: 4 Delegados/as.

En las empresas de menos de 50 trabajadores/as, la Delegación de Prevención será asumida por la Delegación de Personal.

En las empresas dónde existan Comités de Empresa, la Delegación de Prevención será elegida por dichos órganos y la elección será libre, pero deberá recaer sobre representantes que hayan seguido algún curso en materia de Salud Laboral o que se comprometan a seguirlo, bien sean de los que organicen la Empresa o los que impartan otros organismos.

C) Funciones:

1.- Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a la inspección 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 oportunas.

2.- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo y su incidencia en la Salud Laboral y prevención de riesgos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3.- Ser informados/as por la empresa sobre los daños producidos en la salud de los/las trabajadores/as una vez que aquel 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.

4.- Recibir de la empresa las informaciones obtenidas por esta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención de la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los/las trabajadores/es.

5.- Realizar visitas a los lugares de trabajo para comprobar el estado de las condiciones de trabajo, pudiendo a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/las trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo. Para el ejercicio de esta función, la Delegación de Prevención dispondrán de las horas necesarias retribuidas.

6.- 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/as trabajadores/as, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la dirección de la misma.

7.- Cualesquiera otras que las disposiciones legales les confieran.

Artículo 21.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO.

La empresa facilitará como mínimo, dos mudas de ropa de trabajo al año, consistente en dos pantalones y dos camisas.

Para la elección del modelo, color y calidad de la ropa de trabajo, se tendrá en cuenta la opinión de la Representación de los Trabajadores/as y la Delegación de Prevención.

La empresa facilitará a los/as trabajadores/as los medios y tipos de protección personal adecuados a los trabajos que realicen (botas, guantes, delantales, anoraks, chubasqueros, etc.).

El personal deberá utilizar obligatoriamente durante la jornada laboral, la ropa de trabajo y los medios de protección que se les facilite, conforme a los acuerdos del Comité de Empresa, Delegación de Prevención y la Dirección de la empresa.

Artículo 22.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

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

A tal efecto y para llevar a cabo las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores, se realizará todos los años un reconocimiento médico y las pruebas que se estimen necesarias en relación y proporción al riesgo. Dicho reconocimiento al que el trabajador deberá prestar su consentimiento, será efectuado por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de la plantilla, se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador o trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos médicos serán comunicados a los trabajadores afectados y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador o trabajadora.

El acceso a la información médica de carácter personal, se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo dichos reconocimientos, sin que puedan facilitarse al empresariado o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.

No obstante, el empresariado y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

CAPITULO VIII .- REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

Artículo 23.- CAUCES DE LA REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

La representación colectiva se llevará a cabo a través de la representación unitaria o legal y de la representación sindical.

Artículo 24.- COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL.

A) composición de la representación unitaria legal:

La representación unitaria legal de los trabajadores y trabajadoras corresponde a la Delegación de Personal en las empresas de menos de 50 trabajadores/as y al Comité de Empresa en aquellas empresas o Centros de Trabajo de 50 o más trabajadores/as.

El Comité de Empresa es el órgano representativo, colegiado y unitario del conjunto de los trabajadores y las trabajadoras para la defensa de sus intereses.

El número de Delegados/as de Personal o de miembros de cada Comité de Empresa, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores/as, en función del número de trabajadores/as en el momento de celebración de las Elecciones Sindicales.

B) Dotación:

Para el desarrollo de la actividad propia de los Comités de Empresa y Delegados/as de Personal, cada empresa facilitará un local en el centro de trabajo equipado con los medios adecuados, material de oficina, etc. y dispondrán además, de un Tablón de Anuncios situado en lugar visible, dónde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/as.

C) Competencias:

Además de las que de forma concreta les asigna el Art. 64 del Estatuto de los Trabajadores/as, dispondrán de las que a continuación se relacionan:

- 1.- Designar a los trabajadores/as que formarán parte como Delegados de Prevención.
- 2.- Analizar las mejoras que se estimen necesarias para superar el nivel y condiciones de empleo.

D) Derechos y garantías:

Los/las miembros del Comité de Empresa y la Delegación de Personal, en su caso, podrán expresar con libertad sus opiniones en materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, con comunicación a la Dirección de la Empresa, y sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las informaciones de interés laboral.

Este derecho se extenderá a poder comunicarse directamente con sus representantes o representados/as durante la jornada laboral, en los términos establecidos en el Art. 64.1.11. del Estatuto de los Trabajadores/as, previa autorización de la Dirección de la empresa y sin que su ejercicio pueda interrumpir la actividad laboral. Si las necesidades del servicio impidieran esta intervención, se fijará el momento adecuado en el plazo de 24 horas.

Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado/a, el Comité de Empresa y/o Delegados/as de Personal.

Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo correspondiente respecto de los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

No ser despedido/a ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto, de lo establecido en el Art. 54 del Estatuto de los Trabajadores. Así mismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Derecho a percibir de los emolumentos derivados del trabajo que tuvieran asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.

Dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas. Para la utilización de estas horas, bastará una comunicación con la máxima antelación posible a la Dirección de la empresa y justificar su asistencia a la reunión o acto. En el ámbito de cada empresa, las Organizaciones Sindicales podrán constituir una bolsa de horas sindicales con las garantías y derechos de sus integrantes.

E) Horas fuera de cómputo:

No se computarán las horas sindicales empleadas en acciones derivadas de las funciones de Delegado/a de Prevención, Comisión Paritaria y aquellas como consecuencia de gestiones por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras. Tampoco computarán las empleadas por los Delegados de Personal y Miembros del Comité de Empresa, designados como componentes de Comisiones Negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados.

F) Asambleas:

El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permitieran, y tendrán lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con la Dirección de la empresa y la Representación del personal.

CAPITULO IX .- ESTRUCTURA SALARIAL.

Artículo 25.- SALARIO BASE.

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, es el que se establece para cada categoría profesional en TABLAS SALARIALES del ANEXO I. La remuneración básica será calculada anualmente y se abonará en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias de igual cuantía de acuerdo con los anexos citados.

Artículo 26.- COMPLEMENTOS PERSONALES.

A) Antigüedad:

Las partes acuerdan suprimir el complemento salarial de antigüedad, tanto en su naturaleza como en cuantía. Excepcionalmente los/las trabajadores/as incluidos en este convenio verán congelada su antigüedad en el vencimiento del quinquenio que devengaban el 1-1-99 o al vencimiento del siguiente al que devenguen hasta el 31-12-99. En adelante, los/las trabajadores/as que tenían derecho a percibir el complemento de antigüedad lo seguirán disfrutando con el nombre de "COMPLEMENTO PERSONAL" y con el carácter de personal y no absorbible. En resumen, todo el personal que cuando se firmó el anterior convenio estuviera pendiente de cumplir un quinquenio, se les reconocerá, y a partir de ese cumplimiento es cuando se congela la antigüedad

Igual consideración tendrán el personal contratado como Fijo Discontinuo, por tanto, aplicando las mismas condiciones del párrafo anterior, las empresas deberán regularizar con efectos del 1-1-02 la percepción de este complemento en el número de quinquenios que les corresponda desde la fecha de ingreso en la empresa, teniendo en cuenta que, a partir de la fecha indicada 1-1-02, comenzarán a percibir su importe en relación a los quinquenios que les resulte reconocidos, sin que proceda el pago de atrasos por este concepto.

No obstante, teniendo en cuenta que este personal no presta servicios durante todo el año, por la peculiar naturaleza de sus contratos y con el fin de establecer una norma común en todo el sector que permita llevar a cabo esta regularización, ambas partes acuerdan que, a todo el personal Fijo Discontinuo se le reconocerá por cada año al servicio de la empresa diez meses de trabajo efectivo, de tal manera que, multiplicando el número de años al servicio de la empresa por diez y sumando al resultado la fracción de meses si los hay, se obtendrá el dividendo; siendo el divisor sesenta, resultará mediante la oportuna operación de cálculo, el número de quinquenios que tenga derecho a percibir el trabajador o la trabajadora. La fracción que pueda resultar de la anterior operación de dividir, cuando sea superior a 0,5 dará lugar a la suma de un quinquenio más, y si es inferior a 0,5, no producirá variación alguna.

El periodo de cómputo para la regularización del Complemento Personal de la plantilla Fija Discontinua será, desde la fecha de antigüedad reconocida en nómina, o en todo caso, desde la fecha que pudiera corresponder en la que el trabajador o trabajadora hubiera realizado trabajos de carácter fijo discontinuo, hasta el 31 de Diciembre de 2.001.

La cuantía a que tienen derecho los/las trabajadores/as, en calidad de complemento personal y en razón de la antigüedad que acrediten conforme a los párrafos anteriores, será la que figura en la TABLAS SALARIALES, denominada "COMPLEMENTO PERSONAL", ANEXOIII.

B) Complementos de vencimiento superior al mes:

El personal sujeto al presente convenio percibirá dos pagas extraordinarias, una denominada de Verano, que se abonará del 1 al 10 de Junio de cada año, y otra denominada de Navidad, que se abonará del 1 al 10 de Diciembre de cada año. El importe de cada una de dichas pagas, será el equivalente a una mensualidad de salario base más el complemento personal y se devengarán: la de Verano del 1 de Diciembre al 31 de Mayo de cada año, y la de Navidad, del 1 de Junio al 30 de Noviembre de cada año.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año y el personal que no le corresponda la paga completa, percibirá la sexta parte de la misma multiplicada por el número de meses o fracción desde el último semestre, computándose la fracción de mes como unidad completa.

Al personal en situación de Incapacidad Temporal, se les abonará las pagas extraordinarias en su totalidad sin descuento alguno.

C) Dietas por desplazamiento:

En el caso de desplazamientos consustanciales al trabajo del personal de conducción y restante personal, cuando como consecuencia de los servicios que prestan tengan que realizar alguna comida fuera de la localidad en que está enclavado su centro de trabajo, percibirán una dieta cuyo importe se especifica a continuación:

13,95 Euros por cada una de las dos comidas principales (almuerzo o cena)

4,18 Euros por desayuno.

D) Rendimiento:

El presente convenio tendrá como finalidad, entre otras, mejorar el régimen de trabajo, adoptando las empresas una técnica organizativa que las sitúe en vías de una total racionalización. La dirección de cada empresa propondrá al Comité de Empresa y/o la Delegación de Personal, el sistema de trabajo que debe emplearse, acordando las partes el más idóneo para ambos intereses.

Podrán establecerse sistemas de trabajo con incentivo que estimulen el rendimiento. La iniciativa en la realización de los sistemas con incentivo (trabajos a destajo, por tarea o prima) puede partir del empresariado o de la persona trabajadora, siendo libre su aceptación por la otra parte.

F) Versatilidad:

Se define como versatilidad la disponibilidad de la persona trabajadora para alternar en su puesto de trabajo la realización de funciones de diferente naturaleza a las propias de su categoría profesional, y que se indican a continuación: **Mantenimiento y/o reparación de maquinaria; Mantenimiento y/o reparación de instalaciones; Realización de obras de albañilería; Conducción y manejo de maquinaria y carretillas elevadoras.**

Se establece un Plus mensual que retribuye a la persona trabajadora la versatilidad en las condiciones anteriormente mencionadas, sin que la no utilización por parte de la Empresa de la versatilidad sea causa que la exima del abono del citado Plus.

El importe de este plus asciende a 100 € mensuales, mientras se cumpla la condición y se trabaje el mes entero. En el caso contrario de que no se trabaje el mes entero sino días sueltos, dicho plus será de 4,50 € diarios por día trabajado.

El personal solo estarán obligados a realizar la versatilidad cuando hayan suscrito el oportuno acuerdo por escrito con la Empresa, y dejará de abonarse el Plus y en consecuencia no se realizará la versatilidad, cuando cualquiera de las partes, empresa o trabajador, comunique a la otra con un mes de antelación, su voluntad de dejar sin efecto el acuerdo de versatilidad.

El acuerdo para realizar la versatilidad, así como la notificación para dejar dicho acuerdo sin efecto, se formalizarán en los modelos que se adjuntan como ANEXO VI al presente convenio.

f) Plus Nocturnidad: Se establece un plus de 125 €, para compensar el horario y los posibles días de fiesta si los hubiese

CAPITULO X.- ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 27.- SEGURO DE VIDA.

Las empresas concertarán en el plazo de tres meses a partir de la firma del presente convenio una Póliza Colectiva de Seguro de Vida e Invalidez Permanente con el fin de establecer un capital garantizado de 20.000 € (VEINTE MIL EUROS), que cubra a cada integrante de la plantilla, o a los/as herederos/as que estos designen, por los riesgos de muerte natural o por accidente y por invalidez permanente con baja definitiva de la empresa.

En todo caso, el importe de esta póliza colectiva de seguro correrá a cargo de cada una de las empresas. No obstante, si la compañía aseguradora excluyera a algún trabajador o trabajadora por razón de edad o enfermedad, la empresa cumple su compromiso respecto al trabajador o trabajadora excluido por estas circunstancias, abonándole la prima que hubiera tenido que pagar por éste.

Artículo 28.- MEJORAS POR AÑOS DE SERVICIO.

El personal que cause baja en la Empresa habiendo cumplido 60 años de edad o más, y que tengan acreditada una antigüedad mínima de siete años, tendrán derecho a una licencia especial retribuida con arreglo a la siguiente escala

- Trabajadores/as con 7 a 9 años de antigüedad: 60 días.
- Trabajadores/as con 10 a 14 años de antigüedad: 120 días.
- Trabajadores/as con 15 a 19 años de antigüedad: 150 días.
- Trabajadore/as con 20 años o más de antigüedad: 180 días.

Los trabajadores o las trabajadoras podrán solicitar el disfrute de la licencia especial retribuida en la fecha que estimen más oportuna antes de producirse su cese, previa comunicación a la Empresa, o bien, acumularla a las vacaciones reglamentarias.

Esta condición no será de aplicación cuando la baja del trabajador/a se produzca por despido.

Artículo 29.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

El trabajador/a que esté en situación de Incapacidad Temporal, percibirá el 100 por 100 de su salario a partir del día quince de la baja. Excepto en caso de accidente laboral, enfermedad profesional, enfermedad grave y/o hospitalización, se abonará desde el primer día de baja, de acuerdo con las Tablas Salariales que figuran en el Anexo I y Anexo II del presente convenio, por tanto, la empresa complementará la diferencia que medie entre las prestaciones de la Seguridad Social o Mutua Patronal y el salario mensual de dichas Tablas

El abono de este complemento y su percepción por parte del **trabajador/a**, supone que en todo momento la empresa estará facultada para efectuar el seguimiento y comprobación tanto de las características clínicas del caso, como del estado patológico del **trabajador/a** , así como del cumplimiento por éste, del tratamiento que le haya sido impuesto.

Tal seguimiento y comprobación referido al estado de enfermedad o accidente del **trabajador/a**, la será efectuado por la empresa mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos, podrá determinar la suspensión de los derechos económicos establecidos en el presente artículo a cargo de la empresa.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa de la inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la empresa dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante ella con la baja del médico de la Seguridad Social, como máximo dentro de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El trabajador/a está obligado/a igualmente, a entregar los partes de confirmación que se produzcan en el mismo plazo de dos días. El incumplimiento de tales requisitos conferirá, a todos los efectos, la calificación de falta injustificada al trabajo sin que, tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Artículo 30.- EMBARAZO Y CAMBIO DE PUESTO.

La mujer gestante que de forma habitual realice trabajos que entrañen riesgos para su salud y/o la del feto, tendrá derecho al traslado a un puesto de trabajo adecuado y/o cambio de turno distinto al suyo durante su embarazo. Todo ello sin que la situación pueda suponer modificación alguna en su categoría profesional ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio de puesto y/o turno, se procederá a su reincorporación en su puesto de origen.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a permisos retribuidos de una semana para preparación del parto y también tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias. Así mismo será de aplicación la Ley 1.995, de 23 de Marzo, de Regulación del Permiso Parental por nacimiento de hijo, hija o adopción.

Artículo 31.- MATERNIDAD /PATERNIDAD.

En materia de maternidad/ paternidad, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

La empresa a solicitud de la trabajadora, podrá establecer el periodo de lactancia como mejor convenga a esta y establezca la Ley en cada momento, pudiendo disfrutar si lo desea, de 14 días naturales de permiso unidos al periodo de maternidad, o bien disfrutar de la hora diaria de lactancia. Así mismo, podrá unir al permiso de maternidad las vacaciones pendientes y devengadas.

Las trabajadoras contratadas con carácter Fijo Discontinuo, tendrá derecho al cien por cien del salario real, en el supuesto de permiso de natalidad, siempre que cumplan los requisitos que establece la normativa vigente.

Artículo 32.- PRESTAMOS Y ANTICIPOS.

1. El personal con más de un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a préstamos reintegrables sin interés, con las siguientes condiciones:

- a) La Empresa establece un fondo anual con este objeto, de un máximo de veinte mil euros (20.000 €).
- b) El tope máximo de los préstamos será de tres mil euros (3.000 €)
- c) El reintegro de los préstamos se realizará según establezca en la resolución de concesión del préstamo. En todo caso, la cuantía mínima mensual de amortización se fija en doscientos euros (200 €)
- d) Las solicitudes se presentarán ante la Dirección Gerencia de la Empresa, resolviéndose por orden de presentación, abonándose en tanto existan cantidad disponible en el fondo previsto.
- e) No se podrá solicitar otro préstamo reintegrable mientras no se haya devuelto en su totalidad, y hayan transcurrido al menos tres meses, desde la amortización total del anterior préstamo disfrutado.

2. Todo el personal podrá solicitar un anticipo a cuenta del trabajo ya realizado, con el límite máximo de quinientos euros (500€) , que serán descontadas de la nómina del mes.

CAPITULO XI .- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**Artículo 33.- FALTAS Y SANCIONES.**

Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as , cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leves, graves y muy graves.

A) Serán faltas leves las siguientes:

- 1.- La incorrección con los/las compañeros/as o subordinados/as.
- 2.- El retraso o negligencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- 3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.- Falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes. A estos efectos se entenderá por falta de puntualidad los retrasos superiores a quince minutos.
- 6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos.

7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido, siempre que aquel carezca de trascendencia.

8.- La no utilización de los medios de protección personal o del uniforme reglamentario o ropa de trabajo.

9.- No fichar a la entrada y salida del trabajo.

B) Serán faltas graves las siguientes:

1.- La falta de disciplina en el trabajo o la del respeto debido a los cargos superiores, compañeros/as y subordinados/as.

2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de sus superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, así como también las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el proceso productivo.

3.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para su salud y su integridad física o la de otros/as compañeros/as. Cuando tal conducta constituya imprudencia temeraria o el riesgo derivado de la misma sea grave e inminente, la falta será muy grave.

4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.

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

6.- El abandono del trabajo sin causa justificada. Cuando ello ocasione perjuicios importantes o trastornos a la organización del trabajo, constituirá falta muy grave.

7.- La simulación de enfermedad o accidente.

8.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

9.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material, mercancía y documentos de la empresa.

10.- La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa.

11.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

12.- La obstrucción del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

C) Serán faltas muy graves las siguientes:

- 1.- El fraude o deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- 2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- 3.- El falseamiento voluntario de datos e información de la empresa.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- 5.- Las faltas de puntualidad no justificadas durante diez o más días al mes o durante más de veinte días al trimestre.
- 6.- La reincidencia en faltas graves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un periodo de seis meses.
- 7.- Los tratos vejatorios de palabra u obra, los de falta grave de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las graves ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercida sobre cualquier trabajador.
- 8.- El incumplimiento de los servicios esenciales en caso de huelga de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 58/94 de 21 de Enero.
- 9.- La sustracción de mercancía de la empresa u objetos de los/las compañeros/as de trabajo.
- 10.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.

SANCIONES.

Las sanciones que la empresa podrá imponer en función de la calificación de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

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

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de seis meses a un año.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de uno a dos años.
- Despido.

Para aquellos supuestos contemplados en el número 7 del apartado C) que respondan a conductas de naturaleza sexual y se hayan ejercitado prevaliéndose de la superior condición jerárquica, se aplicará la sanción de despido.

PRESCRIPCIÓN:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Este plazo no será de aplicación mientras exista una litispendencia pena por los mismos hechos, quedando en suspenso el expediente disciplinario.

Artículo 34.- ACOSO SEXUAL. Se considerarán faltas muy graves la falta de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajadora/ra de la empresa.

Estos supuestos en el caso de ser ejercidos desde posiciones de superioridad jerárquica se considerarán, además de como falta muy grave, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de mando o cargo de responsabilidad de las personas que los hayan efectuado.

La empresa, junto con la representación sindical podrá, adaptar y mejorar los protocolos de acoso y de violencia de género que exista en cada momento, para comunicarlo posteriormente a todo el personal de la empresa.

CAPITULO XII .- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL.

Artículo 35.- GRUPOS PROFESIONALES.

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías profesionales que se definen, como tampoco los grupos profesionales en que se dividen, si las necesidades y el volumen de las empresas no lo requiere. El personal que preste servicios en la empresa se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los siguientes grupos profesionales:

- TÉCNICOS/AS.
- ADMINISTRATIVOS/AS.
- OBREROS/AS.

GRUPO I TÉCNICOS/AS.- Se clasifican en este grupo quienes con titulación o sin ella, realizan trabajos que exijan una adecuada competencia práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada. Corresponde a este grupo las siguientes categorías profesionales:

- Técnico/a de Grado Superior.
- Técnico/a de Grado Medio.
- Técnico/a Agrícola.
- Jefe/a de Almacén.

GRUPO II ADMINISTRATIVOS/AS.- Quedan comprendidos en este grupo quienes en posesión de titulación o formación profesional adecuada, realizan trabajos de mecánica administrativa, contables o cuantos otros correspondan de análoga naturaleza, ya sea en las oficinas centrales de la empresa o en otras dependencias. Se integran en este grupo las siguientes categorías profesionales:

- a) Jefe/a Administrativo/a de 1ª
- b) Oficial Administrativo/a de 1ª
- c) Auxiliar Administrativo/a.

GRUPO III SUBALTERNOS/AS.- Son los trabajadores que desempeñan funciones para las cuales no se requiere una especial preparación y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando. Comprende este grupo las siguientes categorías profesionales:

- f) Limpiador/ra.

GRUPO IV OBREROS/AS.- Se incluye en este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de oficio, auxiliares y de índole mercantil o mecánico. Corresponde a este grupo las siguientes categorías profesionales:

- a) Encargado/a.
- b) Empaquetador/a.
- c) Conductor/ar.
- d) Oficial de Mantenimiento.
- e) Especialista.
- f) Peón/a

Artículo 36.- DEFINICIONES DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES.

Los distintos cometidos y funciones asignadas a cada categoría profesional en su correspondiente definición son enunciativos, pues todo trabajador/ra al servicio de la empresa está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales son las siguientes:

GRUPO I TÉCNICOS/AS:

a) Técnico/a de Grado Superior.- Es quién en posesión de título de grado superior, expedido por el Estado español, Universidad u Organismo autorizado, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

b) Técnico/a de Grado Medio.- Es quién en posesión de título de grado medio, expedido por el Estado español, Universidad u Organismo autorizado, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

c) Técnico Agrícola.- Es quién en posesión de título de grado superior, expedido por el Estado español, Universidad u Organismo autorizado, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, que realiza funciones de asesoramiento a las fincas de los socios de la empresa. Esta figura es la encargada de velar por la calidad, revisar los libros de campo de los asociados , coger muestras de tierra , agua y productos , recomendaciones de riego , plan de abonada de finca, etc. También son los responsables de hacer cumplir las normas de calidad de la empresa así como la gestión de las certificaciones de calidad, etc.

d) Jefe/a de Almacén.- Es el/la Jefe/a inmediato/a del personal que trabaja a sus órdenes, siendo el responsable de la buena marcha del empaquetado o del envasado, por lo cual deberá conocer todas y cada una de las fases del mismo, así como la clase y calidad de los frutos.

GRUPO II ADMINISTRATIVOS:

a) Jefe/a Administrativo de 1ª.- Es el que lleva bajo su responsabilidad la dirección administrativa de una empresa, de una oficina o de varias secciones de una misma.

b) Oficial Administrativo/a de 1ª.- Es el que tiene a su cargo un trabajo determinado, dentro del cual con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, desarrolla funciones de cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas que requieren para su ejecución amplios conocimientos de la técnica administrativa.

c) Auxiliar Administrativo.- Es el que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

GRUPO III SUBALTERNOS:

Limpiador/ra.- Es quién se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la empresa.

GRUPO IV .- OBREROS:

a) Encargado/a.- Es la persona que tiene a su cargo el personal del empaquetado y dirige los trabajos del mismo con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de las labores de clasificación y empaquetado de la fruta, debiendo conocer todas y cada una de las fases de estas operaciones.

b) Peón/a de Empaquetado.- Es la persona encargada de embalar clasificar, seleccionar , desmanillar , colgar y colocar la fruta en cajas y bandejas, con arreglo a la marca que se les haya indicado, cuidando las normas de calidad que se dicten en cada momento.

c) Conductor-a.- Es la persona que estando en posesión del permiso de conducir de primera especial o el correspondiente en la nueva normativa de seguridad vial, conduce los vehículos que le asigne la empresa, siendo responsable de los mismos, así como de su conservación, mantenimiento y limpieza. También será responsable del material que tuviera asignado, debiendo colaborar en la carga y descarga y en los trabajos propios durante el servicio.

El personal de conducción contratado a partir de 01 de enero de 2018, dadas las peculiaridades del sector, donde pueden existir momentos en los que no haya mercancía ni que recoger ni que servir tendrá que realizar otras actividades dentro del empaquetado, según los usos y costumbres, sin que por ello se le reduzca cantidad alguna.

d) Oficial de Mantenimiento.- Es el personal que, con suficiente formación y conocimientos técnicos y prácticos de su oficio, tiene encomendadas funciones de mantenimiento y reparación de maquinaria, mantenimiento y reparación de instalaciones para su buen funcionamiento, adoptando las medidas oportunas para la debida organización y ejecución de los trabajos que le hayan sido encomendados.

Deberá comunicar cualquier anomalía observada, que no pueda resolver a la persona encargada del equipo de trabajo o responsable del servicio, y tendrá a su cargo el control y conservación del equipamiento y material a su cargo, cuidando de su buen uso y de la economía de los mismos. Será por cuenta del trabajador o de la trabajadora, formarse debidamente para realizar los trabajos y estar al día con toda la normativa vigente, asistiendo a cursos, talleres , TPC , etc...

e) Peón/a de frutas y hortalizas .- Es el personal mayor de dieciocho años, encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente atención y la aportación del esfuerzo físico. Principalmente sus funciones las llevarán a cabo en el área de otras frutas , siendo imprescindible la destreza en la preparación de pedidos, la selección de fruta, el uso de traspaletas, etc...

f) Peón/a de noche- Guardián/a , Realizará las mismas labores que el peón o peona . Con la única diferencia que es en horario nocturno y con una distribución distinta de las 40 horas de trabajo semanal.

Artículo 37.- ASCENSOS.

Todo el personal de la empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho preferente para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma.

Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que se expresan a continuación:

Grupo I Técnicos/as: El ascenso de este personal se hará por libre designación de la empresa entre los que posean el título o formación específica correspondiente.

Grupo II Administrativos/as: El ascenso a Jefe/a Administrativo/a de 1ª, será de libre designación por la empresa, con preferencia para el personal de la misma que reúna las condiciones exigidas en cada caso. El resto de las categorías profesionales se efectuará de acuerdo con las siguientes condiciones:

Jefe/a Administrativo/a de 2ª. Se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales Administrativos de 1ª.
- b) Concurso-oposición entre Oficiales Administrativo de 1ª.

Oficial Administrativo de 1ª. Se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales Administrativos/as de 2ª
- b) Concurso-oposición entre Oficiales Administrativos/as de 2ª.

Oficial Administrativo/a de 2ª. Se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Auxiliares Administrativos/as.
- b) Concurso-oposición entre Auxiliares Administrativos/as.

Grupo III Subalternos/as: Las vacantes de este personal se proveerán preferentemente dentro de la empresa entre sus trabajadores/as que, por defecto físico, enfermedad o edad avanzada, no puedan seguir desempeñando su oficio con el rendimiento normal, y siempre que no puedan acceder a pensión para sostenimiento o que la que se les reconozca de forma compatible, sea mínima o insuficiente.

Grupo IV Obreros/as: El ascenso a Encargado/a será de libre designación por la empresa. Para el resto de las vacantes de superior categorías en los distintos puestos de trabajo, se establecen dos turnos:

a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre el personal de inferior categoría en la especialidad respectiva dentro de la empresa.

b) Concurso-oposición entre el personal de inferior categoría en la especialidad respectiva dentro de la empresa,

CAPITULO XIII .- FORMACIÓN

Artículo 38.- IMPULSO DE LA FORMACIÓN CONTINUA EN EL SECTOR

Para aquel personal que asista a acciones formativas presenciales, correspondientes a la convocatoria de la FORCEM, el 50% de las horas que precise esa acción será dentro de la jornada laboral, o se deducirán de la misma en dicho porcentaje, siempre que se den las siguientes condiciones:

- a) La Empresa podrá instar al personal, por probadas razones técnicas, organizativas o de producción, el cambio o modificación de fechas para asistencia de estos a las acciones formativas.
- b) El personal que puede asistir a las acciones formativas contempladas en este artículo, no superará anualmente el 10% de las plantillas, ni, en aquellos centros de trabajo con menos de 10 trabajadores/as, podrá concurrir más de uno.
- c) El 50% de las horas a cargo de la Empresa supondrá un máximo anual de 20 horas por trabajador/a, pudiendo distribuirse en una o varias acciones formativas.

- d) El personal solicitante deberá haber superado el periodo de prueba y tener, en todo caso, una antigüedad mínima de un mes en la Empresa.
- e) Durante las horas formativas a cargo de la Empresa el personal tendrá derecho al salario que le correspondería como si estuviera trabajando en jornada ordinaria.
- f) El personal habrá de acreditar ante la Empresa la asistencia a la correspondiente acción formativa
- g) Los permisos individuales de formación recogidos en el II Acuerdo Nacional de Formación Continua, se registrarán por lo dispuesto en el mismo.

Artículo 39.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN.

- 1) Las partes se comprometen a constituir la Comisión Paritaria de Formación Continua del presente convenio con un total de seis miembros en representación de las partes firmantes, tres por la parte empresarial y tres por la representación de los trabajadores y trabajadoras.
- 2) A los fines de promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores y trabajadoras y la eficacia económica y la mayor competitividad de las Empresas, la Comisión de Formación tendrá las siguientes funciones:
 - I.- Un plan de necesidades formativas prioritarias en la Empresa renovable periódicamente.
 - II.- Un sistema de seguimiento y evaluación de la formación desarrollada cada año.
 - III.- Un mínimo de horas obligatorias de formación por trabajador y trabajadora dentro de la jornada de trabajo.
- 3) Desarrollar lo dispuesto en el artículo anterior, fomentando la formación de los trabajadores y trabajadoras en su ámbito, de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo Nacional de Formación Continua, estableciéndose en todo caso:
 - I.- Un plan de necesidades formativas prioritarias en la Empresa renovable periódicamente.
 - II.- Un sistema de seguimiento y evaluación de la formación desarrollada cada año.
 - III.- Un mínimo de horas obligatorias de formación por trabajador y trabajadora dentro de la jornada de trabajo.
- 4) Fomentar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de las necesidades de formación continua de empresarios/as y trabajadores/ras del sector.
- 5) Establecer criterios homogéneos para la autorización de permisos de formación por empresas.
- 6) Promover estudios de los perfiles y contenidos formativos referenciales de las categorías determinadas en el presente convenio.
- 7) Coordinar los planes de formación para los Delegados/das de prevención del sector.
- 8) Cuantas otras funciones acuerde atribuirse la propia Comisión, en los términos establecidos en su reglamento de funcionamiento, encaminadas al desarrollo y mejora de la formación profesional en el sector.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Cuando la Empresa contrate los servicios de Empresas de Trabajo Temporal, estarán obligadas a que apliquen el presente Convenio Colectivo en su totalidad al personal afectado.

ANEXO I**TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2.018**

GRUPOS Y CATEGORIAS	SALARIO BASE MENSUAL	EXTRA DE JUNIO	EXTRA DE DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
<u>GRUPO I .- TÉCNICOS</u>				
Técnico de Grado Superior	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico de Grado Medio	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico Agrícola	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Jefe/fa de Almacén	1.091,93	1.091,93	1.091,93	15.287,02
<u>GRUPO II .- ADMINISTRATIVOS</u>				
Jefe Administrativo de 1ª	1.463,47	1.463,47	1.463,47	20488,52
Oficial Administrativo de 1ª	1.097,02	1.097,02	1.097,02	15.282,96
Auxiliar Administrativo	956,50	956,50	956,50	13.391,07
<u>GRUPO III .- SUBALTERNOS</u>				
Limpiador/ra.	940,74	940,74	940,74	13.170,30
<u>GRUPO IV .- OBREROS</u>				
Encargado	1.025,50	1.025,50	1.025,50	14.357,00
Empaquetador	940,74	940,74	940,74	13.170,30
Conductor	1.038,89	1.038,89	1.038,89	14.544,47
Oficial de Mantenimiento	1.022,29	1.022,29	1.022,29	14.312,06
Peón	940,74	940,74	940,74	13.170,30

ANEXO II**VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS PARA LOS AÑOS 2.018-2022**

CATEGORIAS PROFESIONALES	Núm. de Quinque.	Valor hora extra en EUROS
Conductor/a	0	11,54
	1	12,85
	2	14,19
	3	14,98
	4	16,15

Empaquetador/a	0	10,74
Peón/peona	1	11,84
Limpiador/ra	2	12,89
Auxiliar Administrativo/a	3	14,01
Oficial de Mantenimiento	4	15,06

ANEXO III**COMPLEMENTO PERSONAL AÑO 2.018**

GRUPOS Y CATEGORIAS	1 QUINQUENIO	2 QUINQUENIOS	3 QUINQUENIOS	4 QUINQUENIOS
GRUPO I .- TÉCNICOS				
Técnico de Grado Superior	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico de Grado Medio	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico Agrícola	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Jefe/fa de Almacén	109,19 €	218,38 €	327,58 €	436,77 €
GRUPO II .- ADMINISTRATIVOS				
Jefe Administrativo de 1ª	146,35 €	292,68 €	439,04 €	585,39 €
Oficial Administrativo de 1ª	109,70 €	219,40 €	329,10 €	438,88 €
Auxiliar Administrativo	95,65 €	191,30 €	282,10 €	382,60 €
GRUPO III .- SUBALTERNOS				
Limpiador/ra.	94,03 €	188,07 €	280,84 €	376,15 €
GRUPO IV .- OBREROS				
Encargado	102,55 €	205,10 €	307,65 €	408,19 €
Empaquetador	94,07 €	188,15 €	282,22 €	376,29 €
Conductor	103,89 €	207,77 €	311,67 €	413,52 €
Oficial de Mantenimiento	102,23 €	204,46 €	306,69 €	408,92 €
Peón	94,07 €	188,15 €	282,22 €	376,29 €

ANEXO IV**ACUERDO DE VERSATILIDAD**

D. _____ con DNI xxxxxxxxxx representante legal de la Empresa S.A.T. FAST y _____ con DNI _____ trabajador al servicio de la referida Empresa, que habitualmente realiza trabajos de Peón de empaquetado con la categoría profesional de Peón de empaquetado en el Centro de Trabajo las arenas.

ACUERDAN:

De conformidad con el Art.26 apartado F del vigente, **CONVENIO COLECTIVO S.A.T. FAST** , la realización a partir del XXXXX, de funciones alternativas de diferente naturaleza a las propias de su categoría profesional, consistentes en conducción y manejo de maquinaria y carretillas elevadoras .

Dichas funciones se prestarán durante XXXXXXX y su retribución según Convenio

Lo que firman de conformidad en La Orotava a xxxxxxxxxxxxxx

POR LA EMPRESA

EL TRABAJADOR

Fdo. _____

Fdo. _____

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

727

14358

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

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

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

c) Número de expediente: 2017/327.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: obra:

b) Descripción del objeto: ejecución de las obras comprendidas en el proyecto “Actuaciones de adecuación para la mejora del drenaje de diferentes cauces de DPH en los tt.mm. de La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo y Santa Úrsula”.

c) Plazo de duración: tres (3) meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento abierto, con varios criterios determinantes para la adjudicación:

Criterio:	Ponderación
- Memoria constructiva del proceso de ejecución y de organización de los trabajos	40 puntos
- Oferta económica	60 puntos

4.- Presupuesto base de licitación: 112.145,14 € -7 % I.G.I.C. aplicable no incluido.

5.- Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 26 de noviembre de 2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 21 de diciembre de 2018.

c) Contratista adjudicatario: Interjardín, S.L.

d) Importe de adjudicación: 91.747,48 € -7% IGIC aplicable no incluido.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2019.

El Gerente, Javier Davara Méndez.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

ANUNCIO CONVOCATORIA COMUNIDAD DE BIENES

728

18357

Mediante resolución del Sr. Consejero Insular del Área de Presidencia y Hacienda de fecha 11 de febrero de 2019 se ha procedido a la convocatoria de la Comunidad de Bienes La Taoro en Junta General integrada por todos sus miembros, el próximo día 28 de febrero de 2019 a las 12:00 horas en el Cabildo Insular de Tenerife, primera planta de edificio principal, Sala Miami, siendo el orden del día de la citada convocatoria el siguiente:

1) Aprobación del acta de sesión anterior.

2) Debate y adopción de acuerdo, en su caso, sobre expediente de contrato de arrendamiento del antiguo Hotel Taoro, del Centro de Congresos y Exposiciones y parcela adjunta, en el término municipal de Puerto de la Cruz, tramitado por el Servicio Administrativo de Turismo.

Dado que de los expedientes obrantes en esta Corporación resulta Ud. como titular de alguna parte indivisa de la citada Comunidad de Bienes, es por lo que se le pone en conocimiento de la celebración de la citada Convocatoria.

Para la asistencia a dicha convocatoria, será imprescindible, la presentación del título acreditativo de la participación en la Comunidades de Bienes La Taoro, junto con el poder de representación otorgado por los titulares de la misma, en el supuesto de que estos no se personasen.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de febrero de 2019.

El Director/a Insular de Hacienda, Juan Carlos Pérez Frías.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Área de Infraestructuras, Transportes,
Emergencias y Protección Civil****A N U N C I O****729****18629**

Por Decreto de la Presidencia de fecha 08/02/2019, se aprobó de forma provisional el Proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

“Mejora de la seguridad vial y obras complementarias de la vía CV-2 San Sebastián al Clavo y al Faro desde el PK 1+200 hasta el PK 4+750 y Ramal Faro”, con un presupuesto de ejecución por contrata de un millón doscientos noventa y cuatro mil cuatrocientos doce euros con treinta y seis céntimos (1.294.412,36 €), de los cuales un millón doscientos quince mil cuatrocientos diez euros con sesenta y siete céntimos (1.215.410,67 €) pertenecen a la prestación en sí, y setenta y nueve mil un euros con sesenta y nueve

céntimos (79.001,69 €) al 6,5% de I.G.I.C., que deberá soportar la Administración.

El que expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artº. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de veinte (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Servicio de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil de esta Corporación Insular, en horario de oficina.

En San Sebastián de La Gomera, a 11 de febrero de 2019.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Contratación de Servicios y Suministros****ANUNCIO DE DELEGACIÓN
DE COMPETENCIA****730****18372**

En cumplimiento de Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en Sesión Ordinaria de fecha 01 de febrero de 2019, y en consonancia con lo dispuesto en el artº. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativa Delegada en las materias de emergencias y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“SUMINISTRO DE TRES VEHÍCULOS PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA INSULAR DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING” (EXP. 3/2019/CNT)	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a 11 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Sociedad de Desarrollo

A N U N C I O

731

16153

Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 3 plazas de Administrativos/as, Nivel B, como Personal Laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. (según la aclaración acordada por la Comisión Mixta de selección en fecha 29 de enero de 2019).

BASES

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral para cubrir 3 plazas de Administrativos/as Nivel B de la **Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U** (en adelante "la SDE"), **mediante el procedimiento de Concurso-Oposición**, con sometimiento a la legislación vigente, al Convenio Colectivo y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas que se convocan con carácter indefinido se encuadran en el Grupo Profesional Grupo II Administrativo/a Nivel B según el Convenio Colectivo de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife.

El tipo de contrato laboral a realizar será indefinido, con su correspondiente periodo de prueba.

El resto de condiciones laborales serán las legal y convencionalmente aplicables, con especial referencia a **(i)** el Convenio colectivo de la SDE que, al cual, por motivos de brevedad se remiten estas bases al constar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y **(ii)** a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES-

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1.- Nacionalidad.

a).- Ser Español.

b).- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintinueve años.

d).- Los extranjeros que residan legalmente en España y según la normativa vigente puedan desarrollar una prestación laboral-

Los aspirantes incluidos 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.

3.2.- Edad.

Dada la naturaleza y flexibilidad del trabajo en la SDE, tener cumplidos dieciocho años de edad.

3.3.- Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Ciclo Formativo Grado Medio en Administración o asimilado.

Se entenderá por asimilado:

- a) Los actuales Grados medios dentro de la familia de “Administración y gestión”.
- b) Titulación superior en un tramo a la requerida o a la anterior (apartado a)), esto es, Ciclos formativos de Grado superior de la Familia profesional Administración y Gestión, (p.ej. Técnico Superior en Administración y finanzas o Técnico Superior Asistencia a la Dirección).
- c) La nomenclatura dada en función de anteriores sistemas de clasificación de niveles educativos a la formación profesional requerida o a la asimilada descrita en los anteriores apartados a) y b).

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Quedarán exceptuados del anterior requisito los títulos o cualificaciones profesionales extranjeras reconocidas por las disposiciones de Derecho Comunitario. En este caso se indicará de manera expresa el concreto reconocimiento alegado.

3.4.- Compatibilidad funcional.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de dicha categoría. Únicamente se entenderá que se incumple el anterior requisito si tras la valoración por el correspondiente servicio de medicina del trabajo se declarase al candidato “No Apto”.

3.5.- Habilitación.

No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.6.- Experiencia profesional.

Los aspirantes deberán acreditar un mínimo de 12 meses completos de experiencia profesional en el puesto de Auxiliar administrativo/a-Recepcionista, o similar, que deberán acreditar según se establece en el punto 3.8 de las presentes bases.

3.7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

3.8 Acreditación de requisitos:

Los requisitos anteriores se acreditarán según se detalla a continuación para cada uno de los anteriores apartados

3.1 y 3.2	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte y/o Tarjeta de Residencia
3.3	Fotocopia compulsada del título exigido
3.4 y 3.5	Declaración responsable (Según Anexo II)
3.6	Certificado de empresa y Certificado de Vida Laboral
3.7	Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía

Cualquier documentación que se aporte en idioma diferente al español deberá ir acompañada de traducción oficial.

4. SOLICITUDES

Plazo de presentación: El plazo para la presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la última de las siguientes fechas de publicación de la aclaración de las bases de la convocatoria: (i) en la web de la Sociedad de Desarrollo o (ii) en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: instancia según **ANEXO I**, currículum, así como toda la documentación adicional justificativa.

Lugar de presentación: Toda la documentación podrá presentarse físicamente o a través de correo postal a la dirección Calle El Pilar, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife a la atención de Randstad, en horario de 10 a 13 y de 15 a 17 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero el horario de entrega de la documentación será de 9 a 13 horas.

Para ser admitidos será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida debidamente compulsada, o bien presenten originales y copias las cuales serán compulsadas en el momento de la presentación de instancias.

5- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-**5.1 Composición del Tribunal.**

El Tribunal de Selección será la Comisión Mixta de Selección regulada en el Convenio colectivo de la SDE, la cual se organizará y tomará sus acuerdos por mayoría según su Reglamento.

El Tribunal designará a los asesores que estime convenientes a fin de proceder a la evaluación de méritos y/o pruebas del concurso.

5.2. Actuación: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

5.3 Abstención: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será mediante *Concurso de Méritos y Oposición*.

6.1 Fase de Concurso Méritos:

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, o en su caso certificados de empresa, los cuales deberán ser presentados, mediante fotocopias debidamente compulsadas por organismos oficiales en el momento de la presentación de las instancias o bien presentando físicamente títulos y copias de los mismos los cuales serán compulsados en el momento de presentación de instancias.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2 Fase Oposición:

La oposición constará de las siguientes pruebas:

- Test de evaluación de competencias
- Entrevista de evaluación por competencias

7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web de la Sociedad de Desarrollo(www.sociedad-desarrollo.com) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos por no cumplir alguno de los requisitos recogidos en estas Bases, señalándose un plazo de (3) días hábiles para la subsanación de errores.

A los tres días hábiles siguientes a este último plazo, se publicará en la página web de la empresa adjudicataria del concurso de selección la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Fase de Concurso de Méritos:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la empresa adjudicataria del concurso de selección valorará los méritos de los aspirantes aptos.

Fase Oposición:

En el lugar, fecha y hora que se determine, se llevará a cabo la Fase Oposición, en la que los candidatos que hayan superado la fase de concurso de méritos realizarán las pruebas siguientes: *test de evaluación de competencias* y *Entrevista de evaluación por competencias*.

9.- DECISIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

El candidato elegido será el que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las dos fases anteriores.

10.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.

El tribunal declarará desierta la convocatoria si:

- a) En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentaran al menos tres aspirantes.
- b) Al menos tres aspirantes no reúnen los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases
- c) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 10 de acuerdo al baremo definido en el Anexo II en la fase de concurso de méritos.
- d) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 25 en la fase de oposición, a juicio de la empresa adjudicataria siguiendo los criterios de evaluación y puntuación que se reflejan en el Anexo II de estas bases.

11.- DISPOSICIONES DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo en vigor y sus acuerdos colectivos de desarrollo y en su defecto en la legislación aplicable vigente.

12.- RECLAMACIONES

Contra la convocatoria, las presentes base, y las distintas fases del proceso selectivo se podrá reclamar mediante escrito dirigido a la Comisión Mixta de Selección que se presentará por registro de entrada en *Sociedad de Desarrollo, Plaza Víctimas del Terrorismo, nº1,38003, Santa Cruz de Tenerife*

13.- VINCULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Sociedad de Desarrollo sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión en aquellos supuestos en que se pueda considerar que las pruebas o trámites previos están viciados de nulidad o anulabilidad.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de febrero de 2019.

El Consejero Delegado de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., Juan Alfonso Cabello Mesa.

ANEXO I

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

INSTANCIA SOLICITUD

ASUNTO: CUBRIR 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS NIVEL B

Don/Doña: _____

Mayor de edad, nacido el ____ / ____ / ____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____ Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email _____

EXPONE:

Que:

Por todo ello,

SOLICITA: _____

Que teniendo por admitida la presente, dé las órdenes oportunas encaminadas a que se me conceda lo solicitado siempre que lo estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de febrero de 2019

Fdo. _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE BAREMACIÓN PARA LA CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO/A NIVEL B

1) FORMACIÓN ACADÉMICA:

Por poseer Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la Familia de Administración y Gestión tales como: Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, Asistencia a la Dirección, Asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas.

Hasta un máximo de **3 puntos** (1 punto por certificado hasta un máximo de 3).

2) FORMACIÓN POST GRADO:

Por poseer un Master o Curso Superior con duración mínima de **500 horas**: hasta un máximo de **2 puntos** (1 punto por master/curso superior hasta un máximo de 2).

3) PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Hasta un máximo de 15 puntos, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., relacionados con el puesto, expedidos por organismos públicos o centros autorizados:

Por cada actividad superior a **100 horas**..... **1,5 puntos**
Por cada actividad superior a **50 horas** e inferior a **100 horas** **1 punto**
Por cada actividad superior a **20 horas** e inferior a **50 horas**, o donde no figure el número de horas..... **0,50 puntos**

4) SERVICIOS PRESTADOS.

Por cada año, o la proporcional a la fracción, de servicios prestados, en la misma categoría profesional o superior siendo como máximo de oficial de 1ª Administrativo, **2,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos**. (Acreditación mediante contrato laboral y/o certificado de empresa donde se refleja la categoría y Vida Laboral). No se tendrá en cuenta la experiencia exigida como mínima (12 meses)

5) TEST DE EVALUACION DE COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 24 puntos

Mediante la herramienta “ADN” de la Empresa adjudicataria Randstad se evaluarán 8 competencias laborales asociadas a las características del puesto.

Las concretas competencias a evaluar serán las siguientes:

- a) Adaptación a cambios: Capacidad para amoldarse y avenirse con éxito a los cambios o situaciones nuevas.
- b) Pensamiento analítico-conceptual: Capacidad de entender un problema de forma global, identificar puntos clave, y de generar alternativas desagregando sus partes.
- c) Organización y planificación: Capacidad de prever, anticipar y determinar las metas y prioridades de su tarea, estipulando los plazos y los recursos requeridos.
- d) Detalles-normas-calidad: Capacidad para trabajar con precisión, meticulosidad y calidad en sus acciones.
- e) Orientación a resultados: Tendencia a mantenerse firme, constante y perseverante en la prosecución de acciones hasta lograr el objetivo.
- f) Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar en colaboración con otras personas, equipos, etc. para alcanzar una meta común, subordinando los intereses personales propios.
- g) Comunicación eficaz: Capacidad para expresar ideas de manera clara, adecuando el mensaje en función de la situación y del interlocutor.
- h) Toma de decisiones: Capacidad para actuar de forma independiente y tomar decisiones sin necesidad de apoyo.

La Administración del test se realizará presencialmente de manera informatizada. La valoración del test se realizará igualmente de manera informatizada.

La dinámica del test consistirá resumidamente en que, tras presentársele al candidato una frase (ítem) se le solicitará que “indique su grado de acuerdo” con esta en una escala de cinco puntos: “Totalmente en desacuerdo”, “En desacuerdo”, “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, “De acuerdo”, “Totalmente de acuerdo”.

Todos los candidatos responderán el mismo número de ítems en relación con cada competencia.

Cada competencia se evaluará con un máximo de **3 puntos** que se baremará en función de la puntuación obtenida en el test, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

6) ENTREVISTA DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 36 puntos

Se realizará una entrevista para la evaluación de las 6 competencias que se consideran clave para el desarrollo del puesto, de entre las 8 competencias laborales descritas en el apartado anterior, y que no quedan evaluadas en toda su amplitud mediante la realización del test escrito:

- a) Orientación a resultados: Tendencia a mantenerse firme, constante y perseverante en la prosecución de acciones hasta lograr el objetivo.
- b) Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar en colaboración con otras personas, equipos, etc. para alcanzar una meta común, subordinando los intereses personales propios.

- e) Adaptación a cambios: Capacidad para amoldarse y avenirse con éxito a los cambios o situaciones nuevas.
- d) Comunicación eficaz: Capacidad para expresar ideas de manera clara, adecuando el mensaje en función de la situación y del interlocutor.
- e) Pensamiento analítico-conceptual: Capacidad de entender un problema de forma global, identificar puntos clave, y de generar alternativas desagregando sus partes.
- f) Organización y planificación: Capacidad de prever, anticipar y determinar las metas y prioridades de su tarea, estipulando los plazos y los recursos requeridos.

Las características de la entrevista serán las siguientes:

- La entrevista será evaluada por 3 técnicos de selección de la empresa externa Randstad (en adelante el “Grupo evaluador”).
- El Grupo evaluador será el mismo para todos los candidatos.
- Se realizarán única y exclusivamente preguntas normalizadas para el proceso relativas a la capacidad y aptitud de los candidatos en relación con cada una de las 6 competencias descritas.
- Todos los candidatos responderán a las mismas preguntas.
- Cada miembro del Grupo evaluador calificará a cada uno de los candidatos según sus respuestas del 1 al 10, según una tabla de respuestas-puntuación normalizada previa, obteniéndose una puntuación final por competencia mediante el cálculo de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Grupo evaluador.

Cada competencia se evaluará con un máximo de **6 puntos** que se ponderará en función de la puntuación final por competencia obtenida, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
nacional de....., con D.N.I. (o pasaporte) nº..... y
tarjeta de residencia (sólo en caso de extranjero) nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

(Lugar, fecha y firma).

A N U N C I O**732****16155**

Bases que rigen la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Subalterno/Ordenanza, como Personal Laboral en la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. (según la aclaración acordada por la Comisión Mixta de Selección en fecha 29 de enero de 2019).

BASES**1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral para cubrir 1 plaza de Subalterno/Ordenanza de la **Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U** (en adelante "la SDE"), **mediante el procedimiento de Concurso-Oposición**, con sometimiento a la legislación vigente, al Convenio Colectivo y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas que se convocan con carácter indefinido se encuadran en el Grupo Profesional Grupo III Subalterno/Ordenanza según el Convenio Colectivo de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife.

El tipo de contrato laboral a realizar será indefinido, con su correspondiente periodo de prueba.

El resto de condiciones laborales serán las legal y convencionalmente aplicables, con especial referencia a **(i)** el Convenio colectivo de la SDE que, al cual, por motivos de brevedad se remiten estas bases al constar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y **(ii)** a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES-

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1.- Nacionalidad.

a).- Ser Español.

b).- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años.

d).- Los extranjeros que residan legalmente en España y según la normativa vigente puedan desarrollar una prestación laboral-

Los aspirantes incluidos 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.

Los aspirantes incluidos 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.

3.2.- Edad.

Dada la naturaleza y flexibilidad del trabajo en la SDE, tener cumplidos dieciocho años de edad.

3.3.- Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Ciclo Formativo Grado Medio en Administración o asimilado.

Se entenderá por asimilado:

- a) Los actuales Grados medios dentro de la familia de “Administración y gestión”.
- b) La titulación superior en un tramo a la requerida o a la anterior (apartado a)), esto es, Ciclos formativos: Familia profesional Administración y Gestión, (p.ej. Técnico Superior en Administración y finanzas o Técnico Superior Asistencia a la Dirección).
- c) La nomenclatura dada en función de anteriores sistemas de clasificación de niveles educativos a la formación profesional requerida o a la asimilada descrita en los anteriores apartados a) y b).

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Quedarán exceptuados del anterior requisito los títulos o cualificaciones profesionales extranjeras reconocidas por las disposiciones de Derecho Comunitario. En este caso se indicará de manera expresa el concreto reconocimiento alegado.

3.4.- Compatibilidad funcional.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de dicha categoría. Únicamente se entenderá que se incumple el anterior requisito si tras la valoración por el correspondiente servicio de medicina del trabajo se declarase al candidato “No Apto”.

3.5.- Habilitación.

No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.6.- Experiencia profesional.

Los aspirantes deberán acreditar un mínimo de 12 meses completos de experiencia profesional en el puesto de Subalterno/Ordenanza, o similar, que deberán acreditar según se establece en el punto 3.8 de las presentes bases.

3.7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

3.8 Acreditación de requisitos:

Los requisitos anteriores se acreditarán según se detalla a continuación para cada uno de los anteriores apartados

3.1 y 3.2	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte y/o Tarjeta de Residencia
3.3	Fotocopia compulsada del título exigido
3.4 y 3.5	Declaración responsable (Según Anexo II)
3.6	Certificado de empresa y Certificado de Vida Laboral
3.7	Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía

Cualquier documentación que se aporte en idioma diferente al español deberá ir acompañada de traducción oficial.

4. SOLICITUDES

Plazo de presentación: El plazo para la presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados **a partir de la última de las siguientes fechas de publicación de la aclaración de las bases de la convocatoria:** (i) en la web de la Sociedad de Desarrollo o (ii) en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: instancia según **ANEXO I**, currículum, así como toda la documentación adicional justificativa.

Lugar de presentación: Toda la documentación podrá presentarse físicamente o a través de correo postal a la dirección Calle El Pilar, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife a la atención de Randstad, en horario de 10 a 13 y de 15 a 17 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero el horario de entrega de la documentación será de 9 a 13 horas.

Para ser admitidos será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida debidamente compulsada, o bien presenten originales y copias las cuales serán compulsadas en el momento de la presentación de instancias.

5- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-**5.1 Composición del Tribunal:**

El Tribunal de Selección será la Comisión Mixta de Selección regulada en el Convenio colectivo de la SDE, la cual se organizará y tomará sus acuerdos por mayoría según su Reglamento.

El Tribunal designará a los asesores que estime convenientes a fin de proceder a la evaluación de méritos y/o pruebas del concurso.

5.2. Actuación: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

5.3 Abstención: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será mediante *Concurso de Méritos y Oposición*.

6.1 Fase de Concurso Méritos:

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, o en su caso certificados de empresa, los cuales deberán ser presentados, mediante fotocopias debidamente compulsadas por organismos oficiales en el momento de la presentación de las instancias o bien

presentando físicamente títulos y copias de los mismos los cuales serán compulsados en el momento de presentación de instancias.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2 Fase Oposición:

La oposición constará de las siguientes pruebas:

- Test de evaluación de competencias
- Entrevista de evaluación por competencias

7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web de la Sociedad de Desarrollo(www.sociedad-desarrollo.com) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos por no cumplir alguno de los requisitos recogidos en estas Bases, señalándose un plazo de (3) días hábiles para la subsanación de errores.

A los tres días hábiles siguientes a este último plazo, se publicará en la página web de la empresa adjudicataria del concurso de selección la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Fase de Concurso de Méritos:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la empresa adjudicataria del concurso de selección valorará los méritos de los aspirantes aptos.

Fase Oposición:

En el lugar, fecha y hora que se determine, se llevará a cabo la Fase Oposición, en la que los candidatos que hayan superado la fase de concurso de méritos realizarán las pruebas siguientes: *test de evaluación de competencias Entrevista de evaluación por competencias.*

9.- DECISIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

El candidato elegido será el que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las dos fases anteriores.

10.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.

El tribunal declarará desierta la convocatoria si:

- a) En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentara al menos un aspirante.
- b) Al menos un aspirante no reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases
- c) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 10 de acuerdo al baremo definido en el Anexo II en la fase de concurso de méritos.
- d) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 25 en la fase de oposición, a juicio de la empresa adjudicataria siguiendo los criterios de evaluación y puntuación que se reflejan en el Anexo II de estas bases.

11.- DISPOSICIONES DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo en vigor y sus acuerdos colectivos de desarrollo y en su defecto en la legislación aplicable vigente.

12.- RECLAMACIONES

Contra la convocatoria, las presentes base, y las distintas fases del proceso selectivo se podrá reclamar mediante escrito dirigido a la Comisión Mixta de Selección que se presentará por registro de entrada en *Sociedad de Desarrollo, Plaza Víctimas del Terrorismo, nº1,38003, Santa Cruz de Tenerife*

13.- VINCULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Sociedad de Desarrollo sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión en aquellos supuestos en que se pueda considerar que las pruebas o trámites previos están viciados de nulidad o anulabilidad.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de febrero de 2019.

El Consejero Delegado de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., Juan Alfonso Cabello Mesa.

ANEXO I

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

INSTANCIA SOLICITUD

ASUNTO: CUBRIR / PLAZA DE SUBALTERNO/ORDENANZA

Don/Doña: _____

Mayor de edad, nacido el ____ / ____ / ____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____ Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email _____

EXPONE:

Que:

Por todo ello,

SOLICITA: _____

Que teniendo por admitida la presente, dé las órdenes oportunas encaminadas a que se me conceda lo solicitado siempre que lo estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de febrero de 2019

Fdo. _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE BAREMACIÓN PARA LA CATEGORÍA: SUBALTERNO/ORDENANZA

1) FORMACIÓN ACADÉMICA:

Por poseer Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la Familia de Administración y Gestión tales como: Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, Asistencia a la Dirección, Asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas.

Hasta un máximo de **3 puntos** (1 punto por certificado hasta un máximo de 3).

2) FORMACIÓN POST GRADO:

Por poseer un Master o Curso Superior con duración mínima de **500 horas**:

Hasta un máximo de **2 puntos** (1 punto por master/curso superior hasta un máximo de 2).

3) PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Hasta un máximo de 15 puntos, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., en la categoría profesional o área específica, expedidos por organismos públicos o centros autorizados:

Por cada actividad superior a **100 horas**..... **1,5 puntos**
Por cada actividad superior a **50 horas** e inferior a **100 horas**..... **1 puntos**
Por cada actividad superior a 20 horas e inferior a **50 horas**, o donde no figure el número de horas..... **0,50 puntos**

4) SERVICIOS PRESTADOS.

Por cada año, o la proporcional a la fracción, de servicios prestados, en la misma categoría profesional, **2,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos**. (Acreditación mediante certificado de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social). No se tendrá en cuenta la experiencia exigida como mínima (12 meses)

5) TEST DE EVALUACION DE COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 24 puntos

Mediante la herramienta “ADN” de la Empresa adjudicataria Randstad se evaluarán 8 competencias laborales asociadas a las características del puesto.

Las concretas competencias a evaluar serán las siguientes:

- a) Adaptación a cambios: Capacidad para amoldarse y avenirse con éxito a los cambios o situaciones nuevas.
- b) Pensamiento analítico-conceptual: Capacidad de entender un problema de forma global, identificar puntos clave, y de generar alternativas desagregando sus partes.
- c) Organización y planificación: Capacidad de prever, anticipar y determinar las metas y prioridades de su tarea, estipulando los plazos y los recursos requeridos.
- d) Detalles-normas-calidad: Capacidad para trabajar con precisión, meticulosidad y calidad en sus acciones.
- e) Orientación a resultados: Tendencia a mantenerse firme, constante y perseverante en la prosecución de acciones hasta lograr el objetivo.
- f) Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar en colaboración con otras personas, equipos, etc. para alcanzar una meta común, subordinando los intereses personales propios.
- g) Comunicación eficaz: Capacidad para expresar ideas de manera clara, adecuando el mensaje en función de la situación y del interlocutor.
- h) Toma de decisiones: Capacidad para actuar de forma independiente y tomar decisiones sin necesidad de apoyo.

La Administración del test se realizará presencialmente de manera informatizada. La valoración del test se realizará igualmente de manera informatizada.

La dinámica del test consistirá resumidamente en que, tras presentársele al candidato una frase (ítem) se le solicitará que “indique su grado de acuerdo” con esta en una escala de cinco puntos: “Totalmente en desacuerdo”, “En desacuerdo”, “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, “De acuerdo”, “Totalmente de acuerdo”.

Todos los candidatos responderán el mismo número de ítems en relación con cada competencia.

Cada competencia se evaluará con un máximo de **3 puntos** que se baremará en función de la puntuación obtenida en el test, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

6) ENTREVISTA DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 36 puntos

Se realizará una entrevista para la evaluación de las 5 competencias que se consideran clave para el desarrollo del puesto, de entre las 8 competencias laborales descritas en el apartado anterior, y que no quedan evaluadas en toda su amplitud mediante la realización del test escrito:

- a) Orientación a resultados: Tendencia a mantenerse firme, constante y perseverante en la prosecución de acciones hasta lograr el objetivo.
- b) Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar en colaboración con otras personas, equipos, etc. para alcanzar una meta común, subordinando los intereses personales propios.
- c) Adaptación a cambios: Capacidad para amoldarse y avenirse con éxito a los cambios o situaciones nuevas.
- d) Comunicación eficaz: Capacidad para expresar ideas de manera clara, adecuando el mensaje en función de la situación y del interlocutor.
- e) Organización y planificación: Capacidad de prever, anticipar y determinar las metas y prioridades de su tarea, estipulando los plazos y los recursos requeridos.

Las características de la entrevista serán las siguientes:

- La entrevista será evaluada por 3 técnicos de selección de la empresa externa Randstad (en adelante el “Grupo evaluador”).
- El Grupo evaluador será el mismo para todos los candidatos.
- Se realizarán única y exclusivamente preguntas normalizadas para el proceso relativas a la capacidad y aptitud de los candidatos en relación con cada una de las 5 competencias descritas.
- Todos los candidatos responderán a las mismas preguntas.
- Cada miembro del Grupo evaluador calificará a cada uno de los candidatos según sus respuestas del 1 al 10, según una tabla de respuestas-puntuación normalizada previa, obteniéndose una puntuación final por competencia mediante el cálculo de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Grupo evaluador.

Cada competencia se evaluará con un máximo de **7,2 puntos** que se ponderará en función de la puntuación final por competencia obtenida, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
nacional de....., con D.N.I. (o pasaporte) nº..... y
tarjeta de residencia (sólo en caso de extranjero) nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

(Lugar, fecha y firma).

LOS LLANOS DE ARIDANE**A N U N C I O****733****13774**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 93, del viernes 3 de agosto de 2018, se publicó acuerdo de inicio de expediente de revisión de oficio de licencia de actividad clasificada obtenida por silencio administrativo por la entidad mercantil “Asfaltos Palmeros, S.L.” para la instalación de industria de aglomerado asfáltico en el Polígono Industrial I-2, en el término municipal de Los Llanos de Aridane, por adolecer de un vicio de nulidad de pleno derecho previsto en el artículo 47.1, f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por medio del presente se pone en general conocimiento que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2019000110, de 24 de enero de 2019, se ha acordado, previo dictamen del Consejo Consultivo de Canarias:

1º.- Declarar la nulidad absoluta de la licencia de actividad clasificada obtenida por silencio administrativo por la entidad mercantil “Asfaltos Palmeros, S.L.” para la instalación de industria de aglomerado asfáltico en el Polígono Industrial I-2, en el término municipal de Los Llanos de Aridane, por adolecer de

un vicio de nulidad de pleno derecho previsto en el artículo 47.1, f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al carecer del requisito esencial para su adquisición consistente en el incumplimiento de las distancias a núcleos de población establecido en el artículo 4 RAM, lo que determina la incompatibilidad de la actividad con el lugar donde se ubica.

2º.- Posponer la decisión sobre la eventual responsabilidad patrimonial a expediente que se instruya al efecto.

3º.- Dar traslado de esta Resolución a los interesados, con indicación de los recursos que, frente a la misma, quepa interponer, órgano ante el que pueden interponerse y plazo para su ejercicio, sin perjuicio de cualquier otro que estos estimen procedente.

Dicho acuerdo fue notificado a los interesados en el expediente en los plazos legalmente previstos.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en Los Llanos de Aridane, a 31 de enero de 2019.

La Alcaldesa, María Noelia García Leal.

PUNTALLANA**A N U N C I O****734****17538**

Por Decreto de Alcaldía nº 2019-0068, de fecha 8 de febrero de 2019, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales:

Tributo	Período de cobro	Nº de Recibos	Cuota Tributaria
Padrón fiscal de la Tasa por el servicio de recogida de basuras (1º semestre de 2019)	1 de marzo al 15 de mayo	1.160	38.129,64
Padrón fiscal de la Tasa por servicios de cementerio de 2019	1 de marzo al 15 de mayo	824	6.057,00
Padrón fiscal del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2019	1 de marzo al 15 de mayo	2.275	112.048,28
Padrón fiscal de la Tasa por abastecimiento de agua potable a domicilio (6º bimestre de 2018).	1 de marzo al 15 de mayo	1.457	17.041,65
Padrón fiscal de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras ejercicio 2019.	1 de marzo al 15 de mayo	4	120,20

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de quince días hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formulara cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

El ingreso de las cuotas tributarias liquidadas podrá hacerse efectivo de modo presencial:

Lugar: Oficina de Recaudación sita en este Ayuntamiento (calle La Constitución nº 1).

Plazo período voluntario: 1 de marzo a 15 de mayo de 2019, ambos inclusive.

Días y horario: lunes a viernes, en horario de 8:30 a 14:00 horas.

También podrá realizarse dicho ingreso directamente a través de las página web del Ayuntamiento www.puntallana.es (icono pago de tributos on-line).

Recomendación: se recuerda a los contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias, trámite que podrán realizar en la propia Oficina de Recaudación municipal.

Se comunica a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, con el devengo de recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26, 28 y 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Puntallana, a 8 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, José Adrián Hernández Montoya, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**A N U N C I O****735****17541**

Aprobación definitiva del Presupuesto General, de las Bases de Ejecución y de la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de San Miguel de Abona del ejercicio 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 169.3 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 el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto General, integrado por el de la propia Corporación y de los estados de previsión de la sociedad municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona de capital íntegramente local, y la Plantilla del Personal de la Entidad, y que durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 157, de fecha 31 de diciembre de 2018, se presentó reclamación al Presupuesto y una vez resuelta en el pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de febrero de 2019, se aprueba definitivamente el Presupuesto General y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2019, por lo que se procede a su publicación íntegra, presentando los siguientes resúmenes:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO**Estado de Gastos:**

CAPITULO	PRESUPUESTO 2019 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
GASTOS		
1. Gastos de Personal	6.110.044,92	36,15
2. G. Corrientes BB y SS	7.255.310,45	42,92
3. Gastos Financieros	10.000,00	0,06
4. Transferencias corrientes	704.504,50	4,17
5. Fondo de Contingencia	135.551,78	0,80
6. Inversiones Reales	2.342.730,73	13,86
7. Transferencias Capital	315.631,54	1,87
8. Activos Financieros	30.000,00	0,18
9. Pasivos Financieros	0,00	0,00
TOTALES	16.903.773,92	100,00

Estado de Ingresos:

CAPITULO	PRESUPUESTO 2019 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
INGRESOS		
1. Impuestos directos	6.050.000,00	35,79
2. Impuestos indirectos	110.000,00	0,65
3. Tasas y otros ingresos	1.939.500,00	11,47
4. Transferencias corrientes	8.679.928,66	51,35
5. Ingresos patrimoniales	124.345,26	0,74
6. Enajen. Inver. Reales	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES	16.903.773,92	100,00

ESTADO CONSOLIDADO**Estado de Gastos:**

CAPITULO	PRESUPUESTO 2019 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
GASTOS		
1. Gastos de Personal	6.132.029,42	36,12
2. G. Corrientes BB y SS	7.343.710,45	43,26
3. Gastos Financieros	10.000,00	0,06
4. Transferencias corrientes	666.000,00	3,92
5. Fondo de Contingencia	135.551,78	0,80
6. Inversiones Reales	2.342.730,73	13,80
7. Transferencias Capital	315.631,54	1,86
8. Activos Financieros	30.000,00	0,18
9. Pasivos Financieros	0,00	0,00
TOTALES	16.975.653,92	100,00

Estado de Ingresos:

CAPITULO	PRESUPUESTO 2019 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
INGRESOS		
1. Impuestos directos	6.050.000,00	35,64
2. Impuestos indirectos	110.000,00	0,65
3. Tasas y otros ingresos	1.939.500,00	11,43
4. Transferencias corrientes	8.641.424,16	50,90
5. Ingresos patrimoniales	234.729,76	1,38
6. Enajen. Inver. Reales	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES	16.975.653,92	100,00

ESTADOS DE PREVISIÓN EJERCICIO 2019.**1.- CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS:**

Adaptado al Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

Cuentas	Descripción	Previsión 2018	Previsión 2019
	A) OPERACIONES CONTINUADAS		
	1. Importe neto de la cifra de negocios.	0,00	0,00
700, 701, 702,	a) Ventas.	0,00	0,00
703, 704, 705	b) Prestaciones de servicios.	0,00	0,00
(708), (709)			
	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.	0,00	0,00
	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo.	0,00	0,00
73	4. Aprovisionamientos.	0,00	-50.000,00
(600),	a) Consumo de mercaderías.	0,00	0,00
6060,6080,6090,610*	b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles.	0,00	0,00
(601), (602), 6061,	c) Trabajo realizados por otras empresas.	0,00	-50.000,00
6062, 6081, 6091, 6092,	d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros	0,00	0,00
611*, 612*	aprovevisionamientos.		
(607)	5. Otros ingresos de explotación.	71.880,00	110.384,50
(693), (793)	a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.		
	(Ingresos por arrendamiento)	71.880,00	71.880,00

740,747	b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00	38.504,50
(640) (641) (6450)	6. Gastos de personal	-21.271,76	-21.984,50
(642) (643) (649)	a) Sueldos, salarios y asimilados	-16.060,49	-16.721,06
(644) (6457) 7950, 7957	b) Cargas sociales.	-5.211,27	-5.263,44
(62)	c) Provisiones	0,00	0,00
(631) (634) 636, 639	7. Otros gastos de explotación	-35.400,00	-38.400,00
(650) (694) (695)794, 7954,	a) Servicios exteriores	-19.400,00	-21.400,00
(651) (659)	b) Tributos	-0,00	-0,00
(68)	c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00	0,00
746	d) Otros gastos de gestión corrientes	-16.000,00	-17.000,00
7951,7952,7955,7956	8. Amortización del inmovilizado.	0,00	0,00
(690) (691) (692) 790, 791, 792	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.	0,00	0,00
(670) (671) (672) 770, 771, 772,	10. Exceso de provisiones.	0,00	0,00
	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	0,00	0,00
	a) Deterioros y pérdidas	0,00	0,00
	b) Resultados por enajenaciones y otras.	0,00	0,00
	12. Otros Resultados	0,00	0,00
	A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	0,00	0,00
76	13. Ingresos financieros	0,00	0,00
(6610) (6611) (6615)	14. Gastos financieros	0,00	0,00
(6616) (6620) (6621)	a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas.	0,00	0,00
(6640) (6641) (6650)			
(6651) (6654) (6655)			
(6612) (6613) (6617)	b) Por deudas con terceros	0,00	0,00
(6618) (6622) (6623)			
(6624) (6642) (6643)			
(6653) (6656) (6657)			
(669)	c) Por actualización de provisiones.	0,00	0,00
(660)	15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.	0,00	0,00
(668) 768	16. Diferencias de cambio	0,00	0,00
	17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00	0,00
	A.2) RESULTADO FINANCIERO	0,00	0,00
	A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	0,00	0,00
(630)*, 6301*, (633)	18. Impuesto sobre beneficios	0,00	0,00
(638)			
	A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS	0,00	0,00
	B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS	0,00	0,00
	19. Resultado del ejercicio procedente de op. interrumpidas neto de impuestos.	0,00	0,00
	A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO.....	0	0,00
		0,00	0,00
AJUSTES (Fuera de Cuenta PyG)	A.- Resultado Cuenta Pérdidas y Ganancias (Previsión)	15.208,24	0,00
	B.- Amortizaciones préstamos bancarios	0,00	0,00
	C.- Aportaciones patrimoniales ente matriz (*)	0,00	0,00
	Resultado Ajustado.....	15.208,24	0,00

2.- PRESUPUESTO DE CAPITAL:

ESTADO DE DOTACIONES	IMPORT E 2018	IMPORT E 2019	ESTADO DE RECURSOS	IMPORT E 2018	IMPORTE 2019
1. INMOVILIZADO MATERIAL:	0,00	0,00	1. SUBVENCIONES CAPITAL	0,00	0,00
Terrenos	0,00	0,00	De la Entidad Local	0,00	0,00
Edificios y otras construcciones	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00	0,00	Otras subvenciones	0,00	0,00
Elementos de transporte	0,00	0,00		0,00	0,00
Mobiliario y enseres	0,00	0,00	2. APORTACIONES CAPITAL	0,00	0,00
Equipos para información	0,00	0,00	De la Entidad Local	0,00	0,00
Repuestos para inmovilizado	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Otro inmovilizado material.	0,00	0,00	De accionistas privados	0,00	0,00
Instalaciones complejas especializadas	0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL DOTACIONES	0,00	0,00	TOTAL RECURSOS	0,00	0,00

3.- APORTACIONES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD LOCAL MATRIZ:

DESTINO	IMPORTE
Amortización de la póliza de préstamo, a largo plazo y de interés variable, para la financiación de la ejecución del proyecto de 66 viviendas, garajes y trasteros en Amarilla Golf.....	0,00
Gastos financieros de la póliza de préstamo,.....	0,00

	--
Total Aportaciones patrimoniales a realizar por el Ayuntamiento que no constituyan contraprestación por la entrega de bienes o la prestación de servicios realizados por la empresa, ni tienen la naturaleza de pasivo.....	0,00

4.- DETALLE DE LAS APORTACIONES DE LA ENTIDAD LOCAL:

Concepto	Importe
Aportaciones para Gastos Corrientes	38.504,50
Aportaciones para Gastos de Capital (Inversiones)	0,00
Aportaciones para Gastos financieros (Préstamo hipotecario)	0,00
Aportaciones para la amortización del Préstamo hipotecario	0,00
Total.....	38.504,50

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2019

PREVISIONES INICIALES		AYUNTAMIENTO	ELIMINAC.	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINAC.	TOTAL
CAP. I	Impuestos directos	6.050.000,00	0,00	0,00	0,00	6.050.000,00
CAP. II	Impuestos indirectos	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
CAP. III	Tasas y otros ingresos	1.939.500,00	0,00	0,00	0,00	1.939.500,00
CAP. IV	Transferencias corrientes	8.679.928,66	0,00	0,00	38.504,50	8.641.424,16
CAP. V	Ingresos patrimoniales	124.345,26	0,00	110.384,50	0,00	234.729,76
CAP. VI	Enajenac.Inver.Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VII	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VIII	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.IX	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS		16.903.773,92	0,00	110.384,50	38.504,50	16.975.653,92

CREDITOS INICIALES		AYUNTAMIENTO	ELIMINAC.	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINAC.	TOTAL
CAP. I	Gastos de personal	6.110.044,92	0,00	21.984,50	0,00	6.132.029,42
CAP. II	Gastos corrientes	7.255.310,45	0,00	88.400,00	0,00	7.343.710,45
CAP. III	Gastos financieros	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
CAP. IV	Transferencias corrientes	704.504,50	38.504,50	0,00	0,00	666.000,00
CAP. V	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	135.551,78	0,00	0,00	0,00	135.551,78
CAP. VI	Inversiones reales	2.342.730,73	0,00	0,00	0,00	2.342.730,73
CAP.VII	Transferencias de capital	315.631,54	0,00	0,00	0,00	315.631,54
CAP.VIII	Activos financieros	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
CAP.IX	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		16.903.773,92	38.504,50	110.384,50	0,00	16.975.653,92

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2019
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1: Necesidad de su cumplimiento.
- Base 2: Legislación e Interpretación.
- Base 3: Ámbito temporal y funcional.
- Base 4: Del Presupuesto General.
- Base 5: De la estructura presupuestaria.
- Base 6: Remanente de Tesorería y Fondo de Contingencia.

TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I: Vinculación jurídica de los créditos

- Base 7: Vinculación jurídica de los créditos.
- Base 8: Proyectos de gasto.

CAPITULO II: Modificaciones presupuestarias

- Base 9: De las modificaciones de los créditos.
- Base 10: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- Base 11: Ampliaciones de crédito.
- Base 12: Transferencias de crédito.
- Base 13: Generación de créditos por ingresos.
- Base 14: Incorporación de remanentes de crédito.
- Base 15: Bajas por anulación.
- Base 16: Reconocimiento extrajudicial de crédito.

TITULO III: DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I: Normas Generales

- Base 17: Anualidad presupuestaria.
- Base 18: De la disponibilidad de los créditos.
- Base 19: Retención de crédito.
- Base 20: Autorización de gastos.
- Base 21: Disposición o compromiso de gastos.
- Base 22: Reconocimiento de la obligación.
- Base 23: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.
- Base 24: Ordenación del pago.
- Base 25: Del pago.

CAPITULO II: Normas Especiales

- Base 26: Gastos de Personal.
- Base 27: Indemnizaciones por razones del servicio.

Base 28: Del material inventariable.

Base 29: Retribuciones e indemnizaciones miembros de la Corporación.

Base 30: Pagos a justificar y gastos protocolarios.

Base 31: Anticipos de Caja Fija.

Base 32: Gastos Suplidos.

Base 33: Devolución de fianzas y garantías.

Base 34: Contratos.

Base 35: Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

Base 36: De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

TITULO IV: DE LOS INGRESOS

Base 37: Composición de la Tesorería y custodia de fondos.

Base 38: Gestión de la Tesorería.

Base 39: Gestión de los pagos.

Base 40: De la fiscalización previa de los ingresos.

Base 41: De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

Base 42: De las liquidaciones.

Base 43: Aportaciones a las Sociedades Municipales.

TITULO V: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

Base 44: Normas especiales de fiscalización.

Base 45: Omisión de fiscalización.

Base 46: De la contabilidad.

Base 47.- Remisión de información.

Base 48.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

BASES DE EJECUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO **DE SAN MIGUEL DE ABONA**

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2019, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

El Alcalde-Presidente, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se

establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

BASE 2.- Legislación e interpretación.

1.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y aquellas disposiciones legales y reglamentarias que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

2.- Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo dictamen de la Comisión correspondiente, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas. Esta facultad será delegable.

BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto 2019 del Ilmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4.- Del Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación, y por las previsiones de Ingresos y Gastos y los programas anuales de actuación, inversión y financiación de la Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona, Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Presupuesto Ayuntamiento San Miguel de Abona:

Presupuesto de INGRESOS: **16.903.773,92 EUROS**

Presupuesto de GASTOS: **16.903.773,92 EUROS**

En lo que se refiere a la Sociedad Mercantil de Urbanización y Vivienda:

Previsiones de INGRESOS: **110.384,50 EUROS.**

Previsiones de GASTOS: **110.384,50 EUROS.**

2.- El Presupuesto General Consolidado, habida cuenta de que el Programa Anual de actuación, inversión y financiación para la anualidad 2019 de la Sociedad se aprobó con equilibrio, en ingresos asciende a un total de 16.975.653,92 euros y en gastos a 16.975.653,92 euros.

BASE 5.- Estructura Presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Clasificación por Programas. Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas de gastos, Programas y Subprogramas.
- b) Clasificación por categorías económicas. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por Programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3.- A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General 2019 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, con crédito inicial por importe de cero Euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones presupuestarias tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia.

1.- El remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el criterio previsto en el TRLRHL. De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

- De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento
- De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento
- De los del ejercicio anterior (Año 5) un 75 por ciento.
- De los del resto de los ejercicios anteriores un 100 por ciento.

2.- El Fondo de contingencia financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 TRLRHL.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme al artículo 182 TRLRHL.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Hacienda, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito por el órgano municipal competente.

TITULO II. VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo 1):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo 2), Transferencias Corrientes (Capítulo 4), Fondo de Contingencia y otros imprevistos (Capítulo 5), Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

3.- En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art.27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas.

4.- Efectos de la vinculación jurídica:

a) El control contable de los gastos asignados a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará al nivel de aplicación presupuestaria.

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

BASE 8.- Proyectos de gasto.

1.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.
- b) Los gastos con financiación afectada.

- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.
- 2.- Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:
- a) Número de Proyecto y denominación del mismo.
 - b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
 - c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
 - d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.
- 3.- Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.
- 4.- En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del/os concejales del área afectados, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia.
- 5.- En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder de varias maneras:
- a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.
 - b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un superproyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese superproyecto.
 - c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 9.- De las modificaciones de créditos.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

2.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención con carácter previo a su aprobación.

3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- 1) Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- 3) Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

BASE 11.- Ampliaciones de Crédito.

1.- Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

CRÉDITOS AMPLIABLES		INGRESO CONTRAPARTIDA	
92000.83101	Préstamos l/p. Personal funcionario	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p
92000.83102	Préstamos l/p. Personal laboral	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p

2.- En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

a) Informe del Interventor donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingreso.

b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

c) La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

El expediente podrá limitarse a incluir un Decreto de Alcaldía de aprobación en el que se recoja el informe de Intervención con el contenido mínimo descrito.

BASE 12.- Transferencias de Crédito.

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- d) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a políticas de gastos no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- Los expedientes serán incoados por propuesta del Alcalde - Presidente, sin perjuicio de posibles delegaciones, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar. Esta facultad será delegable en el Concejal de Hacienda. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

- Memoria justificativa del Concejal que tenga delegadas las facultades del servicio a que afecta la misma, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla.
- Informe de Intervención.

BASE 13.- Generación de Créditos por Ingresos.

1.- Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la

efectiva recaudación de los derechos liquidados. En estos casos la generación deberá realizarse con carácter previo al inicio de la actividad (momento temporal que deberá quedar definido en el precio público).

e) Reembolso de préstamos.

2.- El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, o Concejal de Hacienda si lo tuviera la competencia delegada.

3.- Al objeto de permitir la oportuna tramitación de este tipo de expedientes y de asegurar el seguimiento contable y presupuestario de los gastos con financiación afectada, todas las distintas secciones o departamentos deberán comunicar a Intervención aquellas solicitudes, aceptaciones o resolución de concesión de subvenciones a percibir por el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

BASE 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

- a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

4.- De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada.

BASE 15.- Bajas por anulación.

1.- Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2.- Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, la aprobación de las bajas por anulación de créditos, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, salvo que el expediente exigiera una tramitación específica.

BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de crédito.

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

Podrán reconocerse las obligaciones tramitando paralelamente la modificación de crédito necesaria para su cobertura presupuestaria.

TITULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

BASE 17.- Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria. En este caso se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 18.- De la disponibilidad de los créditos.

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 19.- Retención de crédito.

1.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora o el

Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. En todo caso, para solicitar certificación o informe de existencia de crédito a Intervención se adjuntará, al expediente de dicha solicitud, una memoria justificativa del gasto a realizar. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases.

2.- La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a partidas de distinto ámbito de vinculación jurídica.

3.- Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

5.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia partida presupuestaria.

6.- Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal y por el responsable de contabilidad para que pueda surtir efecto.

BASE 20.- Fases de ejecución del gasto.

1- La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

3.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-Disposición.
- b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, especialmente en el caso de contratos menores.
- c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del pago

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan. El apartado c) anterior solo se realizará para formalizar las posibles domiciliaciones o detracciones de las cuentas bancarias.

BASE 21.- Autorización de Gastos.

1.- La autorización del gasto es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.- Corresponderá la autorización de los gastos:

A) Al Alcalde, en todos los casos en los que se le reconozca esta capacidad en la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.

B) A la Junta de Gobierno Local, en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.

C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes ó infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

Corresponde al Alcalde la aprobación de los anticipos de sueldo que se concedan al personal, por los importes que se determinen por el Pleno.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables y para que puedan surtir efecto deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

BASE 22.- Disposición o Compromisos de Gastos.

1.- La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

2.- La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

3.- El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D", suscrito por el Interventor y el responsable de Contabilidad.

4.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD", que para que pueda surtir efecto debe estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

5.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- c) Contratos calificados como menores por la legislación contractual vigente.
- d) Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

6.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y

otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.
- b. Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c. Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

BASE 23.- Reconocimiento de la Obligación.

1.- El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere y para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

3.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO" y así mismo, para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad. Particularmente podrá utilizarse este procedimiento en el caso de los contratos clasificados como menores por la legislación contractual vigente, así como en todos los casos en los que sea posible acumular las fases A y D.

4.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa. En el resto de los casos, el reconocimiento de la obligación corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas o se puedan realizar.

5.- Será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el Jefe de Servicio correspondiente y con el Visto Bueno del Concejal responsable del área o del Alcalde – Presidente. También será necesario, adjuntar a la factura el alta a terceros correspondiente, imprescindible para el registro contable de la misma y su posterior pago. Además en el caso de contratos de obra deberá acompañarse de un informe emitido por la oficina técnica municipal, en dónde, entre otros puntos, se acredite que se trata de una obra de titularidad municipal, que ha sido correctamente ejecutada y que se ajusta al proyecto o presupuesto realizado en su caso.

BASE 24.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, además de por el Interventor y el responsable de contabilidad.

2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

A. Gastos de Personal: se acreditarán mediante las nóminas mensuales.

- A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quien delegue. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina, será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

- Para otros gastos comprendidos en el Capítulo 1, será preciso acompañar la factura o documento análogo con eficacia administrativa o mercantil y el informe del Servicio correspondiente.

- En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual, así como informe propuesta.

B. Gastos en bienes y servicios corrientes: se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las facturas o documentos que legalmente las sustituyan u otros documentos análogos siempre que contengan los requisitos que legalmente correspondan.

C. Gastos Financieros: los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

D. Transferencias Corrientes: las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

E. Gastos de capital: el documento "O" se generará a partir de la factura y de la certificación de obra, o sólo de la factura, en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar. Asimismo deberá indicar que las unidades que se certifican se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

BASE 25.- Ordenación del Pago.

1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P" y deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad para que puedan surtir efecto.

2.- La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3.- El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa.

4.- Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

5.- No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor, el responsable de contabilidad y el Tesorero.

6.- Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastantada por el Secretario.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente. El Tesorero previa materialización del pago debe exigir la identificación de las personas a quienes pague, solicitar la presentación del NIF, DNI, NIE así como la acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal y Local, bajo su propia responsabilidad.

7.- Pagos pendientes de aplicación. Se podrán realizar en los siguientes supuestos:

- a) Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- b) Asimismo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, se podrán ordenar pagos pendientes de aplicar para hacer frente a sentencias judiciales con el objeto de reducir al máximo la incidencia de intereses en aplicación de la misma, siendo requisito necesario la propuesta de modificación de crédito para formalizar la operación.
- c) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.
- d) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.
- e) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.

- f) Asimismo se iniciará un expediente para la realización de un pago no presupuestario cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago.

En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria.

La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá al Alcalde-Presidente sin perjuicio de posibles delegaciones.

CAPITULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 26.- Gastos de Personal.

1.- Las nóminas deberán obrar en Intervención el día 20 de cada mes a efectos de su oportuna fiscalización con el oportuno informe de la Sección de RR.HH, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcionarial o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

2.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A los efectos del apartado anterior, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

3.- Los trienios devengados por los funcionarios serán reconocidos de oficio. De igual forma se reconocerán los complementos de antigüedad del personal laboral, salvo disposición expresa del Convenio Laboral que se encuentre vigente.

BASE 27.- Indemnizaciones por razón del servicio.

A) Personal Funcionario: darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, o el personal al servicio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso, mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

Los gastos de manutención serán, en todo caso, los que de forma completa para cada día se asignen al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado, sin que sea necesaria justificación de los mismos, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

-Grupo I: Altos Cargos de la Corporación.

-Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

-Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

B) Personal Laboral: se le aplicará lo previsto en el respectivo convenio que resulte de aplicación y solo con carácter supletorio lo previsto en la presente Base.

BASE 28.- De los bienes inventariables.

1.- Criterios diferenciadores entre inmovilizado y gasto:

Se entiende por inmovilizado, el conjunto de bienes que forman parte de la estructura del Ayuntamiento con carácter de permanencia y que no están destinados a la venta (se gestionan a través del capítulo VI del presupuesto de gastos).

Se entiende por gasto, aquellos desembolsos que el Ayuntamiento realiza en virtud del tráfico normal de su actividad para el funcionamiento de sus servicios, y que se imputan a la cuenta de resultados del ejercicio en que se producen (se gestionan a través del capítulo II del presupuesto de gastos).

2.- La calificación de un desembolso económico como Inmovilizado o Gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos:

- Criterios Cualitativos:

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como un nuevo bien de inventario o inversión, o mejora sobre un bien de inventario, son:

- Los realizados ante cualquier nueva incorporación de terrenos o de inmuebles.
- Los realizados por adquisiciones de edificios nuevos, maquinaria nueva y otros bienes, cuya vida útil sea mayor de 1 año.
- Los realizados para satisfacer las ampliaciones y las mejoras sustanciales que supongan un incremento en el valor de los bienes de inmovilizado.
- Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como gasto son:

- Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
- Los de reparación y renovación que no añadan valor al bien ni aumenten su vida útil.
- Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.

- Criterios Cuantitativos:

Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 500 € podrán calificarse como no inventariables siempre que no se den los criterios cualitativos.

3.- Amortización:

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos. Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables, deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil y siempre y cuando exista un inventario de bienes debidamente valorado y aprobado por el órgano competente. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado. Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.
- d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal. Su importe se calculará, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que faltan hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado, dicho valor residual sólo se tendrá en cuenta cuando el mismo haya sido calculado sobre la base de informes técnicos aportados en el expediente, en caso contrario se considerará en todo caso de valor cero.

La vida útil de los bienes del Inmovilizado será la que se desprenda de los informes técnicos aportados en el expediente, a falta de dichos informes, se aplicarán obligatoriamente los siguientes años de vida útil:

200. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
201. Infraestructuras y bienes destinados al uso general. No se amortizan.
202. Bienes comunales. No se amortizan.
208. Bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural. No se amortizan.
210. Gastos de investigación y desarrollo. Vida útil 5 años.
212. Propiedad industrial. Vida útil 5 años.
215. Aplicaciones informáticas. Vida útil 5 años.
216. Propiedad intelectual. Vida útil 5 años.
217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero. No se amortizan.
218. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.

- 219. Otro inmovilizado inmaterial. No se amortiza.
- 220. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 221. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 222. Instalaciones técnicas. Vida útil 15 años.
- 223. Maquinaria. Vida útil 10 años.
- 224. Utillaje. Vida útil 5 años.
- 226. Mobiliario. Vida útil 7 años.
- 227. Equipos para procesos de información. Vida útil 5 años.
- 228. Elementos de transporte. Vida útil 10 años.
- 229. Otro inmovilizado material. Vida útil 5 años.
- 230. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. No se amortizan.
- 240. Terrenos. No se amortizan.
- 241. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 242. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 249. Otros bienes y derechos del Patrimonio Público del Suelo. No se amortizan.
- 250. Inversiones financieras permanentes en capital. No se amortizan.

BASE 29.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

1.- Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

Los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva percibirán las indemnizaciones que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

2.- En la primera orden que se expida por las retribuciones a los miembros con dedicación exclusiva, habrá de adjuntarse certificación expedida por el Secretario con relación al Acuerdo Plenario en que se hubieran aprobado dichas retribuciones, haciéndose referencia en las demás a la misma.

3.- En el caso de celebrarse varias sesiones en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose en este caso, la de mayor cuantía.

4.- Cada grupo político municipal percibirá mensualmente las asignaciones que se aprueben por los respectivos acuerdos plenarios.

Dichas asignaciones no podrán 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.

5.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

6.- El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad del mismo la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

7.- Los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, como las comisiones de servicio, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, estableciéndose que los importes a satisfacer no puedan ser superiores que los previstos para el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre

indemnizaciones por razón del servicio. Será necesario para su abono, la existencia de una memoria explicativa de los gastos en la que se manifieste la ubicación de la actividad en caso de gastos de desplazamiento en caso de utilización de vehículos particulares. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

BASE 30.- Pagos a justificar y gastos protocolarios.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del Concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura pro forma, presupuesto o documento estimativo con el importe a satisfacer.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio estableciéndose como fecha límite el 15 de diciembre de cada año, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a Justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

8.- De conformidad a lo expuesto por la IGAE y el Tribunal de Cuentas, en los gastos que se imputan a gastos de representación se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración. Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración.

En concreto, en los gastos de comidas las facturas de restaurantes han de especificar lo que se ha consumido, como ocurre con el contenido de cualquier factura, acompañándose, además, de una memoria explicativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifieste la finalidad de los gastos de restaurante, especificando los motivos, finalidad y contenido de la

reunión o conferencia que ha ocasionado la realización de los gastos de comida, el lugar de celebración e identificación de los participantes y destinatarios de dichos gastos.

La mención anterior exigida para la justificación de pagos a justificar será también requerida por la intervención en caso de presentación de facturas no tramitadas a justificar.

Para el resto de gastos protocolarios se establecen los mismos requisitos que los descritos en los párrafos anteriores.

BASE 31.-Anticipos de Caja Fija.

1.- Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija los fondos librados a justificar a cajeros, pagadores y habilitados que designe el Alcalde a propuesta del Tesorero.

En particular, con los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

- a) Los de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- b) Los de material y suministros.
- c) Los de atenciones protocolarias y representativas.
- d) Los de trabajos realizados por otras empresas siempre que sean de tipo corriente.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Presidente y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, 6.000,00 euros.

3.- Los perceptores de los anticipos llevarán contabilidad de las cantidades percibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas o recibos correspondientes, debidamente diligenciado y sellado antes de su utilización por la Intervención General. Este requisito no será necesario en el caso de que el anticipo tenga como finalidad gastos de atención protocolaria o representativa, atenciones benéficas o asistenciales o premios.

4.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar trimestralmente dentro del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo, y con aplicación a las partidas correspondientes, los fondos percibidos. En todo caso los fondos deberán quedar definitivamente justificados antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. La justificación se realizará mediante la entrega de los justificantes de los gastos efectuados y deberán presentarse con el formato que establezca la Intervención municipal.

En cuanto se hayan justificado las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija dentro del ejercicio, y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente o en la caja correspondiente, siempre que medie informe de Intervención y de Tesorería sobre la fiscalización de los gastos efectuados, y se ordene la reposición por resolución del Alcalde.

Los justificantes de gastos entregados fuera del plazo indicado en el apartado primero, aún dentro del mismo ejercicio presupuestario, se tendrán por no presentados y en consecuencia los gastos que se acrediten con ellos por no justificados. Siendo responsable el perceptor de los fondos de la reposición de las cantidades dispuestas.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las correspondientes facturas, u otros documentos análogos con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa. En casos excepcionales, para la justificación de estos anticipos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los anticipos.

BASE 32.- Gastos Suplidos.

En aquellos casos de carácter excepcional, en los que por parte de Concejales u otro personal se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, se deberá tramitar expediente que será denominado “reintegro de gastos suplidos”. En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

En ningún caso podrá reconocerse como “gasto suplido” facturas presentadas por cajeros, pagadores y habilitados a los que se les haya reconocido un anticipo de caja fija cuantos estas facturas sirvan para sufragar conceptos que puedan atenderse con los mentados anticipos de caja fija.

BASE 33.- Devolución de fianzas y garantías.

1.- Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, o contrato administrativo correspondiente, se procederá a su recepción.

2.- En caso de tratarse de obras, si se encuentra en buen estado, se levantará acta suscrita por el representante municipal, el técnico director de las obras y el contratista, comenzando entonces el plazo de garantía, plazo que se establecerá en el pliego de cláusulas atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra, no pudiendo ser inferior a un año, salvo casos especiales. Dentro del año siguiente al acta de recepción, o al plazo que se establezca en la legislación contractual que resulte de aplicación. Finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, y de la Tesorería Municipal, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía, acuerdo plenario, o de Junta de Gobierno según corresponda, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

3.- Respecto al resto de garantías o fianzas que no se refieran a la ejecución de contratos de obra, para proceder a su devolución se exigirá, en defecto de normativa específica existente, a la emisión de un informe de la oficina municipal correspondiente donde se acredite que el hecho jurídico garantizado o afianzado ya no necesita de tal garantía, un informe de la Tesorería Municipal, y finalmente una Resolución o acuerdo del órgano administrativo correspondiente, que será por defecto y salvo las delegaciones a que hubiere lugar, el Alcalde – Presidente de la Corporación.

En cuanto a la forma de devolución de avales, los mismos podrán tramitarse por medio de correo certificado contra reembolso.

BASE 34.- Contratos menores.

Los importes de los contratos menores serán los previstos en la normativa contractual. Los citados importes corresponden exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. No obstante, y en analogía a las disposiciones de dicha Ley, se considerará como “contrato menor de patrocinio”, sometido a las mismas normas de procedimiento y fiscalización que para el resto de los contratos menores, aquel cuyo importe no supere la cantidad especificada para los contratos de servicios.

Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

BASE 35.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

1.- El Patrimonio Municipal del Suelo constituye un patrimonio separado de los demás bienes de titularidad municipal, y como tal será objeto de adecuada e independiente contabilización.

2.- Formarán parte del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Los bienes patrimoniales adscritos expresamente a tal destino. La adscripción expresa deberá realizarse por acuerdo plenario. Una vez que por acuerdo plenario se relacione expresamente que bienes patrimoniales pertenecen al Patrimonio Municipal del Suelo, se realizarán, por parte del Servicio de Intervención, los oportunos asientos contables para dar de baja los bienes patrimoniales en las cuentas contables en las que estuvieran recogidos (si se trata de bienes contabilizados con anterioridad al acuerdo de pleno) y dar de alta los bienes en las cuentas contables correspondientes. En defecto de dicho acuerdo plenario, no se podrá realizar ningún tipo de asiento contable de los descritos en este apartado.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, con el fin de su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

c) Los terrenos y edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

d) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

e) Ingresos percibidos en concepto de canon para actuaciones en suelo rústico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39600 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto “Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS”.

f) Ingresos en dinero como consecuencia de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39700 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto “Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS”.

g) Ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 60300, 60400 ó 60500 según corresponda, y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas creando un proyecto de gasto con la siguiente denominación “Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS C”.

3.- Los proyectos de gasto y las desviaciones asociadas a los mismos que se describen en los apartados e), f) y g) de esta base, se mantendrán en contabilidad y se incorporan como remanentes de crédito año tras año hasta su completa ejecución.

BASE 36.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

1.- Los gastos plurianuales se regirán por lo previsto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 47 LGP.

2.- En materia de contratos, de conformidad con la interpretación hecha por la IGAE en su Circular 9/2013, la tramitación anticipada de gasto se configura como una “*especialidad*” dentro de la tramitación plurianual, y por tanto perfectamente compatible con los gastos plurianuales, pues para el primero la ejecución debe considerarse como material, mientras que para el segundo sería presupuestaria, prevaleciendo la norma especial (LCSP) sobre la general (TRLRHL).

En materia de contratos plurianuales, para la imputación al presupuesto de gastos de las obligaciones correspondientes a cada anualidad, la ejecución presupuestaria equivaldrá al reconocimiento de la obligación y no a la “*ejecución material de la prestación*”, conforme determina la citada Circular.

3.- En materia de subvenciones, de conformidad con la citada circular, la regla general será el reconocimiento del derecho a la percepción de los fondos por el beneficiario y la consiguiente imputación al presupuesto de gastos en el momento en que se dicte, previa aportación de la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos, salvo en los supuestos en los que se haya previsto la posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta. En estas dos modalidades, la justificación del derecho del beneficiario al cobro y, en consecuencia, el acto de reconocimiento, dependerá de lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la subvención concreta sobre el régimen de garantías y, en el supuesto de abonos a cuenta, previa justificación del ritmo de ejecución de la actividad subvencionada previsto en la correspondiente resolución de concesión o convenio.

En el caso de establecerse el derecho al pago anticipado, el acto de reconocimiento no está ligado a la previa realización del objeto de la subvención por parte del beneficiario, sino al “*derecho del acreedor*” (beneficiario de la subvención). Por lo que una subvención de la que se haya establecido su pago anticipado será exigible cuando se haya acreditado documentalmente, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa de aplicación, el derecho a su percibo, lo que permite su imputación al Presupuesto aún cuando el objeto de la subvención no se haya realizado por parte del beneficiario.

Por tanto, en el caso de las subvenciones, el concepto de ejecución ha de entenderse equivalente a “*ejecución presupuestaria*”.

TITULO IV. DE LOS INGRESOS

BASE 37.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.

1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

2.- La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

BASE 38.- Gestión de la Tesorería.

1.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se

trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la condición de específicos los siguientes ingresos:

- 1) Las contribuciones especiales.
- 2) Las subvenciones finalistas.
- 3) Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- 4) Cualquier otro que se encontrara recogido en una norma con rango de ley.

3.- La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

BASE 39.- De los pagos.

1.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

2.- Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de “Alta de Terceros”.

BASE 40.- De la fiscalización previa de los ingresos.

La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por la toma de razón inherente a la contabilidad, para poder realizar adecuadamente la misma, será necesario que cualquier ingreso, sea tributario o no, se encuentre totalmente identificado en los correspondientes documentos a apuntes bancarios (concepto de ingreso, número de expediente o de liquidación, sujeto pasivo, hecho imponible etc.).

BASE 41.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

- El inicio del expediente se realizará a propuesta del Alcalde-Presidente de la Corporación motivando la necesidad de la misma.

- Posteriormente se solicitan ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.

- A continuación, se someterá el expediente al informe de Tesorería, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas a los efectos de que el Alcalde eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, éste órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de

los datos presentados en el expediente, facultar al Alcalde - Presidente para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.

- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso, no será necesaria la emisión de informe por el servicio Tesorería. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por el Alcalde o órgano en quien delegue.

2.- Para la realización de todas las operaciones previstas en la presente base, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona podrá firmar convenios de colaboración con una o varias entidades financieras, en estos casos, el procedimiento de tramitación será el previsto en dichos convenios, y sólo por defecto de previsiones en los mismos se aplicarán los trámites descritos en la presente base.

BASE 42.- De las liquidaciones.

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a 1 euro que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso.

BASE 43.- Aportaciones a las Sociedades Municipales.

El reconocimiento de las obligaciones de gasto derivadas de las aportaciones previstas en el Presupuesto a las Sociedades Municipales, se realizará, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de posibles delegaciones. Dicho reconocimiento de la obligación generará un documento contable.

Se girarán órdenes de pago con cargo a dicha obligación teniendo en cuenta las necesidades de cada Sociedad Municipal, y supeditándose la orden de pago a la disponibilidad de las existencias en la Tesorería Municipal y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiere.

TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

BASE 44.- Normas especiales de fiscalización.

1.- De conformidad con el art.219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 17 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente, a los efectos del art. 188 del Texto Refundido así como la adecuación de la factura – documento contractual. En todo caso, con respecto a la contratación menor cuyo importe sea inferior a 3.000 euros será documento necesario para reconocer la obligación, el informe del área que acredite que la actividad se ha ejecutado de conformidad a lo encargado, así como la acreditación de la existencia de crédito, circunstancias que se acreditará mediante el oportuno documento contable (RC). Para importes superiores será requisito necesario Decreto o Resolución del Alcalde, o Concejal en que delegue aprobando el correspondiente gasto. Para el contrato menor de obra, además, debe incluirse el presupuesto de las obras, conformado por el jefe de servicio o concejal delegado, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran y la incorporación al mismo de la factura informada por el técnico municipal en los extremos expuestos en las presentes bases. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá

acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2.- La aprobación de gasto en los contratos menores, implicará la existencia de un tercero cierto y un importe determinado, lo que implica que presupuestariamente se realice un documento contable AD.

En los expedientes de contratación que no sean menores, el acto administrativo de aprobación de gasto equivaldrá contablemente a un documento contable A, ya que no consta tercero.

3.- En materia de gastos de personal (Capítulo I), la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso:
 - Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
 - Resolución del Concejal del Área aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

4.- En el caso de los gastos o contratos menores, no incluidos en el primer apartado anterior (menores a 3.000 euros), deberá comprobarse:

- La existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la aprobación del gasto.
- La adecuación de la factura.

5.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
- En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

6.- Además, se considerarán como documentos esenciales, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

- a) En las nóminas:
 - i) Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.
 - ii) Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- b) En la contratación de personal:
 - i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, relativo a la procedencia tanto del procedimiento a seguir para la contratación, como informe previo a la designación específica de la persona a contratar.
- c) En la concesión de préstamos o anticipos al personal:

- i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- d) En las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:
 - i) En el caso de las gratificaciones, relación comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio.
 - ii) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- e) En los contratos de obras:
 - 1. En la Autorización del gasto:
 - El proyecto informado por el Servicio Técnico.
 - El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.
 - El acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
 - Informe acreditativo de la disponibilidad de los terrenos, incluidas las autorizaciones sectoriales que fueran precedentes.
 - 2. En la Disposición del gasto:
 - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
 - 3. En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):
 - Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento, será requisito necesario la conformidad a la misma por técnico municipal. En todo caso, la certificación de obra determinará que las unidades ejecutadas se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
 - Factura emitida por el adjudicatario.
 - 4. En la modificación del contrato:
 - Propuesta motivada de la dirección facultativa e informe municipal
 - Proyecto, si procede.
 - Informe del Servicio Jurídico.
 - 5. En la revisión de precios:
 - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
 - 6. En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.
 - 7. En la liquidación:
 - Informe del Director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.
- f) En los contratos de gestión de servicios públicos, suministros y servicios:
 - 1. En la Autorización del gasto:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.
2. En la Disposición del gasto:
- Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
3. En el reconocimiento de la obligación:
- Factura conformada por el Concejal correspondiente.
 - Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.
4. En la modificación del contrato:
- Informe del Servicio Jurídico.
5. En la revisión de precios:
- Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
- g) En el resto de contratos los requisitos comunes expuestos en las letras anteriores, destacando que en las modificaciones, prórrogas o resoluciones de los contratos se verificarán todos los extremos señalados en la ley.
- h) Se configura como documento esencial la adecuación de los documentos previstos en la base 24, específicamente en materia de facturación la adecuada identificación del órgano administrativo o unidad tramitadora a quien corresponda la tramitación de la misma a los efectos de la adecuada gestión del registro de facturas por parte del órgano de contabilidad.
- i) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico con propuesta de acuerdo sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- j) En los convenios, así como en las subvenciones que se otorguen o formalicen con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, informe en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, así como borrador del texto del convenio en su caso. Estos aspectos serán exigidos, tanto para la concesión, como para la justificación si estuviéramos ante un abono anticipado, debiendo cumplirse para la justificación las exigencias que se prevean en el acto administrativo por el cual se concede la subvención.
- k) En materia de recursos humanos en lo relacionado con la aprobación o modificación del Acuerdo de Funcionarios o Convenio Colectivo, informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF.
- l) No se considera necesario informe jurídico para la concesión de ayudas de emergencia social, siendo necesario el informe social que motive la ayuda.
- 7.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 45.- Omisión de la fiscalización previa.

1.- En caso de conocimiento de una actuación en la que ha existido omisión de fiscalización, es necesario la emisión de un reparo por la omisión de fiscalización del acto que da lugar la propuesta que se fiscaliza y paralelamente solicitar al área el expediente en cuestión al objeto de su informe. El efecto de la falta de remisión o informe tendrá como consecuencia la emisión de

reparo de todos los actos que provengan del acuerdo que no ha sido fiscalizado, hasta que se emita el informe de intervención y el mismo sea resuelto por el órgano competente.

2.- En el informe realizado al acto deberá indicarse si el crédito consignado es adecuado y suficiente, así como las infracciones del ordenamiento jurídico que en su caso se hubiesen producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa, las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto y la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

BASE 46.- De la Contabilidad.

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo imprimirse y autorizarse mediante diligencia anualmente en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

BASE 47.- Remisión de información.

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que la información económico-financiera correspondiente a las Corporaciones Locales se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones. Por lo expuesto, se establecen dos casos principales:

a) Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

En la medida de lo posible la información a suministrar a esta oficina se entregará por la Alcaldía-Presidencia como representante de la entidad, todo ello coordinado por el departamento de intervención en el cual se encuentran las claves de acceso a la misma.

b) Información ISPA:

Para la remisión de la información relativa al personal integrada en el ISPA, que carece de claves de acceso, será necesario que por el departamento de Recursos Humanos se elabore e incorpore a la página la información a suministrar al menos dos días antes de la finalización del plazo para su remisión, para que sea enviada por la intervención municipal.

BASE 48.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

1.- Informes de control financiero.

El órgano de control que efectúe el control financiero deberá emitir informe escrito en el que ponga de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno o a la Comisión correspondiente del mismo para su examen.

2.- Medios externos.

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas, las cuales actuarán bajo la dirección de la Intervención General Municipal.

3.- Finalidad del control financiero.

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De

los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

4.- Alcance y procedimiento de control.

a) El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Estas auditorías consistirán en:

- Auditoría financiera: Obtener una seguridad acerca de si la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.
- Auditoría de cumplimiento: Verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

b) La Intervención Municipal emitirá informe por escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el ente auditado, serán enviados a la Junta General de la sociedad para el examen y aprobación de las cuentas anuales.

5.- Contenido del trabajo de Auditoría.

a) Auditoría Financiera. Comprenderá, como mínimo, las siguientes tareas:

- Examen de los estados financieros de la Sociedad, mediante procedimientos de verificación, comparación, confirmación, análisis y demás que se considere oportuno aplicar, con objeto de opinar sobre si los mismos reflejan adecuadamente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación vigente.

b) Auditoría de Cumplimiento. Comprenderá como mínimo, las siguientes tareas:

- Cumplimiento del presupuesto.
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la Sociedad.
- Autorización del gasto y pago por órganos competentes.
- Adecuación de la contratación a las disposiciones que le sean de aplicación.

PLANTILLA DEL PERSONAL**PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS****A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE****1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
1.1 Secretario General.	1	A1	0
1.2 Interventor.	1	A1	0
1.3 Tesorero	1	A1	1

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.1 Técnico	4	A1	4

SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativo	1	C1	0

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.3 Auxiliar	4	C2	0

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**SUBESCALA TÉCNICA****CLASE SUPERIOR**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.1 Ingeniero	2	A2	2

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES**CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.2 Inspector	1	A2	0
3.3 Subinspector	1	A2	0
3.4 Oficiales	3	C1	0
3.5 Agente de Policía	21	C1	2
3.6 Sepulturero	1	AP	0

B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.****SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativo	2	C1	2

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.3 Auxiliar	2	C2	2

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.4 Oficiales	1	C1	1
3.5 Agente de Policía	1	C1	1

Total:	47		15
---------------	-----------	--	-----------

PERSONAL LABORAL**A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

1. TÉCNICOS	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
1.1 Arquitecto Técnico	3	2	3	3
1.2 Técnico de Gestión	9	2	9	9
1.4 Psicóloga/a	1	1	1	1
1.5 Trabajadora Social	7	2	7	6
1.6 Agente de Empleo	3	2	3	3

2. ADMINISTRATIVOS	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F..
2.1 Administrativo/a	1	3	1	1
2.2 Auxiliar Administrativo	21	4	21	20

3. OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
3.2 Oficial de Mantenimiento	11	4	11	11
3.3 Mantenimiento-guarda	2	4	2	2
3.4 Educador/a	6	2	6	6
3.5 Educador/a	2	3	2	2
3.6 Auxiliar de Guardería	5	4	5	5
3.7 Auxiliar de Mantenimiento	12	5	12	10
3.8 Limpiador/a	19	5	19	19
3.9 Animador/a	3	4	3	3
3.10 Ludotecario/a	3	4	3	3
3.11 Coordinador/a	1	2	1	1
3.12 Coordinador/a	4	3	4	4
3.13 Aux. Ayuda a domicilio	16	5	16	14
3.14 Cuidador/a	5	5	5	4

3.15 Aux. Biblioteca	1	4	1	1
3.16 Monitor/a Deportivo	1	5	1	1
3.17 Cocinero/a	1	5	1	1

B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA

3.2 Oficial de Mantenimiento	7	4	7	0
3.4 Educador/a	1	2	1	0

Total:	145		145	130
---------------	------------	--	------------	------------

PERSONAL EVENTUAL**A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

4. OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCUPADOS
4.1 Encargado	1	3	0	1

Total:	1		0	1
---------------	----------	--	----------	----------

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, de las Bases de Ejecución del ejercicio 2019 y de la Plantilla de Personal se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

San Miguel de Abona, a 8 de febrero de 2019.

El Cuarto Teniente de Alcalde, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO****736****18512**

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, hace saber:

Que a efectos del pago en periodo voluntario de los siguientes recursos municipales, se establecen los siguientes plazos: (los datos se expresan en este orden: municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso).

AYTO. LA FRONTERA:

- GUARDERIAS INFANTILES, ENERO de 2019, desde el VEINTE DE FEBRERO DE 2019 AL VEINTIDÓS DE ABRIL DE 2019.

- PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS, ETC., FEBRERO de 2019, desde el VEINTE DE FEBRERO DE 2019 AL VEINTIDÓS DE ABRIL DE 2019.

AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE de 2019, desde el VEINTE DE FEBRERO DE 2019 AL VEINTIDÓS DE ABRIL DE 2019.

AYTO. VALVERDE:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2018 desde el VEINTE DE FEBRERO DE 2019 AL VEINTIDÓS DE ABRIL DE 2019.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO TRIMESTRE de 2018 desde el VEINTE DE FEBRERO DE 2019 AL VEINTIDÓS DE ABRIL DE 2019.

El pago podrá efectuarse:

A.- En las entidades financieras que se detallan a continuación:

- BANCO POPULAR: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- BANCO SABADELL S.A.: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

- LA CAIXA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

- BANKIA, S.A: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

B.- En la red de cajeros automáticos de las entidades financieras señaladas en el apartado anterior. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

C.- En las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife siguientes, mediante tarjeta, en horario de 8:30 a 13:00 horas, en los días señalados:

- OF. ARICO, Ctra. General del Sur, 15-38580 Arico (miércoles).

- OF. CANDELARIA, C/ El Pozo, 25-38530 Candelaria (lunes a viernes).

- OF. CENTRAL, C/ Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta-38003 Santa Cruz de Tenerife (lunes a viernes).

- OF. LOS CRISTIANOS, Pza. del Pescador, 1, Centro Cultural de Los Cristianos-38650 Arona (lunes a viernes).

- OF. FASNIA, C/ Emiliano Díaz Castro, 16-38570 Fasnía (martes).

- OF. LA FRONTERA, C/ La Corredera, 10-38911 La Frontera (martes y viernes).

- OF. GUÍA DE ISORA, C/ Guarpía, 5, Urb. El Pinillo-38680 Guía de Isora (martes, jueves y viernes).

- OF. GÜÍMAR, C/ Poeta Arístides Hernández Mora, 6, Local 7-38500 Güímar (lunes a viernes).

- OF. ICOD DE LOS VINOS, C/ La Asomada, 7-38430 Icod de los Vinos (lunes a viernes).

- OF. ICODEL ALTO, C/ Real, 14-38414 Los Realejos (lunes).

- OF. MACHADO, Subida Machado a Llano Blanco, nº 75-38190 El Rosario (martes y viernes).

• OF. LA MATANZA, Avda. Tinguaro, s/n-38370 La Matanza de Acentejo (miércoles).

• OF. LA OROTAVA, C/ San Agustín, 3, Bajo-38300 La Orotava (lunes a viernes).

• OF. EL PINAR, C/ José Padrón Machín, 38914 El Pinar de el Hierro (lunes y miércoles).

• OF. PUERTO DE LA CRUZ, Avda. Blas Pérez, 0 Planta -38400 Puerto de la Cruz (lunes a viernes).

• OF. LOS REALEJOS, C/ San Isidro, s/n, planta baja, Centro Comercial Los Realejos-38410 Los Realejos (lunes a viernes).

• OF. EL ROSARIO, Pza. del Ayuntamiento, s/n-38290 El Rosario (lunes, miércoles y jueves).

• OF. SAN JUAN DE LA RAMBLA, C/ Diecinueve de Marzo, s/n-38420 San Juan de la Rambla (martes y jueves).

• OF. SAN MIGUEL, C/ Antonio Alonso, 7-38620 San Miguel de Abona (lunes a viernes).

• OF. SANTA ÚRSULA, C/ Rambla Dr. Pérez, nº 18-38390 Santa Úrsula (martes).

• OF. SANTIAGO DEL TEIDE, C/ Caleta del Jurado, 3, Local 1-38683 Santiago del Teide (lunes, miércoles y viernes).

• OF. EL SAUZAL, C/ El Mercado, 1-38360 El Sauzal (martes y jueves).

• OF. LOS SILOS, C/ Monseñor Agustín Yanes Valer s/n, Antiguo convento de San Sebastián-38470 Los Silos (jueves).

• OF. TACORONTE, Ctra. General del Norte, km. 28-38350 Tacoronte (lunes a viernes).

• OF. TAZACORTE, Avda. Constitución s/n, (bajos de la plaza), local nº 5-38770 Tazacorte (lunes a viernes).

• OF. TEGUESTE, C/ El Casino, 5, Ed. Salto del Ángel - 38280 Tegueste (martes y viernes).

• OF. LA VICTORIA, Pza. de la Iglesia, s/n-38380 La Victoria de Acentejo (lunes).

• OF. VALVERDE, C/ Pérez Galdós, Bajos de la Pza. Virrey de Manila, 38900 Valverde (lunes y jueves).

• OF. VILLA DE MAZO, Plaza Pedro Pérez Díaz nº 1, 38730 Villa de Mazo (lunes a viernes).

• GRANADILLA, en las Oficinas de Atención al Ciudadano, sitas en:

- Plaza González Mena, s/n, en Granadilla de Abona.

- Calle Santa María de la Cabeza, nº 3 (Edif. SIEC), en San Isidro.

- Plaza la Ermita, esquina Avenida Galván Bello con calle Mencey, en El Médano.

D.- A través de internet, ya sea mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es, o a través de las respectivas direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

E.- Mediante domiciliación bancaria. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Al objeto del pago deberán estar provistos del documento correspondiente que bien le será remitido por correo ordinario, o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas reseñadas en el apartado C).

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

737 **14090**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000201/2018

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000104/2018.

NIG: 3803844420180000798.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018041916.

Ejecutante: Ana Belén Afonso Florez.

Ejecutado: Ormucame, S.L.

Abogado: Soledad Suárez Cruz.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 0000201/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Ana Belén Afonso Florez, contra Ormucame S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 24 de enero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

1.- Se declara extinguida la relación laboral que unía a Dña. Ana Belén Afonso Flores con Ormucame, S.L.

2.- Se condena a Ormucame, S.L., a abonar a Dña. Ana Belén Afonso Flores la cantidad de 23.890,43 euros en concepto de indemnización y de 6.768,72 euros en concepto de salarios de tramitación.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma M^a Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituta del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Ormucame, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

738 **14093**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000197/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000071/2018.

NIG: 3803844420180000518.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018041270.

Ejecutante: Sebastián Martín Pino García.

Ejecutado: Filu Eventos, S.L.; FOGASA.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000197/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Sebastián Martín Pino García, contra Filu Eventos, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 30 de enero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

1.- Se declara extinguida la relación laboral que unía a D. Sebastián Martín Pino García con la empresa Filu Eventos, S.L.

2.- Se condena a Filu Eventos, S.L., a abonar a D. Sebastián Martín Pino García la cantidad de 3.295,71 euros en concepto de indemnización y de 16.635,77 euros en concepto de salarios de tramitación.

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.

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 Filu Eventos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

739

14096

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000010/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000476/2017.

NIG: 3803844420170003435.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019001786.

Ejecutante: Mutua Fraternidad Muprespa.

Ejecutado: Milenis Mayedo López.

Abogado: Carlos Ojeda Garavito.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social

nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000010/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Mutua Fraternidad Muprespa, contra Milenis Mayedo López, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 22-01-2019 y decreto 22-01-2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Mutua Fraternidad Muprespa contra D./Dña. Milenis Mayedo López, por un principal de 1.743,55 €, más 10% de mora procesal = 1.917,09 euros y 383,42 euros de intereses provisionales y la de 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 (artº. 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 001019 para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituto del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Juez sustituto.

Parte dispositiva.

Se decreta:

- Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y orga-

nismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrense otros despachos que resulten necesarios a otros organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada D./Dña. Milenis Mayedo López.- El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Banco Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de principal de 1.743,55 €, más 10% de mora procesal = 1.917,09 euros y 383,42 euros de intereses provisionales y la de costas provisionales. Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en Banco Santander en el núm. de CC ES 55 0040 3569920005001274 con número de expediente 3794000064001019. Notifíquese la presente resolución a D./Dña. Milenis Mayedo López.

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 3794000064001019 para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55 0040 3569920005001274.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. 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 Milenis Mayedo López, en ignorado paradero, expido

la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

740

14098

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000328/2018.

NIG: 3803844420180002795.

Materia: despido.

IUP: TS2018013861.

Demandante: Stacy Green.

Demandado: Promuceba S.L.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000328/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Stacy Green, contra Promuceba, S.L., por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por Dña. Stacey Green contra Promuceba, S.L., debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, condenando a la demandada a que, dentro del término legal de cinco días, opte entre readmitir a la actora en las mismas condiciones laborales que tenía antes del despido, abonándole los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido hasta la fecha de notificación de la presente sentencia, a razón de 41,59 euros diarios; o indemnizarle en la cantidad de 4.346,16 euros. Entendiéndose que de no optar en el término legal procede lo primero. Condenando a la empresa demandada a abonar a la trabajadora la cantidad de 1.261,97 euros en concepto de vacaciones y bolsa de vacaciones correspondientes a los años 2017 y 2018, más el 10% de mora patronal.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

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 Promuceba, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

741

14103

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000011/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000801/2017.

NIG: 3803844420170005809.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019002071.

Ejecutante: Sara Delia Cabrera Amador.

Ejecutado: Estética y Belleza Mi Momento Tfe., S.L.; FOGASA.

Abogado: Alejandro Martín Reyes.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer en sustitución de la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000011/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Sara

Delia Cabrera Amador, contra Estética y Belleza Mi Momento Tfe., S.L. y FOGASA, como responsable subsidiario, por S.Sª. se ha dictado Auto y por la Letrada de la Administración de Justicia decreto, ambas resoluciones con fecha 28 de enero de 2019, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Sara Delia Cabrera Amador contra Estética y Belleza Mi Momento Tfe., S.L. y FOGASA, por un principal de 610,05 euros (554,59 euros + 55,45 euros del 10% de mora), más 122 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 (artº. 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 S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0011 19.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituto del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.”

“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 ejecutoriedad 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

norma, 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 “Estética y Belleza Mi Momento Tfe., 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 610,05 euros, en concepto de principal, más 122 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 la 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 “Estética y Belleza Mi Momento Tfe., 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 610,05 euros en concepto de principal, más 122 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa a la ejecutada, “Estética y Belleza Mi Momento Tfe., 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 Banco Santander S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0011 19, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a Estética y Belleza Mi Momento Tfe., S.L. y FOGASA.

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 S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0011 19.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, en sustitución de la Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. 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 Estética y Belleza Mi Momento Tfe., S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN

742

14109

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000582/2018.

NIG: 3803844420180004834.

Materia: despido.

IUP: TS2018025011.

Demandante: Rosa Elvira Herrera Afonso.

Demandado: Teide Paraíso, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 0000582/12018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Rosa Elvira Herrera Afonso, contra Teide Paraíso, S.L.U. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: tener por desistido a D./Dña. Rosa Elvira Herrera Afonso de su demanda frente a Teide Paraíso, S.L.U. y FOGASA. Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de decretos definitivos de esta oficina judicial.

Modo de impugnación: 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 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 Teide Paraíso, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN

743

14111

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000934/2017.

NIG: 3803844420170006748.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017032777.

Demandante	Naira Ramirez Gonzalez
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado	ADMINISTRACION CONCURSAL VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado	R&R FORENSIS LEGIS S.L.P.
Demandado	FOGASA

Abogado:
Ciriaco Radames Corbella
Ramos

Procurador:

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 0000934/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Naira Ramírez González, contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., Administración Concursal Victoria Cedrés

Jorge Limpiezas S.L.U., R&R Forensis Legis, S.L.P. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. Naira Ramírez González con DNI nº 54-050.717-G y, en consecuencia, condeno a la empresa “Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U.”, Administración concursal Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., “R&R Forensis Legis S.L.P.” a abonar la cantidad de 2.689,82 euros en concepto de salario del mes de noviembre/2016: 746,44 euros; salario del mes de diciembre/2016: 746,44 euros; salario mes de junio/2017: 746,44 euros; vacaciones/2016: 15 días: 373,20 euros; bolsa vacaciones/2015: 25,76 euros y bolsa vacaciones/2016: 51,54 euros. Dicha cantidad se incrementará en el 10% en los términos del artículo 29.3 ET, desde el momento de su devengo hasta la fecha de la presente Sentencia, y los intereses legales del artº. 576 LEC desde esta Sentencia hasta su total pago.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución, no cabe recurso alguno, en virtud del artículo 191.2g) de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

744

13624

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000932/2018.

NIG: 3803844420180007749

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018039681.

Demandante: Francisco Guerrero Heredia.

Demandado: Comercape, S.L.; FOGASA; Pamicom Comunicaciones, S.L.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000932/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Francisco Guerrero Heredia contra Comercape S.L., FOGASA y Pamicom Comunicaciones, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16 de octubre de 2019, 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 Pamicom Comunicaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

745 13629

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000131/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000503/2017.

NIG: 3803844420170003642.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018021818.

Ejecutante: Alejandro González Hernández.

Ejecutado: Tecnisur Tenerife, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: J. Adalberto Luis Bethencourt.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento Ejecución nº 0000131/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Alejandro González Hernández, contra Tecnisur Tenerife, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 19 de noviembre de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Acuerdo:

Decretar hasta cubrir la cantidad de 35.213,59 euros, más 6.329 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución, la retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada Tecnisur Tenerife, S.L., contra la mercantil DTS Distribuidora de Televisión Digital, S.A.U., en concepto de servicios prestados, facturación pendiente de abonar, fianzas, depósitos y en general de cualquier concepto fruto de relación mercantil o contractual, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Así mismo, visto el estado de las actuaciones y no habiéndose recibido el mandamiento de embargo librado al Registro de la Propiedad de Granadilla de Abona, líbrense oficio recordatorio con los apercibimientos legales oportunos.

Se significa al ejecutado Tecnisur Tenerife, S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander nº ES55 0049 3569 92 0005001274 en e/ concepto 3795/0000/64/0131/18, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274 en el concepto 3795/0000/64/0131/18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Así mismo, en fecha 3 de diciembre de 2018, se ha dictado decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Acuerdo:

Decretar hasta cubrir la cantidad de 35.213,59 euros, más 6.329 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución, la retención y embargo de los siguientes créditos titularidad de la empresa ejecutada Tecnisur Tenerife, S.L.:

Visto el anterior escrito de la mercantil DTS Distribuidora de Televisión Digital, S.A.U., informando a este Juzgado de Contrato de Sesión de créditos y factoring de referida mercantil con la entidad Caixabank, S.A., se acuerda el embargo de créditos de la titularidad de la ejecutada, en concepto de referido contrato de sesión de créditos, por servicios prestados, facturación pendiente de abonar, fianzas, depósitos y en general de cualquier concepto fruto de relación mercantil o contractual, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Así mismo, se acuerda el embargo de créditos de la titularidad de la ejecutada con la mercantil Instalaciones de Tendidos Telefónicos S.A. (ITETE Conecta), en concepto de servicios prestados, facturación pendiente de abonar, fianzas, depósitos y en general de cualquier concepto fruto de relación mercantil o contractual, hasta cubrir las cantidades que más arriba

se señalan, a cuyo efecto líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Se significa al ejecutado Tecnisur Tenerife, S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander nº ES55 0049 3569 92 0005001274 en el concepto 3795/0000/64/0131/18, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274 en el concepto 3795/0000/64/0131/18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 2 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 Tecnisur Tenerife, S.L., expido la presente para su publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

746

13635

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000011/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000433/2018.

NIG: 3803844420180003645.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019002318.

Ejecutante: Diana María González Luis.

Ejecutado: Parractua, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Heller María Abreu Trujillo.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento Ejecución nº 0000011/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Diana María González Luis, contra Parractua S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 25 de enero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Diana María González Luis contra Parractua, S.L., por un principal de 4.035 euros, más 605 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución.

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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 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 ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795 0000 64 0011 19.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife.”

Así mismo en fecha 25 de enero de 2019, se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Decreto:

Se decreta el embargo de bienes de la ejecutada Parractua, S.L., para responder de un principal de 4.035 euros, más 605 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria, Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, Dirección Gral. de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, autorizando a estos efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan. Se advierte a las autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (arts. 75 y 241.3 de la LRJS).

Así mismo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada, por cualquier concepto, por parte de la A.E.A.T., así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procédase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0011/19, Oficina Institucional de S/C de Tenerife, advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se

confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (arts. 519 y ss. del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los arts. 75 y 241.3 LRJS.

Se requiere a la ejecutada, a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la notificación de esta resolución, de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, y sin perjuicio de los recursos que pudiera interponer que no suspenderán la exigencia para garantizar sus responsabilidades, proceda a designar bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución. Debiendo, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Deberá, igualmente, y bajo su responsabilidad, manifestar si los bienes pudieran tener naturaleza ganancial o constituir vivienda conyugal habitual, y si los bienes estuvieren gravados con cargas reales deben manifestar el importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha (art. 249 de la LRJS), requiriéndole así mismo para que aporte los títulos de propiedad de los bienes que se le embarguen (art. 663 de la LEC).

Hágase saber al deudor Parractua, S.L., que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado arriba indicada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

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 San-

tander c/c nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795/0000/64/0011/19.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. M^a Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 2, 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 Parractua, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

747

13638

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000202/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001043/2017.

NIG: 3803844420170007502.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018035129.

Ejecutante: Santiago Cabrera Maidana.

Ejecutado: Arredobagno Canarias, S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Juan González Castro.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento Ejecución nº 0000202/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Santiago Cabrera Maidana, contra Arredobagno Canarias, S.L.U., por S.S^a se ha dictado Auto con fecha de enero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a D. Santiago Cabrera Maidana con la empresa Arre-

dobagno Canarias, S.L.U., con fecha de efectos de 30 de enero de 2019.

Condenar a la empresa a que abone las siguientes cantidades derivadas de la extinción de la relación laboral:

Indemnización: 2.388,65 euros.

Salarios de tramitación: 11.049,9 euros.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese al Servicio Público de Empleo Estatal por si fuere procedente la regularización del importe de las prestaciones.

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.

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.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Arredobagno Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

748

13605

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000921/2017.

NIG: 3803844420170006620.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017032287.

Demandante: Noelia Pío González.

Demandado: Supermercado La Gran Despensa S.L.; FOGASA.

Abogado: Cristina Ledesma Pérez.

Procurador: Elisabet Noemí Dóniz Meneses.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000921/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Noelia Pío González contra Supermercado La Gran Despensa, S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13/03/2019 a las 10:50 en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edificio Filadelfia) de esta ciudad, 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 Supermercado La Gran Despensa, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

749

13606

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000443/2018.

NIG: 3803844420180003637.

Materia: despido.

IUP: TS2018018013.

Demandante: Alpha Rivero.

Demandado: Croan Leisure Corporation, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000443/2018, a instancia de D./Dña. Alpha Rivero contra Crown Leisure Corporation, S.L. y FOGASA se ha dictado la sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Que en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

Pronuncio yo, Juan Manuel Reyes Alvarado, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento de despido y reclamación de cantidad núm. 443/2018, seguido a instancias de D. Alpha Rivero, representado y asistido por el Letrado Sr. D. Juan Eusebio Rodríguez de León, frente a la mercantil Crown Leisure Corporation, S.L., y el FOGASA.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Alpha Rivero, frente a la mercantil Crown Leisure Corporation, S.L., y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de D. Alpha Rivero, llevado a cabo por la demandada con efectos del día 4 de mayo de 2018.

Segundo.- Condeno a la mercantil Crown Leisure Corporation, S.L., a que, a su opción (que deberá comunicar a este juzgado por escrito en el plazo de cinco días), readmita al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido o bien les abone una indemnización en la cuantía de 2.234,38 euros. Si opta por la indemnización, el contrato se extinguirá con efectos del día del despido y no se generarán salarios de tramitación. Si opta por la read-

misión, no se devengará la indemnización, si bien deberá abonar al actor los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de efectiva readmisión, a razón de 32,50 euros/día, importe del que se podrán detraer aquellas cantidades que los trabajadores hayan podido percibir en el supuesto de que hayan encontrado nueva ocupación o por los períodos en que haya incurrido en supuestos de suspensión contractual.

De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Tercero.- Condeno a la mercantil Crown Leisure Corporation, S.L., a abonar a D. Alpha Rivero el importe total de 8.204,92 euros, con más los intereses del 10% de mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al Fondo de Garantía Salarial en los términos establecidos legalmente de conformidad con el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia el número de cuenta es 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 3796000065044318.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

El/la Magistrado Juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Crown Leisure Corporation, 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 Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
750 13611

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000707/2018.

NIG: 3803844420180005819.

Materia: despido.

IUP: TS2018028797.

Demandante: Andrea Sichetti.

Demandado: Alessia Fornasier; FOGASA.

Abogado: Miriam García Díaz.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000707/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Andrea Sichetti, contra Alessia Fornasier y FOGASA, por S.S^a. Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 25/9/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Andrea Sichetti contra D./Dña. Alessia Fornasier y FOGASA, sobre despido 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 03/04/2019 11:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24

(Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el artº. 63 y ss y 81 de la LRJS, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanarlo, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

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.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el artº. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.Sª. en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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 Alessia Fornasier en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**751****13615**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000078/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000825/2015.

NIG: 3803844420150005896.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017015464.

Ejecutante: Fernando Alen Vallejo; Ruby Julia Fiebig; Simona Baban.

Ejecutado: Complete Legal Solutions, S.L.; FOGASA.

Abogado: Iulia Catalina Blidaru; dos veces más.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000078/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D. Fernando Alen Vallejo, Ruby Julia Fiebig y Simona Baban, contra Complete Legal Solutions, S.L. y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 31 de enero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se decide el archivo definitivo de la presente ejecución por prescripción de las acciones ejecutivas.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, 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 reposición, deberá

efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, en la c.c.c.. ES55 0049 3569 92 0005001274, y al concepto expediente 3796 0000 64 0078 17.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Complete Legal Solutions, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2019.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

752 **13616**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000858/2018.

NIG: 3803844420180007103.

Materia: despido.

IUP: TS2018035251.

Demandante: Cintia Padilla López.

Demandado: Mazzuca Consultores Internacional, S.A.; FOGASA; Mazzuca Consultores, S.L.

Abogado: Irene Villar García de Paredes.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000858/2018 en materia de despido a instancia de Dña. Cintia Padilla López contra Mazzuca Consultores Internacional, S.A., FOGASA y Mazzuca Consultores, S.L., se ha acordado decreto con fecha 16/11/2018 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Cintia Padilla López contra Mazzuca Con-

sultores Internacional, S.A. y FOGASA sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 20/05/2019 11:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el artº. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo

utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S^a. en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

En relación a las pruebas solicitadas se dará cuenta a la Señora Jueza de este Juzgado y se resolverá en resolución aparte.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al 03/01/19 a fin de que se acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el artº. 63 y ss y 81 de la LRJS con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanarlo, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

De igual manera se dictó resolución con fecha de 17/01/2019 acordando ampliación de demanda cuyo contenido es el tenor literal siguiente:

“Por presentado el anterior escrito únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Se tiene por ampliada la demanda contra Mazzuca Consultores, S.L. y en su virtud, désele traslado de la demanda y copias acompañadas y convóquesele para que comparezca a los actos de conciliación, si procede, y juicio, para lo cual se señala el día 20/05/2019 a las 11:20, sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrir al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.”

Y para que sirva de citación en legal forma, a Mazzuca Consultores Internacional, S.A. y Mazzuca Consultores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **753** **13622**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000138/2018.

NIG: 3803844420180000951.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS20180134124.

Demandante: Pedro Francisco González Fajardo.

Demandado: Transportes Vielza Tenerife, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Ángeles Migueina Hernández Bello.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000138/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Pedro Francisco González Fajardo contra Transportes Vielza Tenerife, S.L.U. y FOGASA, se ha dictado decreto con fecha de 17/05/2018 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Pedro Francisco González Fajardo contra Transportes Vielza Tenerife, S.L.U. y FOGASA sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para

lo cual se señala el próximo día 19/06/2019 10:00 horas que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el artº. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.Sª. en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 160,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

Y para que sirva de citación en legal forma, a Transportes Vielza Tenerife, 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 31 de enero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

754

13583

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000179/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001057/2017.

NIG: 3803844420170007587.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018043351.

Ejecutante: Juan Publio Rodríguez Plaza.

Ejecutado: Zebenzuí Gonzalo Castañeda.

Abogado: Yeray Plata Torroglosa.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000179/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Juan Publio Rodríguez Plaza, contra Zebenzuí Gonzalo Castañeda, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 8 de enero de 2019 y por el Letrado de la Administración de Justicia Decreto de la misma fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Juan Publio Rodríguez Plaza contra D./Dña. Zebenzuí Gonzalo Castañeda, por un principal de cinco mil trescientos cincuenta y ocho euros con cincuenta y cuatro céntimos, más mil setenta y un euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria”. “Se decreta:

- Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrense otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remitan a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada D./Dña. Zebenzuí Gonzalo Castañeda.

- El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Banesto o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 6.429,54 euros.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en Banesto en el núm. de C/C 0030 1846 42 0005001274 con número de expediente 3797/0000/64/0179/18.

- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 6.429,54 euros la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes

al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Notifíquese la presente resolución a D./Dña. Zebenzuí Gonzalo Castañeda”.

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 Zebenzuí Gonzalo Castañeda en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

755

13599

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000018/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000028/2018.

NIG: 3803844420180000178.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019002874.

Ejecutante: Laura Rodríguez Hernández.

Ejecutado: Boutique del Pan Cano.

Abogado: María del Carmen Ledesma Gutiérrez.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000018/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Laura Rodríguez Hernández, contra Boutique del Pan Cano, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 29/01/19 y por el Letrado de la Administración de Justicia Diligencia de Ordenación de la misma fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente: “Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de D./Dña. Laura Rodríguez Hernández contra Boutique del Pan Cano, para el cumplimiento de la sentencia firme de despido

dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS. Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del artº. 280 de la LRJS”.

“Tal y como se ha acordado en auto de esta fecha, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este juzgado, el día 25 de marzo de 2019 a las 9.30 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciera el demandado, se celebrará el acto en su ausencia”.

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 Boutique del Pan Cano en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

756

13581

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000533/2018.

NIG: 3803844420180004184.

Materia: despido.

IUP: TS2018021353.

Demandante: Rosa María Rodríguez Fernández.

Demandado: The Word Business D.X.R., S.L.; Fondo Garantía Salarial.

Abogado: Joaquina Carmen Yanes Barreto.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000533/2018, a instancia de D./Dña. Rosa María Rodríguez Fernández contra The Word Business D.X.R., S.L. y Fondo Garantía Salarial se ha dictado

sentencia núm. 33/19 de fecha 29/1/19 cuya parte dispositiva es la siguiente:

Fallo.

Estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por Dña. Rosa María Rodríguez Fernández asistida por el letrado Dña. Joaquina Carmen Yanes Barreto, frente a The Word Business DXR, S.L., sobre despido, debo declarar y declaro:

Declaro la improcedencia del despido del trabajador llevado a cabo can fecha 9 de mayo de 2018. Y en consecuencia debo condenar y condeno a dicha empresa demandada a estar y pasar por esta declaración, y a que, en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de la sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que ostentaba con anterioridad al despido, con el abono de los salarios dejados de percibir, o el abono de una indemnización de 490,88 euros.

Declaro la obligación del FOGASA de estar y pasar por el contenido y fallo de esta sentencia, con respeto a la misma, ello sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que le corresponde.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número 3797-0000-65-0533-18, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En caso de realizar el ingreso por transferencia el número de cuenta corriente con veinte dígitos es 0049-3569-920005001274 debiendo

consignar obligatoriamente en el campo “Observaciones” o “Concepto” la cuenta-expediente indicada de dieciséis dígitos. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a The Word Business D.X.R., 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, salvo las que revistan forma de Auto o Sentencia, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

757

13644

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000949/2017.

NIG: 3803844420170006803.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017033070.

Demandante: Rita Grasso.

Demandado: Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L.; FOGASA.

Abogado: Salvador Miguel Hernández Brito.

Procurador: ---.

Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000949/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Rita Grasso, contra Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia nº 30/2019 con

fecha 22/01/2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando, en parte, la demanda formulada por Dña. Rita Grasso frente a la empresa Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L., debo condenar y condeno a la demandada a que abone a la actora la cantidad de 1.050,23 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por esta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

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 Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

758

13647

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000847/2017.

NIG: 3803844420170006059.

Materia: despido.

IUP: TS2017029203.

Demandante	Carlos Pérez Pérez
Demandante	Martin Eugenio Pérez Perez
Demandante	Aurelio Hernández Hernández
Demandante	María Belén Rodríguez Rodríguez
Demandante	Francisco Javier Padín Lage
Demandante	Diego Fernando Tovar Parra
Demandado	RIPECON CANARIAS S.L.
Demandado	FOGASA
Interesado	Administrador Concursal: D. Andres Zygmunt Kozlowski

Abogado:

Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos

Carlos Concepcion Mederos

Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos

Procurador:

Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000847/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Carlos Pérez Pérez, Martín Eugenio Pérez Pérez, Aurelio Hernández Hernández, Marta Belén Rodríguez Rodríguez, Francisco Javier Padin Lage y Diego Fernando Tovar Parra, contra Rípecón Canarias, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado sentencia con fecha 12/11/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo:

Que estimando la demanda formulada por D. Carlos Pérez Pérez, D. Martín Eugenio Pérez Pérez, D. Aurelio Hernández Hernández, Dña. María Belén Rodríguez Rodríguez, D. Francisco Javier Padin Lage y D. Diego Fernando Tovar Parra, frente a la empresa Rípecón Canarias, S.L., la Administración Concurzal y el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro que los despidos impugnados efectuados en fechas 26/08/2017 y 16/08/2017 en el caso de Dña. María Belén Rodríguez son improcedentes.

Asimismo debo condenar y condeno, a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a los actores en la cantidad que se dirá, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, en la cantidad que también se dirá, desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiere encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

A D. Carlos Pérez Pérez, la indemnización de 2.590,67 euros; salario día 67,29 euros.

A D. Martín Eugenio Pérez Pérez, la indemnización de 778,47 euros; salario día 47,18 euros.

A D. Aurelio Hernández Hernández, la indemnización de 1.927,53 euros; salario día 58,41 euros.

A Dña. María Belén Rodríguez Rodríguez, la indemnización de 1.869,12 euros; salario día 56,64 euros.

A D. Francisco Javier Padin Lage, la indemnización de 2.985,40 euros; salario día 67,85 euros.

A D. Fernando Tovar Parra, la indemnización de 1.762,06 euros; salario día 58,25 euros.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la empresa condenada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Con responsabilidad subsidiaria del FOGASA, en los términos expuestos.

Condenando a la empresa demandada al pago de las costas del proceso en la cantidad de 600 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0847-17, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en

la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, nº 3948-0000-69-0847-17, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncia, mando y firmo.

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 Ripecón Canarias, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

759

13651

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000806/2018.

NIG: 3803844420180006652.

Materia: despido.

IUP: TS2018032446.

Demandante: Ezequiel Cordero Falcón.

Demandado: Hercruza, S.L.; FOGASA.

Abogado: Miguel Ángel Expósito Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000806/2018 en materia de despido y cantidad, a instancia de Ezequiel Cordero Falcón contra Hercruza, S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante

edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11-09-2019 a las 10:25 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 Hercruza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

760

13656

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000839/2018.

NIG: 3803844420180006974.

Materia: despido.

IUP: TS2018034436.

Demandante: José Lorenzo González Quintero.

Demandado: Palambrapan, S.L.; María Carolina Zanetti Plaza; FOGASA.

Abogado: Estefanía Domínguez Ferrer.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000839/2018 en materia de despido a instancia de José Lorenzo González Quintero contra Palambrapan, S.L., María Carolina Zanetti Plaza y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su igno-

rado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18-07-2019 a las 10,25 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, habiéndose dicta Auto de Acumulación del Procedimiento nº 946-18 el día 15-01-2019, seguidos en el Juzgado Social nº 7 de esta localidad a los seguidos en este Juzgado, cuya parte dispositiva del mismo dice lo siguiente:

“Acuerdo.- Acceder al requerimiento de acumulación formulado por el Juzgado de lo Social 6, para la de los presentes autos a los seguidos ante dicho Juzgado bajo el núm. 839/2018.

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.- Sin perjuicio de llevarse a cabo lo acordado en esta resolución, contra ella podrán las partes interponer recurso de reposición que deberá presentarse en este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su notificación.

Si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de Seguridad Social, funcionario o personal estatutario, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.5 de la LRJS y los Sindicatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la LRJS, beneficiarios de justicia gratuita, el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, deberá dentro del plazo para recurrir constituir un depósito de 25 euros y si no lo hace el recurso no se admitirá a trámite (Disposición Adicional 15 de la LOPJ 6/1985, conforme la modificación introducida por la LO 1/2009).

El citado depósito deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander en la C.C.C. ES55 0049 3569 92 0005001274 ,debiendo insertar en observaciones los dígitos 4666/0000/30/0946/18.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza, del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife.”

Y para que sirva de citación y notificación en legal forma, a Palambrapan, S.L. y María Carolina Zanetti Plaza, ambos en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **761** **13661**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000997/2018.

NIG: 3803844420180008299.

Materia: despido.

IUP: TS2018042144.

Demandante: Ignacio José Díez Hernández.

Demandado: Manuel David Pereira; FOGASA.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000997/2018 en materia de despido y cantidad a instancia de Ignacio José Díez Hernández contra Manuel David Pereira y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12-06-2019 a las 10:45 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 Manuel David Pereira, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de enero de 2019.

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 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN COMPARECENCIA
ARTº. 280 LRJS**

762

14088

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000009/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000471/2018.

NIG: 3803844420180004090.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019003068.

Ejecutante: Melania Mercedes Vargas Perdomo.

Ejecutado: Antonio José Asbati Boadas.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Carlos Enrique Ravelo Perdomo.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 9/2019,

seguidos a instancia del ejecutante Dña. Melania Mercedes Vargas Perdomo, contra el ejecutado Antonio José Asbati Boadas, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 11 de marzo de 2019 a las 9:10 horas de su mañana en la Sala de Vistas de este órgano judicial, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Antonio José Asbati Boadas, con NIF número 51151924-Q, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2019.

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 8
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

763

13664

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000985/2018.

NIG: 3803844420180007641.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018039268.

Demandante: Rubén Ignacio Galván Hinojosa.

Demandado: Domínguez Falcón Sebastián; FOGASA.

Abogado: María Lourdes Déniz Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, 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 0000985/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Rubén Ignacio Galván Hinojosa contra D./Dña. Domínguez Falcón Sebastián, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14 de mayo de 2019 a las 10:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Domínguez Falcón Sebastián, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

764

13672

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000868/2018.

NIG: 3803844420180006675.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018032629.

Demandante: Francisco Guerrero Heredia.

Demandado: Pamicom Comunicaciones, S.L.; FOGASA; Comercepe, S.L.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, 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 0000868/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Francisco Guerrero Heredia contra Pamicom Comunicaciones, S.L. y Comercepe, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 3 de junio de 2019 a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Pamicom Comunicaciones, S.L. y Comercepe, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2019.

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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

765

13676

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000120/2018.

NIG: 3803844420180001371.

Materia: despido.

IUP: TS2018005885.

Demandante: Desiré López Álvarez.

Demandado: CB Solidaria; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000120/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Desiré López Álvarez, contra CB Solidaria y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado decreto con fecha 5 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por la letrada Tania Bello Castañeda, contra la diligencia de ordenación, de fecha de 10/05/2018.

2.- Reponer la resolución recurrida en el sentido de tener por admitida la renuncia de la letrada recurrente, suspender el presente procedimiento en el estado en que se encuentra, y requerir a CB Solidaria mediante entrega de copia de la presente resolución a fin de que designe nuevo letrado en el plazo de cinco días, haciéndole saber que, una vez transcurrido ese plazo se continuará la tramitación del presente procedimiento.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de reproducir la cuestión al recurrir, si fuera procedente, la resolución definitiva (artº. 188 LRJS).

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 8 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 CB Solidaria en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
766 13685

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000681/2018.

NIG: 3803844420180005124.

Materia: despido.

IUP: TS2018026378.

Demandante: Ricardo Fernández de la Puente Armas.

Demandado: FOGASA; We Are Hotels & More, S.L.; Enhancing, S.L.; Enhancing, S.L.

Abogado: José Ignacio Cestau Benito; Carmelo Hernández Rivero.

Procurador: ---.

Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000681/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Ricardo Fernández de la Puente Armas, contra FOGASA, We Are Hotels & More, S.L., Enhancing, S.L. y Enhancing, S.L. por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 25/01/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Aclarar la sentencia nº 357/2018 de 18 de diciembre de 2018, en el sentido de sustituir el fundamento de derecho sexto por el siguiente contenido: Sexto.- En cuanto a la reclamación de cantidad acumulada a la acción de despido, se tiene en cuenta las cantidades reclamadas en ambas demandas, que corresponden a distintos periodos y conceptos. Habiendo quedado acreditada la existencia de una relación laboral hasta el 28 de septiembre de 2018, sin que consten abonadas tales nóminas e incentivos, procede estimar la acción de reclamación de cantidad en la cuantía solicitada por la parte actora y que asciende a 52.500 euros y 20.277,77 euros; ello hace un total de 72.777,77 euros. Esta cantidad devengará un diez por ciento por mora patronal de acuerdo con el artº. 29.3 ET.

Y el punto tercero del fallo por el siguiente contenido:

Tercero.- Condeno a We Are Hotels & More, S.L. a que abone al actor la cantidad de 72.777,77 euros en concepto de salarios e incentivos pendientes de abono; más el interés moratorio del diez por ciento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra este Auto, que forma parte

de la sentencia, no cabe recurso. Contra la sentencia cabe el recurso ya indicado al notificarse la misma, contándose el plazo desde la notificación de este Auto (artº. 267.8º de la LOPJ y 407-LEC, en relación con la Disposición decimoséptima de la Ley 1/2000). Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social nº 8.

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 Enhancing, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

767

14119

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000680/2018.

NIG: 3501644420180006843.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2018034053.

Demandante	Milan Milenkovic .
Demandado	John Mcdonald .
Demandado	Full Tour Marketing Slu
Demandado	Enduria Trav Sl
Demandado	CANARY ISLANDS TOURIST PROMOTION 3000 S.L.
Demandado	viajes amadores s l
Demandado	nueva idea marketing s l.u
Demandado	sunny isles travel s.l.
Demandado	CLUB TISAYA EIGENTUMSGESELLSCHAFT S.L
Demandado	CTG MARKETING & SALES CANARIAS S.L.
Demandado	FOGASA
Demandado	ADM. CONCURSAL FULL TOUR MARKETING S.L.
Demandado	OPCCAN SOCIEDAD LIMITADA
Demandado	ADMI CONCURSAL ENDUARIA TRAV SL MARIA DEL MAR MEJIAS JIMENEZ
Demandado	SALBA MARKETING CANARY ISLAND S.L.
Demandado	SEVEN ISLAND TRAVEL COMPANY S.L

Abogado:

María Vanessa Ramirez Rodríguez

Manuel Jose Cañada Ortega

Manuel Jose Cañada Ortega

Manuel Jose Cañada Ortega

Manuel Jose Cañada Ortega

Manuel Jose Cañada Ortega

Manuel Jose Cañada Ortega

Felix Aranda Rodriguez

Felix Aranda Rodriguez

Procurador:

David Cañada Ortega

David Cañada Ortega

David Cañada Ortega

David Cañada Ortega

David Cañada Ortega

David Cañada Ortega

D. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000680/2018 y 713/18 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Milan Milenkovic y María Zaraida Santana Herrera contra John Mcdonald, Full Tour Marketing, S.L.U., Enduria Trav, S.L., Canary Islands Tourist Promotion 3000, S.L., Viajes Amadores, S.L., Nueva Idea Marketing, S.L.U., Sunny Isles Travel, S.L., Club Tisaya Eigentumsgesellschaft, S.L., CTG Marketing & Sales Canarias, S.L., FOGASA, Adm. Concursal Full Tourmarketing, S.L., Opccan Sociedad Limitada, Admi. Concursal Enduaria Trav, S.L. María del Mar Mejías Jiménez, Salba Markenting Canary Island, S.L. y Seven Island Travel Company, S.L., se ha acordado citar a la última entidad mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11-03-2019 a las 11.30 y 11-03-19 a las 11.45, así mismo se le cita para la practica de la prueba anticipada que se llevará a efecto el próximo día 21 de febrero de 2019 a las 10.15 horas para la aportación de la documentación contable 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 y Seven Island Travel Company, 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 31 de enero de 2019.

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 40 DE MADRID**

**CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO
Y A INTERROGATORIO**

768

14133

Órgano que ordena citar.

Juzgado de lo Social nº 40 de Madrid.

Asunto en que se acuerda.

Juicio nº 616/2018 promovido por D./Dña. Montserrat Mondejar del Amo sobre despido.

Persona que se cita.

Gowaii Vacation Holding, S.L., Naturaleza y Turismo, S.L., Main Control Corp, S.L., 123 Caribbean Travel, S.L., Gowaii Investments, S.L. en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación.

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por Dña. Montserrat Mondejar del Amo sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer.

En la sede de este Juzgado, sito en C/ Princesa, 3, planta 4-28008, Sala de Vistas nº 7.3, ubicada en la planta cuarta el día 01/04/2019, a las 09:50 horas.

Advertencias legales.

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artº. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artº. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (artº. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer, en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artº. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 25 de enero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, María José Villagran Moriana.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA”

Los Realejos

EXTRAVÍO

769

14116

Habiéndose extraviado certificación extendida a nombre de D. Agustín Lorenzo López, con DNI 78335249D, de una participación de esta Comunidad, número 71, de acuerdo con los Estatutos de la misma, se hace público que, transcurrido el plazo de quince días a partir de la presente publicación

sin presentarse reclamaciones, se extenderá nueva certificación anulándose la anterior.

Los Realejos, a 30 de enero de 2019.

El Presidente, Isidoro Martín Hernández.

ción alguna, serán considerados nulos y expedido un nuevo título.

Breña Baja, a 9 de enero de 2019.

El Secretario, Armando Alonso Concepción.- Vº.
Bº.: el Presidente, Efrén Brito Castañeda.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“LOS REMOLINOS”**

Breña Alta

ANUNCIO

770

14126

Habiéndose extraviado la certificación número 587 a nombre de D. Álvaro Martín García, acreditativas de las participaciones que posee en esta Comunidad, y con el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo 7 de nuestros Estatutos, para que, si en el plazo de diez días no se presentara reclama-

**COMUNIDAD DE AGUAS
POZO DE LA FLORIDA**

EXTRAVÍO

771

15036

Extraviada la certificación de las participaciones numero 433-434 de esta Comunidad a nombre de D. Sergio Morales Cabrera se advierte para que si transcurrido 10 días de su publicación en el Boletín Oficial y no se presentara reclamación alguna serán declaradas nulas y expedido un duplicado.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2018.

El Presidente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5