

SESIÓN 2016/ 9

ACTA DE LA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 18 ABRIL DE 2016.

Asistentes:

Sr. Alcalde-Presidente:

D. Manuel Domínguez González.

Sres. Concejales:

D. Adolfo González Pérez Siverio

D. Domingo García Ruiz

D. José Alexis Hernández Dorta

D. Moisés Darío Pérez Farrais

D^a Laura María Lima García

Sra. Secretaria en funciones::

D^a Raquel Oliva Quintero.

En la Histórica Villa de Los Realejos, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo las 9:00 horas, del día 18 de abril de 2016, se reúne, en la Sala de Prensa, la Junta de Gobierno Local, bajo la presidencia del Señor Alcalde Presidente, concurriendo los Sres./as Concejales/as relacionados al margen, todos ellos asistidos por la Sra. Secretaria en funciones, haciendo constar que no asiste a la misma., D.^a María Noelia González Daza, al objeto de celebrar la sesión ordinaria, en primera convocatoria, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS A LA INICIATIVA DE LA REAL ACADEMIA DE LAS CIENCIAS PARA SOLICITAR A CORREOS LA EMISIÓN DE UN SELLO Y UN MATASELLOS CONMEMORATIVO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO EN LOS REALEJOS DEL PROFESOR D. ANTONIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, CATEDRÁTICO DE QUÍMICA ORGÁNICA Y EXRECTOR DE LA REAL ACADEMIA CANARIA DE LAS CIENCIAS Y ACEPTACIÓN DE ESTA PRESIDENCIA PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ DE HONOR DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA.

Vista la iniciativa presentada por la Real Academia Canaria de las Ciencias solicitando el apoyo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos para solicitar a Correos la emisión de un sello y un matasellos conmemorativo del Centenario del nacimiento en Los Realejos del profesor D. Antonio González González, Catedrático de Química Orgánica y Exrector de dicha universidad, y cuyo tenor literal es el siguiente:

"El 27 de octubre de 2017 se cumplirán cien años del nacimiento en Los Realejos del insigne Profesor D. Antonio González González, Catedrático de Química Orgánica y Exrector de nuestra Universidad, quizás el químico español más prestigioso de la primera mitad del siglo pasado. Para celebrar este centenario, la Comisión Organizadora está preparando una serie de actividades. Una de ellas, es solicitar a Correos la emisión de un sello y un matasellos conmemorativo de esta efeméride, de difusión nacional.

Nos han informado que para intentar conseguirlo, es preciso que contemos con el apoyo del mayor número posible de instituciones. Por esta razón, me dirijo a V.I. y solicito encarecidamente, y si lo estima pertinente, el apoyo del Ayuntamiento de Los Realejos a esta iniciativa."

Por otra parte habiéndose recibido escrito de dicha academia el 15 de abril de 2016 en el que se solicita la aceptación de esta Presidencia para formar parte del Comité de Honor de la Comisión Organizadora para celebrar el centenario del nacimiento en Los Realejos del Profesor D. Antonio González González.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Adherirnos a la iniciativa de la Real Academia Canaria de las Ciencias para solicitar a Correos la emisión de un sello y un matasellos conmemorativo del Centenario del nacimiento en Los Realejos del profesor D. Antonio González González, Catedrático de Química Orgánica y Exrector de dicha universidad.

SEGUNDO. Aceptación de esta Presidencia para formar parte del Comité de Honor de la Comisión Organizadora para celebrar dicho centenario.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución a la Real Academia Canaria de las Ciencias a los efectos oportunos.

2. Aprobación del **CONVENIO CON CONSTRUCCIONES JUBENDA S.L. SOBRE OCUPACION DE UN MURO DE SU TITULARIDAD SITO EN CALLE REAL Nº 32 PARA LA CONFECCION DE MURAL PICTORICO**. Visto el expediente instruido para la aprobación del **CONVENIO CON CONSTRUCCIONES JUBENDA S.L. SOBRE OCUPACION DE UN MURO DE SU TITULARIDAD SITO EN CALLE REAL Nº 32 PARA LA CONFECCION DE MURAL PICTORICO**. Este punto se retira del orden del día.

3. **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA EN FAVOR DE LA ENTIDAD CLUB VOLEIBOL MENCEY REALEJOS**. Visto el expediente incoado por la Alcaldía - Presidencia para la concesión de una subvención nominativa a la Entidad Club Voleibol Mencey Realejos, CIF: G38448890 con cargo a los créditos existentes en el vigente presupuesto municipal por importe de 9.600,00 Euros.

Resultando que la actividad realizada en el municipio por dicha Entidad tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública que redundará en beneficio de la ciudadanía en general.

Resultando que dicha línea de actuación subvencional figura expresamente recogida en el Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos para la anualidad 2016.

Resultando que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de difusión y promoción del deporte, pretende conseguir la mayor promoción de las actividades de carácter lúdico y deportivas y el más alto nivel de participación en dichas actividades para lo que considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participan en este proceso de fomento de dichas actividades.

Resultando que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2016 subvención nominativa a favor del **Club Voleibol Mencey Realejos** con cargo a la partida presupuestaria **2016 / DEP / 341 / 489,33**: "Subvención club Voleibol Mencey Realejos" por importe de **9.600,00- Euros**.

Considerando cuanto se previene en el convenio de colaboración a suscribir entre esta Corporación y **El Club Mencey Realejos (CIF: G38448890)** para dar cumplimiento a lo

previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un convenio.

Considerando que la competencia para la concesión de la subvención nominativa que se pretende corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía en virtud del Decreto nº 1263 de fecha 15 de junio de 2015.

Considerando que con arreglo al artículo 17.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones “*La Delegación de la facultad para conceder subvenciones lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de Delegación disponga otra cosa. La Delegación de competencias conllevará según se disponga en la norma habilitante la aprobación del gasto, salvo que se excluya de forma expresa*”.
Visto el informe jurídico del Técnico de Administración de Deportes, obrante en el expediente.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el gasto para la concesión de una subvención nominativa por importe de **9.600,00 Euros** con cargo a la aplicación presupuestaria **2016 / DEP / 341 / 489.33**: “Subvención Club Voleibol Mencey Realejos”

SEGUNDO.- Conceder una subvención nominativa a la Entidad **Club Voleibol Mencey Realejos**, CIF **G38448890**, por importe de **9.600,00.- Euros** para hacer frente a los gastos que se deriven del objeto de la subvención otorgada.

TERCERO.- Aprobar el Convenio de colaboración a formalizar con la Entidad **Club Voleibol Mencey Realejos** obrante en el expediente de su razón y que consta de nueve (9) cláusulas, en todos sus términos, por el que se regula la citada subvención para dar cumplimiento del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y EL CLUB VOLEIBOL MENCEY REALEJOS PARA EL EJERCICIO 2016

En Los Realejos a de2016

COMPARECEN:

POR UNA PARTE, D Manuel Domínguez González, DNI 43.369.204 J con en su calidad de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Villa de Los Realejos (P3803100A), asistido de el/ la Secretaria Accidental del Excmo. Ayuntamiento, que da fe del acto.

POR OTRA PARTE, D. Zebensui Pérez González mayor de edad, con DNI 78.618.131 Z, en calidad de Presidente del Club Voleibol Mencey Realejos, que representa en este presente acto,

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad para llevar a cabo el presente Convenio y a tal efecto,

MANIFIESTAN:

Que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de difusión y fomento del deporte, considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades

ciudadanas que participan en el proceso de ejecución de proyectos, programas o actividades relacionadas con esta materia.

Que el Club Voleibol Mencey Realejos, es una entidad sin ánimo de lucro, registrada en el Registro de Asociaciones Canarias del Gobierno de Canarias con el número 2524-6/97 A y que según sus Estatutos entre sus fines está "fomentar el desarrollo de actividades deportivas y como principal modalidad la del voleibol a través de la Escuela Municipal de esta modalidad" y "colaborar con aquellas Entidades afines y con Organismos oficiales orientados en esta dirección".

Que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2016, subvención nominativa a favor del Club Voleibol Mencey Realejos con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Año	Org	Prog	Econom	Denominación	Importe
2016	DEP	341	48933	SUBVENCIÓN CLUB VOLEIBOL MENCEY REALEJOS	9.600,00

Que el presente Convenio se formaliza para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Los Realejos y el Club Voleibol Mencey Realejos suscriben el presente Convenio Regulador de la Subvención y mutua colaboración, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del Convenio:

El presente Convenio tiene como objeto regular la subvención concedida por el Ayuntamiento de los Realejos (en adelante Ayuntamiento) a la Entidad **Club Voleibol Mencey Realejos** (en adelante Entidad), para la anualidad 2016, que figura nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2015, en la aplicación presupuestaria siguiente para financiar el programa de: "**Promoción del Deporte Municipal**", en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de de 2016

Año	Org	Prog	Econom	Denominación	Importe
2016	DEP	341	48933	SUBVENCIÓN CLUB VOLEIBOL MENCEY REALEJOS	9.600,00

SEGUNDA.- Obligaciones de la Entidad:

1. Destinar la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida y ejecutar el proyecto o actividad subvencionada **hasta el día 30 de noviembre de 2016.**

2. Proporcionar el personal necesario para la puesta en marcha y funcionamiento de dichas actividades, ya sea a través de personal propio o en régimen de colaboración, responsabilizándose, este último caso, de toda las obligaciones de naturaleza laboral y fiscal que se deriven (impuestos, seguridad social, etc...)

3. Presentar Memoria Evaluativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante Cuenta Justificativa.

4. Presentar en el Ayuntamiento, antes del mes de octubre del corriente, un avance de las actividades desarrolladas y unas previsiones de las que se puedan desarrollar en la anualidad 2017 para que el Ayuntamiento pueda estudiar la posibilidad de incluir, en los presupuestos de dicho ejercicio, una subvención nominativa a la Entidad.

5. Acreditar, con carácter previo al otorgamiento de la subvención, el haber adaptado sus Estatutos al régimen previsto en la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

6. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones mediante la instalación de placas o carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Memoria final.

Asimismo, en todas las actividades de difusión (carteles, folletos, impresos, pancartas, etc.) que realice la Entidad Beneficiaria en relación con la subvención concedida deberá indicarse que las mismas han sido objeto de financiación por el Ayuntamiento de Los Realejos.

TERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento:

Abonar anticipadamente el importe de **9.600,00 euros**, que representa el 100% del total del importe de la subvención concedida, en concepto de pago anticipado previa petición expresa del interesado en los términos previstos en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

CUARTA.- Gastos subvencionables:

Serán objeto de subvención los gastos previamente pagados por la Entidad que están directamente relacionados con el proyecto, programa o actividad y que se concretan en los siguientes:

- Retribuciones monitores
- Gastos de mantenimiento.
- Gastos de desplazamientos
- Gastos de formación técnica
- Gastos de Equipaciones.
- Gastos material deportivo para competición y entrenamiento.
- Seguros (accidentes, responsabilidad civil)
- Cualquier otro gasto que este directamente relacionado con la actividad subvencionada.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada. En ningún caso tendrá la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones. Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

QUINTA.- Abono anticipado.

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la Entidad Beneficiaria en el plazo de quince días desde la firma del Convenio previo cumplimiento de los siguientes trámites:

a) Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención.

b) Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social (aportación documental o declaración jurada en los supuestos que así lo contemplen)

c) Que el beneficiario acredite haber notificado al Ayuntamiento las modificaciones que se hayan producido durante el año y/o la presentación de la memoria anual de actividades conforme a lo previsto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias

d) Presentación del Modelo **MOD.SUB.16** de alta en el aplicativo de gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos

SEXTA.- Forma y plazo de justificación:

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de **Cuenta Justificativa del gasto realizado**, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto, atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se utilizará la siguiente plataforma Web para la conformación de la cuenta justificativa:

<http://losrealejos.es/servicios-municipales/hacienda/unidad-de-subvenciones/>

Una vez tabulados los distintos documentos justificativos del gasto realizado y la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada en la plataforma Web se generarán los **Anexos IV y V** que serán presentados, *antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada*, en la oficina de Atención al ciudadano (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos acompañados de los siguientes documentos:

Memoria Evaluativa de la Actividad subvencionada.

Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (Anexo V). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d) del artículo 35.2 de la Ordenanza General, y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, conforme a lo previsto al apartado e) de la citada disposición (copia de transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, “recibí en metálico”, etc.).

La **Memoria evaluativa de la actividad subvencionada** consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 35. 2 a) de la Ordenanza General, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- (1) FINALIDAD
- (2) DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO
- (3) FINANCIACIÓN. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 39 de la Ordenanza
- (4) RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE HAN DE APLICARSE A INCREMENTAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA
- (5) COLECTIVO DE ACTUACIÓN
- (6) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
- (7) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL DEL PROGRAMA
- (8) NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS
- (9) MATERIALES UTILIZADOS
- (10) ACTUACIONES REALIZADAS
- (11) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA ORDENANZA, DE LA ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA
- (12) RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA CERTIFICADOS Y VALORADOS
- (13) DESVIACIONES RESPECTO A OBJETIVOS PREVISTOS
- (14) CONCLUSIONES

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión “No procede” o equivalente.

Las **facturas aportadas** deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

El **plazo para la justificación de la subvención** será, como máximo, de tres meses, desde la finalización del plazo de realización de la actuación subvencionada, fijándose como **límite el día 15 de diciembre de 2016**.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, mediante impreso que será facilitado en la Tesorería Municipal para su posterior ingreso en la entidad financiera colaboradora.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá introducirse en la Memoria Justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayto de Los Realejos.
- b) Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros recursos.

A tal efecto el Ayuntamiento de Los Realejos articulará los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las Entidades Beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la Entidad beneficiaria sobre la tramitación y justificación de la subvención otorgada: **subvenciones@ayto-realejos.es**

SÉPTIMA.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos / parciales:

1. No se concederá subvención en ningún caso a los beneficiarios que no justifiquen al menos el 70% de las actividades y presupuesto de gastos presentados en el proyecto inicial.

2. La subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada, debiendo proceder el beneficiario, en su caso, al reintegro correspondiente por la sobre financiación de la actividad objeto de la subvención, si hubiera percibido anticipadamente el pago de la misma.

3. Perderá el derecho a la subvención y será **causa de reintegro** de la misma, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos, sin perjuicio de cuanto se previene al respecto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 del 21 de julio sobre reglamento de la Ley 38/2003 del 17 de noviembre General de Subvenciones:

- a) El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención
- b) Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada
- c) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto
- d) No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones
- f) En los demás supuestos contenidos en el artículo 48 de la ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre General de Subvenciones y en la Ordenanza General.

OCTAVA.- Plazo de vigencia. Prórrogas.

Al objeto de la realización de las actuaciones objeto de subvención, el período subvencionable abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015, sin que exista la posibilidad de prórroga al tratarse de una subvención nominativa.

NOVENA.- Régimen Jurídico:

Para todo lo no previsto expresamente en este presente Convenio, y en su la Addenda del mismo, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión u otras causas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 27 de octubre de 2005, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 208, de fecha 23 de diciembre de 2005, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, ambas partes subscriben este Convenio, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al inicio.

<i>El Alcalde/ Presidente</i>		<i>El / La representante legal de la Entidad</i>
	<i>La Secretaria/O/ Accidental</i>	

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde – Presidente para adoptar las resoluciones que fueran necesarias para la puesta en práctica y ejecución del presente Acuerdo, así como a la firma del referido Convenio de Colaboración.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos municipales, así como al representante legal de la Entidad Club Voleibol Mencey Realejos emplazándole para la firma del Convenio aprobado.

4. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE INSTRUIDO CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA EN FAVOR DE LA ENTIDAD CLUB FUTBOL SALA RAMBLA DE CASTRO. Visto el expediente incoado para la concesión de una subvención nominativa a la Entidad Club Futbol Sala Rambla de Castro con cargo a los créditos existentes en el vigente presupuesto municipal por importe de 5.760 Euros.

Resultando que la actividad realizada en el municipio por dicha Entidad tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública que redundará en beneficio de la ciudadanía en general.

Resultando que dicha línea de actuación subvencional figura expresamente recogida en el Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos para la anualidad 2016.

Resultando que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de difusión y promoción del deporte, pretende conseguir la mayor promoción de las actividades de carácter lúdico y deportivas y el más alto nivel de participación en dichas actividades para lo que considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participan en este proceso de fomento de dichas actividades.

Resultando que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2016 subvención nominativa a favor del Club Futbol Sala Rambla de Castro con cargo a la partida presupuestaria 2016 / DEP / 341 / 489,39: "Subvención Club Futbol Sala Rambla de Castro" por importe de 5.760 Euros.

Considerando cuanto se previene en el convenio de colaboración a suscribir entre esta Corporación y el Club Futbol Sala Rambla de Castro (CIF: G38487161) para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un convenio.

Considerando que la competencia para la concesión de la subvención nominativa que se pretende corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía en virtud del Decreto nº 1263 de fecha 15 de junio de 2015.

Considerando que con arreglo al artículo 17.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones "*La Delegación de la facultad para conceder subvenciones lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de Delegación disponga otra cosa. La Delegación de competencias conllevará según se disponga en la norma habilitante la aprobación del gasto, salvo que se excluya de forma expresa*".

Visto el informe jurídico del Técnico de Administración de Deportes, obrante en el expediente.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el gasto para la concesión de una subvención nominativa por importe de 5760 Euros con cargo a la aplicación presupuestaria **2016 / DEP / 341 / 489.39**: "Subvención Club Futbol Sala Rambla de Castro"

SEGUNDO.- Conceder una subvención nominativa a la Entidad Club Futbol Sala Rambla de Castro, CIF G38487161, por importe de 5.760,00.- Euros para hacer frente a los gastos que se deriven del objeto de la subvención otorgada.

TERCERO.- Aprobar el Convenio de colaboración a formalizar con la Entidad Club Futbol Sala Rambla de Castro obrante en el expediente de su razón y que consta de nueve (9) cláusulas, en todos sus términos, por el que se regula la citada subvención para dar cumplimiento del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y CLUB FÚTBOL SALA RAMBLA DE CASTRO PARA EL EJERCICIO 2016

En Los Realejos a de de 2016

COMPARECEN:

POR UNA PARTE, D Manuel Domínguez González, DNI 43.369.204 J con en su calidad de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Villa de Los Realejos (P3803100A), asistido de la Secretaria accidental del Excmo. Ayuntamiento, que da fe del acto.

POR OTRA PARTE, D. Ángela María León, mayor de edad, con DNI 45.528.092 Y, en calidad de Presidente del Club Fútbol Sala Rambla de Castro, con CIF G 38487161 que representa en este presente acto,

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad para llevar a cabo el presente Convenio y a tal efecto,

MANIFIESTAN:

Que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de difusión y fomento del deporte, considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participan en el proceso de ejecución de proyectos, programas o actividades relacionadas con esta materia.

Que el Club Fútbol Sala Rambla de Castro es una entidad sin ánimo de lucro, registrada en el Registro de Asociaciones Canarias del Gobierno de Canarias con el número 2773-44/98 y que según sus Estatutos entre sus fines está "fomentar el desarrollo de actividades deportivas y como principal modalidad la del Fútbol" y "colaborar con aquellas Entidades afines y con Organismos oficiales orientados en esta dirección".

Que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2016, subvención nominativa a favor del Club Fútbol Sala Rambla de Castro con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Año	Org	Prog	Econom	Denominación	Importe
2016	DEP	341	48939	SUBVENCIÓN CLUB FÚTBOL SALA RAMBLA DE CASTRO	5.760,00

Que el presente Convenio se formaliza para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Los Realejos y el Club Fútbol Sala Rambla de Castro suscriben el presente Convenio Regulador de la Subvención y mutua colaboración, que se registrará por las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del Convenio:

El presente Convenio tiene como objeto regular la subvención concedida por el Ayuntamiento de los Realejos (en adelante Ayuntamiento) a la Entidad Club Fútbol Sala Rambla de Castro (en adelante Entidad), para la anualidad 2016, que figura nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2016, en la aplicación presupuestaria siguiente para financiar el programa de: "Subvención para el fomento del deporte Municipal", en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de de 2016.

Año	Org	Prog	Econom	Denominación	Importe
2016	DEP	341	48939	SUBVENCIÓN CLUB FÚTBOL SALA RAMBLA DE CASTRO	5.760,00

SEGUNDA.- Obligaciones de la Entidad:

1. Destinar la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida y ejecutar el proyecto o actividad subvencionada hasta el día 30 de noviembre de 2016.

2. Proporcionar el personal necesario para la puesta en marcha y funcionamiento de dichas actividades, ya sea a través de personal propio o en régimen de colaboración, responsabilizándose, este último caso, de toda las obligaciones de naturaleza laboral y fiscal que se deriven (impuestos, seguridad social, etc...)

3. Presentar Memoria Evaluativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante Cuenta Justificativa.

4. Presentar en el Ayuntamiento, antes del mes de octubre del corriente, un avance de las actividades desarrolladas y unas previsiones de las que se puedan desarrollar en la anualidad 2017 para que el Ayuntamiento pueda estudiar la posibilidad de incluir, en los presupuestos de dicho ejercicio, una subvención nominativa a la Entidad.

5. Acreditar, con carácter previo al otorgamiento de la subvención, el haber adaptado sus Estatutos al régimen previsto en la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

6. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones mediante la instalación de placas o carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Memoria final.

Asimismo, en todas las actividades de difusión (carteles, folletos, impresos, pancartas, etc.) que realice la Entidad Beneficiaria en relación con la subvención concedida deberá indicarse que las mismas han sido objeto de financiación por el Ayuntamiento de Los Realejos.

TERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento:

Abonar anticipadamente el importe de 5.760,00 euros, que representa el 100% del total del importe de la subvención concedida, en concepto de pago anticipado previa petición expresa del interesado en los términos previstos en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

CUARTA.- Gastos subvencionables:

Serán objeto de subvención los gastos previamente pagados por la Entidad que están directamente relacionados con el proyecto, programa o actividad y que se concretan en los siguientes:

- Retribuciones a personal de mantenimiento.
- Retribuciones a monitores
- Gastos de desplazamiento
- Gastos de formación técnica
- Gastos de equipaciones
- Gastos de material deportivo para competición y entrenamiento
- Seguros (accidentes, responsabilidad civil,...)
- Cualquier otro gasto que este directamente relacionado con la actividad subvencionada.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

QUINTA.- Abono anticipado.

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la Entidad Beneficiaria en el plazo de quince días desde la firma del Convenio previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención
- b) Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social (aportación documental o declaración jurada en los supuestos que así lo contemplen)
- c) Que el beneficiario acredite haber notificado al Ayuntamiento las modificaciones que se hayan producido durante el año y/o la presentación de la memoria anual de actividades conforme a lo previsto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias
- d) Presentación del Modelo MOD.SUB.16 de alta en el aplicativo de gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos

SEXTA.- Forma y plazo de justificación:

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto, atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se utilizará la siguiente plataforma Web para la conformación de la cuenta justificativa:

https://www.losrealejos.mobi/gestisub/pages/index.php

Una vez tabulados los distintos documentos justificativos del gasto realizado y la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada en la plataforma Web se generarán los Anexos IV y V que serán presentados, antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada, en la oficina de Atención al ciudadano (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos acompañados de los siguientes documentos:

- Memoria Evaluativa de la Actividad subvencionada
- Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (Anexo V). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d) del artículo 35.2 de la Ordenanza General, y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, conforme a lo previsto al apartado e) de la citada disposición (copia de transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, "recibí en metálico", etc.).

La Memoria evaluativa de la actividad subvencionada consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 35. 2 a) de la Ordenanza General, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- (1) FINALIDAD
- (2) DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO
- (3) FINANCIACIÓN. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 39 de la Ordenanza
- (4) RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE HAN DE APLICARSE A INCREMENTAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA
- (5) COLECTIVO DE ACTUACIÓN
- (6) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
- (7) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL DEL PROGRAMA
- (8) NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS
- (9) MATERIALES UTILIZADOS
- (10) ACTUACIONES REALIZADAS
- (11) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA ORDENANZA, DE LA ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O

VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE,
MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA
(12) RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA CERTIFICADOS Y VALORADOS
(13) DESVIACIONES RESPECTO A OBJETIVOS PREVISTOS
(14) CONCLUSIONES

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión "No procede" o equivalente.

Las facturas aportadas deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- o Denominación de la Entidad Beneficiaria
- o Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- o Número y Fecha de Factura
- o Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- o Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario e Importe total
- o Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

El plazo para la justificación de la subvención será, como máximo, de tres meses, desde la finalización del plazo de realización de la actuación subvencionada, fijándose como límite el día 15 de diciembre de 2016.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, mediante impreso que será facilitado en la Tesorería Municipal para su posterior ingreso en la entidad financiera colaboradora.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá introducirse en la Memoria Justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayto de Los Realejos.
- b) Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros recursos.

A tal efecto el Ayuntamiento de Los Realejos articulará los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las Entidades Beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la Entidad beneficiaria sobre la tramitación y justificación de la subvención otorgada: subvenciones@ayto-realejos.es

SÉPTIMA.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos / parciales:

1. No se concederá subvención en ningún caso a los beneficiarios que no justifiquen al menos el 70% de las actividades y presupuesto de gastos presentados en el proyecto inicial.
2. la subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada, debiendo proceder el beneficiario, en su caso, al reintegro correspondiente por la sobre financiación de la actividad objeto de la subvención, si hubiera percibido anticipadamente el pago de la misma.
3. Perderá el derecho a la subvención y será causa de reintegro de la misma, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos:
 - a) El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención
 - b) Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada
 - c) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto

- d) No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones
- f) En los demás supuestos contenidos en el artículo 48 de la ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre General de Subvenciones y en la Ordenanza General.

OCTAVA.- Plazo de vigencia. Prórrogas.

Al objeto de la realización de las actuaciones objeto de subvención, el período subvencionable abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016, sin que exista la posibilidad de prórroga al tratarse de una subvención nominativa

NOVENA.- Régimen Jurídico:

Para todo lo no previsto expresamente en este presente Convenio, y en su la Addenda del mismo, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión u otras causas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 27 de octubre de 2005, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 208, de fecha 23 de diciembre de 2005, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, ambas partes subscriben este Convenio, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al inicio.

El Alcalde/ Presidente		El / La representante legal de la Entidad
	La Secretaria Accidental	

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde – Presidente para adoptar las resoluciones que fueran necesarias para la puesta en práctica y ejecución del presente Acuerdo, así como a la firma del referido Convenio de Colaboración.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos municipales, así como al representante legal de la Entidad Club Futbol Sala Rambla de Castro emplazándole para la firma del Convenio aprobado.

5. DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 469/16, 484/16 y 501/16.

5.1. Nº 469/16, DE 04 DE ABRIL.- Por el Sra. Secretaria en funciones de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

"Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación de las obras denominadas **"OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA"**, por un importe de adjudicación de **CIENTO DOCE MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (112.149,53.- €)**, IGIC no incluido y liquidado al 7%; y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 315/16 de fecha 9 de marzo de 2016, se adjudicaron las citadas obras a la empresa FALISA, S.L., estableciéndose un plazo de ejecución de las obras de *TRES -3- SEMANAS*, desde la emisión de la adjudicación.

2º.- Mediante posterior Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 396/16 de fecha 22 de marzo de 2016, se autoriza la ampliación del ámbito de actuación de las obras, con la consiguiente ampliación de ejecución de las mismas hasta el 1 de abril del presente año.

3º.- Con fecha 1 de abril de 2016, y con registro de entrada nº 4717, la empresa adjudicataria presenta escrito solicitando *"Ampliación de plazo de ejecución de 1 semana debido a los problemas que ha ocasionado en la marcha de la obra, las inclemencias meteorológicas"*.

4º.- Consta informe emitido por el Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con fecha 4 de abril de 2016, con el siguiente tenor literal:

"En relación con el escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de fecha 01 de abril de 2016, y asiento número 4714, por la empresa FALISA, S.L. solicitando la ampliación del plazo para la terminación de las obras denominadas "OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA" por una semana debido a los problemas que ha ocasionado en la marcha de la obra, las inclemencias meteorológicas.

El técnico que suscribe informa:

1.- Las obras denominadas *"OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA"* se presupuestaron inicialmente mediante relación valorada con un presupuesto de licitación por importe de setenta y cuatro mil seiscientos ochenta y siete euros con veinticinco céntimos (74.687,25 €) IGIC no incluido y liquidado al 7%, adjudicándose a la empresa FALISA, S.L., con un plazo de ejecución de las obras de *TRES (3) SEMANAS*, mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 315/16 de 9 de marzo de 2016.

2.- Con fecha 17 de marzo de 2016, se emite informe técnico debido a la necesidad de ampliación del ámbito de actuación de las *"OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA"* y nuevo presupuesto con un importe de licitación de ciento doce mil ciento cuarenta y nueve euros con cincuenta y tres céntimos (112.149,53€) IGIC no incluido y liquidado al 7%.

3.- Mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 396/16, de 22 de marzo de 2016, se autoriza la ampliación del ámbito de actuación de las *"OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA"*, con un plazo de ejecución de las obras de *TRES (3) SEMANAS*, desde la emisión de la presente Resolución.

4.- Se ha podido comprobar que las interferencias alegadas por el contratista son ciertas, por lo que es razonable la solicitud de ampliación de plazo para la terminación de las obras.

5.- El art. 213.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contrato del Sector Público, establece que si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y esté ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado se concederá por la

Administración un plazo que será, por los menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Por su parte, el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas establece lo siguiente:

"1. La petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración a los efectos de que la Administración pueda oportunamente y, siempre antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, resolver sobre la prórroga del mismo, sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa se reajuste el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido.

Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato, la Administración deberá resolver sobre dicha petición antes de los quince días siguientes a la terminación del mismo. Durante este plazo de quince días, no podrá continuar la ejecución del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la Administración denegará la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella.

2. En el caso de que el contratista no solicitase prórroga en el plazo anteriormente señalado se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada la Administración para conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la prórroga que juzgue conveniente, con imposición, si procede, de las penalidades que establece el artículo 95.3 de la Ley o, en su caso, las que se señalen en el pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que considere más aconsejable esperar a la terminación del plazo para proceder a la resolución del contrato."

6.- Se informa favorablemente la prórroga solicitada por una semana para la ejecución de las obras referidas dado que las lluvias no han permitido la continuación de las obras (asfaltado y pavimentación).

Es todo cuanto se informa, Los Realejos a 4 de abril del 2.016.- El Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.-Agustín Francisco Hernández Fernández".

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- De conformidad con lo establecido en el artículo 213 TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente y lo solicite expresamente antes del vencimiento del plazo.

II.- Teniendo en cuenta que la empresa adjudicataria de las obras en cuestión, ha solicitado ampliación de plazo el día de vencimiento del plazo y que existe informe favorable a conceder una ampliación por el plazo máximo solicitado por la contrata de una semana, se estima de aplicación lo dispuesto en el artículo 100 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas "1. La petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, a los efectos de que la Administración pueda oportunamente, y siempre antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, resolver sobre la prórroga del mismo, sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa se reajuste el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido.

Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato, la Administración deberá resolver sobre dicha petición antes de los quince días siguientes a la terminación del mismo. Durante este plazo de quince días, no podrá continuar la ejecución

del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la Administración denegara la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella.

2. En el caso de que el contratista no solicitase prórroga en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada la Administración para conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la prórroga que juzgue conveniente, con imposición, si procede, de las penalidades que establece el artículo 95.3 de la Ley o, en su caso, las que se señalen en el pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que considere más aconsejable esperar a la terminación del plazo para proceder a la resolución del contrato."

III.- De conformidad con la disposición adicional 2ª apartado 1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia. Dicha competencia ha sido delegada por el Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de la Alcaldía n.º Decreto 1263/15, de 15 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado que no está previsto la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local hasta el próximo 18 de abril del presente año, resulta preciso avocar la competencia delegada por parte de la Alcaldía, al amparo de lo establecido en el artº. 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En su consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, conferida mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1263/15, de fecha 15 de junio, referida a la ampliación del plazo de ejecución de las obras denominadas **"OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA"**.

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de ejecución con **efecto retroactivo de fecha 1 de abril de 2016**, de las obras denominadas **"OBRAS DE EMERGENCIA PARA LA REPARACIÓN DEL HUNDIMIENTO EN EL TRAMO DE LA AVDA. DE CANARIAS EN EL FRENTE DEL Nº 37 Y LA CALLE FUERTEVENTURA"**, adjudicadas a la empresa **FALISA, S.L.**, hasta el próximo día **8 de abril de 2016**.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la empresa adjudicataria, así como dar cuenta de la misma al Técnico director de las obras.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución en la Junta de Gobierno Local".

5.2. Nº 484/16, DE 07 DE ABRIL.- Por el Sra. Secretaria en funciones de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

"Visto el expediente instruido para la contratación, mediante Negociado, sin publicidad, de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"PROYECTO DE PLANTA FOTOVOLTAICA DE 30 KW NOMINALES PARA LA CONEXIÓN A RED EN LA CUBIERTA DE LA SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

1º.- Las expresadas obras fueron adjudicadas a la empresa **ELECTRO MOLINA, S.A.**, en virtud del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1279/10 de fecha 25 de junio de 2010, por un importe de NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (91.428,57.-€), IGIC no incluido, habiéndose acreditado mediante Tres Certificaciones Ordinarias expedidas anteriormente por el

Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, ejecutadas por la misma cuantía de la adjudicación.

2º.- Las obras en cuestión fueron recibidas en virtud del Acta correspondiente formalizada con fecha 31 de enero de 2011, y fijándose un plazo de garantía de SESENTA - 60- MESES, a partir de la fecha de la recepción.

3º.- Mediante aval del Banco Español de Crédito, S.A. nº 00301548260000919211, de fecha 8 de junio de 2010, formalizado en el Mandamiento de Constitución de Depósitos número 3201000003554, de fecha 8 de junio de 2010, se constituyó la Garantía Definitiva por un importe de 4.571,43 €, como garantía de la buena ejecución de las obras.

4º.- Por el Ingeniero Técnico Industrial de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha expedido con fecha 10 de febrero de 2016 la Liquidación de éstas, que arroja un saldo líquido de **CERO (0,00.- €) EUROS**.

5º.- Consta informe de fecha 9 de febrero de 2016, emitido por el referido técnico en el que manifiesta que se ha cumplido satisfactoriamente el contrato, por lo que se informa favorablemente la devolución de la garantía definitiva.

6º.- Se deja constancia que dichos documentos fueron recibidos en la Unidad de Contratación con fecha 6 de abril de 2016.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- De conformidad con la Disposición transitoria primera, apartado segundo, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público, establece que los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior

II.- Aprobada la Liquidación de las obras, y habiendo informado el Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, procede la cancelación/devolución de la Garantía Definitiva, de conformidad con lo que dispone el art.º 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

III.- Es competente la Alcaldía-Presidencia para su aprobación a tenor de la Disposición Adicional Segunda, apartado primero, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por Decreto nº 1263/15, de fecha 15 de junio, siendo por tanto dicho órgano el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado que no está previsto la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local hasta el próximo día 18 de abril del presente año resulta preciso avocar la competencia delegada por parte de la Alcaldía, al amparo de lo establecido en el artº. 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En su consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, conferida mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1263/15, de fecha 15 de junio, referida a la aprobación de la liquidación y devolución de la garantía definitiva de las Obras denominadas **"PROYECTO DE PLANTA FOTOVOLTAICA DE 30 KW NOMINALES PARA LA CONEXIÓN A RED EN LA CUBIERTA DE LA SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**.

SEGUNDO.- Aprobar la Liquidación de las Obras denominadas **"PROYECTO DE PLANTA FOTOVOLTAICA DE 30 KW NOMINALES PARA LA CONEXIÓN A RED EN LA CUBIERTA DE LA SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"** expedida por el Ingeniero Técnico Industrial de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y que arroja un saldo líquido de **CERO (0,00.- €) EUROS**.

TERCERO.- Autorizar a los Servicios Económicos Municipales para que procedan a la cancelación/devolución de la Garantía Definitiva por importe de **CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (4.571,43 -€)**, constituida mediante aval del Banco Español de Crédito, S.A. nº 00301548260000919211, de fecha 8 de junio de 2010, formalizado en el Mandamiento de Constitución de Depósitos número 3201000003554, de fecha 8 de junio de 2010, a nombre de la empresa **ELECTRO MOLINA, S.A.**, en calidad de adjudicataria de las obras.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a la empresa adjudicataria de las obras en cuestión, así como dar cuenta de la misma a Intervención y Tesorería, a los procedentes efectos.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución en la Junta de Gobierno Local".

5.3. Nº 501/16, DE 11 DE ABRIL.- Por el Sra. Secretaria en funciones de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Vistas las Bases de la Convocatoria para la concesión de subvenciones a las Entidades Deportivas sin Ánimo de Lucro para sus categorías de base y a Deportistas del municipio para sufragar parcialmente los gastos de funcionamiento de dichas entidades o deportistas municipales en el año 2016.

Resultando que el importe total máximo de las ayudas a conceder asciende a 76.000 euros (setenta y seis mil €), obrando al efecto en el expediente la correspondiente certificación de Intervención sobre existencia de crédito disponible.

Considerando que estas ayudas que se pretenden conceder han de regirse por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Considerando que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, conforme al artº 22 de la citada Ley General de Subvenciones.

Considerando que con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las Bases reguladoras para su concesión en los términos establecidos en la reiterada Ley, la cual exige el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley.

Considerando asimismo cuanto se previene en la redacción actual de los artículos 17, 18, 20 y 23 de la repetida Ley General de Subvenciones en relación con la convocatoria y su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Diario Oficial correspondiente.

Considerando que en base al nuevo art. 25.2 letra l) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de Abril es competente este Ayuntamiento en materia de promoción del deporte.

Considerando que es competente para la aprobación de estas Bases la Alcaldía-Presidencia al amparo de la competencia residual que le confiere el art. 21.1. s) de la ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto nº 1263 de 15 de junio de 2015.

Considerando que por razones de urgencia se estima debe ser avocada la competencia delegada por esta Alcaldía en este asunto concreto, conforme al artº 14 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Visto el informe jurídico del Técnico de Administración de Deportes, así como la fiscalización de Intervención, obrantes en el expediente.

En su virtud, esta Alcaldía-Presidencia tiene a bien adoptar la siguiente **RESOLUCION:**

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de 15 de junio de 2015 para la resolución concreta del presente asunto por razones de urgencia.

SEGUNDO- Aprobar las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las Entidades Deportivas y Deportistas del Municipio para sufragar parcialmente los gastos de funcionamiento de dichas entidades o deportistas municipales en el año 2016, conforme al texto inserto al final de esta Resolución. Aprobándose asimismo al efecto la convocatoria para la concesión de estas subvenciones.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA SUS CATEGORÍAS DE BASE Y DEPORTISTAS MUNICIPALES 2016

Primera.- FINALIDAD Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones de carácter económico, que con cargo a la aplicación presupuestaria **2016/DEP/341-48900** otorga el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, a las Asociaciones Deportivas para sus categorías de base y deportistas de este municipio, **con motivo de su participación en competiciones federadas oficiales, nacionales e internacionales durante el año 2016.**

La finalidad a que atiende las presentes Bases de convocatoria consiste en la promoción del deporte municipal y alcanzar los siguientes resultados:

Entidades Deportivas

- Que los Clubes del Municipio cuenten con una cadena de filiales en todas las categorías base (se entenderá por categorías base a aquellas que comprenden hasta la categoría juvenil).
- Conseguir un mayor número de equipos de base participando en competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional.
- Difusión y promoción de Los Realejos fuera de nuestra Comunidad Autónoma.

Deportistas

- Mayor número de deportistas federados.
- Colaborar con los deportistas que participan en competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional.
- Difusión y promoción de Los Realejos fuera de nuestra Comunidad Autónoma.

Por ello, se convoca la adjudicación de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas sin ánimo de lucro para sus categorías de base y/o deportistas, del Municipio de Los Realejos, siendo de aplicación lo previsto en los artículos 13 al 16 de la Ordenanza General de Subvenciones.

La convocatoria se rige de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 27 de octubre de 2005, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 208, de fecha 23 de diciembre de 2005 y resto de normativa concordante.

Segunda. IMPORTE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de **SETENTA Y SEIS MIL EUROS (76.000,00 €)** que se distribuirán del siguiente modo:

Porcentaje	Importe	Beneficiarios
------------	---------	---------------

7%	5.320,00	Deportistas individuales
93%	70.680,00	Entidades Deportivas sin ánimo de lucro

Aplicación presupuestaria:

Año	Org	Prog	Econom.	Denominación	Importe
2016	DEP	341	48900	OTRAS TRANSFERENCIAS	76.000,00

El crédito de esta aplicación presupuestaria no podrá ser objeto de ampliación. En todo caso, el importe global máximo destinado a estas subvenciones se prorrateará entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación que se relacionan en la cláusula séptima de las presentes bases.

Tercera.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

Podrán solicitar subvenciones las Asociaciones Deportivas sin ánimo de lucro, que figuren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del municipio de Los Realejos, así como deportistas con carácter individual que figuren en el Padrón municipal de Los Realejos, que realicen la actividad objeto de subvención durante el ejercicio 2015 y que reúnan los siguientes requisitos:

- Figurar debidamente inscritos en el Registro de las Entidades Deportivas de Canarias.
- Certificar la participación en competiciones organizadas por las diferentes Federaciones Deportivas.
- Disponer de licencia en vigor por alguna Federación deportiva en el caso de ayuda a deportistas.
- Desarrollar la actividad deportiva en el término municipal de Los Realejos, salvo excepciones justificadas.
- No estar incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

Cuarta.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como **Anexo I**. A la instancia de solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

ENTIDADES DEPORTIVAS

- IMPRESO DE SOLICITUD (Anexo I)**
- Memoria justificativa de la necesidad de la subvención solicitada
- Documento acreditativo de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias. Documento acreditativo del año de fundación de la entidad.
- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para la actividad a subvencionar.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúe en su nombre, con acreditación de la misma por cualquiera de las admitidas en derecho.
- Código de Identificación Fiscal de la Entidad (CIF)
- Copia del acta donde figure la composición actual de la Junta Directiva.
- Certificado expedido por la correspondiente Federación que se ajustará al modelo normalizado que se inserta como **Anexo II** o documento similar en el que obligatoriamente tendrán que figurar los datos solicitados en dichos anexos.
- Documento de Alta a Terceros en el caso de no dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes (Podrá ser descargado de la página web municipal: www.losrealejos.es)
- Certificación expedida por el Secretario de la entidad, acreditativa de la representación (Podrá utilizarse como modelo el contenido en el **Anexo IV** de las Bases).
- Cualquier otro documento que el interesado considere de su interés presentar en apoyo de su solicitud.

DEPORTISTAS

- IMPRESO DE SOLICITUD (Anexo I)**
 - Memoria justificativa de la necesidad de la subvención solicitada
 - Licencia en vigor.
 - Certificado de empadronamiento del Excmo. Ayto. de Los Realejos.
 - Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para la actividad a subvencionar.
 - Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúe en su nombre, con acreditación de la misma por cualquiera de las admitidas en derecho.
 - En caso de desarrollar su actividad deportiva en un club del municipio de Los Realejos, presentar certificado federativo que acredite su afiliación a dicho club.
 - Certificado de la Federación (**Anexo III**) indicando la puntuación obtenida por el interesado al aplicar el baremo que se establece en la tabla 3 de estas bases.
- Nota: En el caso de que alguna Federación, por sus circunstancias excepcionales debidamente justificadas, no pudiera utilizar el baremo establecido en el Anexo 6 para realizar la baremación de los deportistas, adjuntarán, junto al correspondiente certificado debidamente cumplimentado, el sistema empleado. Dicho sistema deberá ser aprobado por la Comisión de Evaluación y se ajustará en cuanto a puntuación y grupos a los establecidos en la convocatoria.*
- Documento de Alta a Terceros en el caso de no dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes (Podrá ser descargado de la página web municipal: www.losrealejos.es)
 - Cualquier otro documento que el interesado considere de su interés presentar en apoyo de su solicitud.

La documentación a presentar por los solicitantes, salvo que se disponga otra cosa, habrá de ser presentada en originales o fotocopias compulsadas, y estar referida siempre como límite máximo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Excepcionalmente, se podrán considerar las solicitudes de aquellos deportistas de alta competición, aún no reuniendo la totalidad de los requisitos establecidos en estas Bases, cuando se estimase que su participación como patrocinado repercutiera de forma relevante a potenciar la publicidad del Deporte Realejero.

Quedan excluidos todos los deportistas de categorías de base que figuren inscritos en entidades deportivas municipales que hayan solicitado subvención para el club, entendiéndose que sus necesidades ya se encuentran atendidas a través de los programas de ayuda a entidades deportivas de las distintas instituciones, incluido el propio Ayuntamiento de Los Realejos.

La comprobación de existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

De conformidad con lo previsto en el artículo 35,f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común no será necesaria la presentación de aquellos documentos que ya fueron aportados durante la anualidad 2014 para la tramitación de otras subvenciones nominativas o en régimen de concurrencia competitiva siempre y cuando no hayan experimentado variación alguna en su contenido desde su presentación.

Esta circunstancia deberá ser indicada, en todo caso, en el momento de tramitar la correspondiente solicitud de subvención con indicación expresa de los documentos que ya obren en poder de esta Administración

Quinta.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

*Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC)** del Ayuntamiento de Los Realejos, sito en la Avenida de Canarias, 6, e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.*

*La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo aludido serán inadmitidas.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC)** del Excmo. Ayuntamiento así como en la página Web municipal (www.losrealejos.es)

Sexta.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta Convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC), se requerirá al interesado para que, en un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ DIAS hábiles** contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 71.1 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido al requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.6 b) de la LRJPAC el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

Séptima.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMACIÓN.

I.- Entidades Deportivas

La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración es la siguiente:

- a) Número de licencias de cada modalidad deportiva en la temporada 2015/2016 ----- 50%
- b) Número de equipos pertenecientes a la entidad en la temporada 2015/2016 ----- 30%
- c) Antigüedad en el municipio de Los Realejos ----- 20%

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Criterio de valoración –a) Licencias.

La ponderación atribuida a este criterio (50%) se distribuirá de la siguiente forma: se dividirá la cuantía correspondiente entre el número total de licencias deportivas de todas las entidades solicitantes. De ahí se obtendrá el valor asignado por licencia, el cual se multiplicará por el número de licencias de cada entidad, obteniéndose así la cuantía a asignar.

Antes de contabilizar las licencias de los solicitantes, y con el objeto de colaborar en la promoción de los deportes minoritarios, evitando así grandes desequilibrios con respecto a los de mayor implantación, se dividirán entre 5 las licencias que sobrepasen las 200.

* Este criterio hace referencia a deportistas adscritos al club con licencia federativa en vigor. Por lo que en aquellos casos en que un mismo deportista tenga más de una licencia en vigor, en el mismo club, sólo se le contabilizará una.

Criterio de valoración – b) Número de equipos.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos según número de equipos que pertenezcan al mismo club y que desarrollen su actividad fundamental en el municipio, de acuerdo con la tabla-1.

La ponderación correspondiente a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

* Existen deportes cuya actividad tiene un carácter individual, al margen de que exista en estas modalidades clasificaciones individuales o por equipos (fruto de la suma de los resultados individuales de cada componente. Como es el caso de: atletismo, natación, gimnasia rítmica, tenis, etc. En todos estos casos sólo se contabilizará un equipo.

Criterio de valoración – c) Antigüedad.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club, según el número de años desarrollando su actividad fundamental en el municipio de Los Realejos de acuerdo con la tabla-2.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

II.- Deportistas

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Se valorarán los cinco mejores resultados de la temporada 2014/2015, los cuatro mejores resultados de la temporada 2013/2014 y los tres mejores de la temporada 2012/2013.

Cada federación aplicará a estos resultados la puntuación que se establece en la tabla 3 de estas Bases.

Para la baremación establecida en el párrafo anterior se multiplican por 1 los puntos obtenidos en la temporada 2014/2015, por 0,5 los de la temporada 2013/2014 y por 0,25 los obtenidos en la temporada 2012/2013.

A continuación, la comisión establecerá la puntuación mínima en cada modalidad deportiva necesaria para optar a las ayudas. Posteriormente para establecer la puntuación final de todas las modalidades deportivas se realizará la siguiente operación: Se halla la media de cada Federación (MF) entre los deportistas que hayan superado la puntuación mínima y posteriormente con estas medias se halla la media total (MT) de todas las Federaciones. La puntuación final (PF) de cada deportista será: $(MT \cdot P) / MF = PF$ siendo P los puntos otorgados tras aplicar el baremo.

* En el supuesto caso de que un deportista tuviese licencia federada en más de una modalidad deportiva, sólo podrá solicitar subvención para una de ellas. Los resultados que se valorarán serán los obtenidos en la modalidad elegida para solicitar subvención.

* Los 5320,00 euros destinados para deportistas se desglosan: 4788,00 (90%) se repartirán según la tabla de baremación de méritos y 532,00 (10%) se distribuirán de forma equitativa entre los deportistas que desarrollen su actividad en un club del municipio de Los Realejos.

Octava.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la presente convocatoria.

A estos efectos sólo serán subvencionables los gastos siguientes:

- Licencias de los deportistas.
- Mutualidad y seguros.
- Arbitrajes.
- Gastos de desplazamientos.
- Gastos de alojamiento y manutención.
- Gastos de reconocimiento previo, atención médica y fisioterapia.
- Retribuciones a personal técnico.
- Material deportivo para competición y entrenamiento.
- Equipaciones deportivas.
- Gastos de formación técnica.
- Cualquier otro gasto que esté directamente relacionado con la actividad subvencionada.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada

En ningún caso tendrá la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

Novena.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, éstas serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en la base séptima, mediante informe de la Comisión evaluadora que a tal efecto designe el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

Dicha Comisión tendrá la siguiente composición:

Presidente, que será el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos, pudiendo delegar en un Miembro del Equipo de Gobierno.

Vocales:

- Vocal I: El Concejal Delegado del Área de Deportes.
- Vocal II: Un Concejal representante del Grupo Municipal del PP
- Vocal III: Un Concejal representante del Grupo Municipal Mixto.
- Vocal IV: Un Concejal representante del Grupo Municipal de PSOE.
- Vocal V: Un Licenciado o Diplomado en Educación Física.
- Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, el Secretario de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Deportes, Juventud y Fiestas de este Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría de asistentes, debiendo estar presentes, como mínimo, tres de sus miembros. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las demás actividades de instrucción del procedimiento de concesión se realizarán de conformidad a lo establecido en la OGS.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma y términos regulados en los artículos 58 y 59 de la LRJPAC. Asimismo la Resolución podrá ser publicada en la página Web de este Ayuntamiento (www.losrealejos.es) y ser comunicada mediante SMS

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Contra los acuerdos de la Junta de Gobierno podrá interponerse, potestativamente, RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzca los efectos del silencio administrativo o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Décima.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Abono anticipado.

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente el Beneficiario en el plazo de quince días desde la notificación de la concesión de la subvención previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar la actividad subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención
- b) Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social (aportación documental o declaración jurada en los supuestos que así lo contemplan)

- c) Que el beneficiario acredite haber notificado al Ayuntamiento las modificaciones que se hayan producido durante el año y/o la presentación de la memoria anual de actividades conforme a lo previsto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias
- d) Presentación del Modelo **MOD.SUB.16** de alta en el aplicativo de gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos (No será necesario tramitar nuevamente el alta si el beneficiario ya dispone de nombre de usuario y clave de acceso)

Los abonos en todos los casos, tendrán el carácter de pagos anticipados que supondrán entregas de fondos, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de **Cuenta Justificativa del gasto realizado**, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto, atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se utilizará la siguiente plataforma Web para la conformación de la cuenta justificativa:

www.ayto-realejos.es/subvenciones

Una vez tabulados los distintos documentos justificativos del gasto realizado y la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada en la plataforma Web se generarán los **Anexos IV y V** que serán presentados, antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada, en la oficina de Atención al ciudadano (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos acompañados de los siguientes documentos:

- Memoria Evaluativa de la Actividad subvencionada
- Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (Anexo V). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d) del artículo 35.2 de la Ordenanza General, y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, conforme a lo previsto al apartado e) de la citada disposición (copia de transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, "recibí en metálico", etc.).

La **Memoria evaluativa de la actividad subvencionada** consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 35. 2 a) de la Ordenanza General, cuyo **contenido mínimo** será el siguiente:

- (1) FINALIDAD
- (2) DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN REALIZADA
- (3) FINANCIACIÓN. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 39 de la Ordenanza
- (4) RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE HAN DE APLICARSE A INCREMENTAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA
- (5) COLECTIVO DE ACTUACIÓN
- (6) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
- (7) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL DEL PROGRAMA
- (8) NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS
- (9) MATERIALES UTILIZADOS
- (10) ACTUACIONES REALIZADAS
- (11) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA ORDENANZA, DE LA

ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA

(12) RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA CERTIFICADOS Y VALORADOS

(13) DESVIACIONES RESPECTO A OBJETIVOS PREVISTOS

(14) CONCLUSIONES

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión "No procede" o equivalente.

Las **facturas aportadas** deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

El **plazo para la justificación de la subvención** será, como máximo, de tres meses, desde la finalización del plazo de realización de la actuación subvencionada, fijándose como **límite el día 15 de diciembre de 2016**.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, mediante impreso que será facilitado en la Tesorería Municipal para su posterior ingreso en la entidad financiera colaboradora.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá introducirse en la Memoria Justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayto de Los Realejos.
- b) Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros recursos.

A tal efecto el Ayuntamiento de Los Realejos articulará los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las Entidades Beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la Entidad beneficiaria sobre la tramitación y justificación de la subvención otorgada: **www.losrealejos.mobi/gestisub**

En ningún caso, podrán concederse nuevas subvenciones mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta.

Dado que la cuantía de la subvención no será destinada a la ejecución de proyectos o actuaciones concretas sino a sufragar gastos ordinarios con motivo de su participación en competiciones federadas oficiales, nacionales e internacionales durante el año 2015 las Entidades Beneficiarias o los Deportistas profesionales, según proceda, deberán justificar documentalmente, al menos, el importe finalmente otorgado.

Decimoprimero.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

La presentación de la solicitud de subvención supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes Bases.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

1. Justificar ante el Excmo. Ayuntamiento de los Realejos el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, destinando la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida.

2. Presentar Memoria Evaluativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante **Cuenta Justificativa**.

3. Acreditar, con carácter previo al otorgamiento de la subvención, el haber adaptado sus Estatutos al régimen previsto en la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en lo relativo a la obligación de notificar al Ayuntamiento en el mes de enero las modificaciones que se hayan producido durante el año, así como en relación con lo dispuesto en el artículo 166 de dicha Ley, la obligación de presentar la memoria anual de sus actividades.

4. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones mediante la instalación de placas o carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Memoria final.

Asimismo, en todas las actividades de difusión (carteles, folletos, impresos, pancartas, etc.) que realice la Entidad Beneficiaria en relación con la subvención concedida deberá indicarse que las mismas han sido objeto de financiación por el Ayuntamiento de Los Realejos.

5. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Excmo. Ayuntamiento de los Realejos, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

6. Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de los Realejos la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los conceptos subvencionados, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

7. Cuando corresponda proceder al reintegro de los fondos percibidos de acuerdo con lo establecido en la Base decimosegunda.

8. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

Decimosegunda.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Perderá el derecho a la subvención y será **causa de reintegro** de la misma, más los intereses de demora que procedan, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos, sin perjuicio de cuanto se previene al respecto en el artº 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones:

- a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión
- b) El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención
- c) Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada
- d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto
- e) No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.
- f) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones

- g) En los demás supuestos contenidos en el artículo 48 de la ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre General de Subvenciones y en la Ordenanza General.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

Decimotercera.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Cuando se den causas que invaliden la resolución de concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJPAC así como a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

Decimocuarta.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones otorgadas por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos se registrarán por las presentes Bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, supletoriamente, por la restante normativa reguladora de dicha materia.

Decimosexta.- INCIDENCIAS.

Las dudas que surjan en la interpretación de éstas Bases serán resueltas por la Comisión Evaluadora que se especifica en la base novena.

TABLAS DE BAREMACIÓN

TABLA 1

Número de equipos pertenecientes al mismo club	Puntos
1 ó 2	1
3 ó 4	2
5 ó 6	3
7 u 8	4
9 ó 10	5

11 ó 12	6
13 ó 14	7
A partir de 15	8

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación.

TABLA 2

1. Por desarrollar su actividad fundamental de 2 hasta 5 años en el municipio..... 1 punto.
2. Por desarrollar su actividad fundamental de 6 hasta 10 años en el municipio..... 2 puntos.
3. Por desarrollar su actividad fundamental de 11 hasta 15 años en el municipio..... 3 puntos.
4. Por desarrollar su actividad fundamental de 16 hasta 20 años en el municipio..... 4 puntos.
5. Por desarrollar su actividad fundamental de 21 hasta 25 años en el municipio..... 5 puntos.
6. Por desarrollar su actividad fundamental de 26 hasta 30 años en el municipio..... 6 puntos.
7. Por desarrollar su actividad fundamental de 31 hasta 35 años en el municipio..... 7 puntos.
8. Por desarrollar su actividad fundamental de 36 hasta 40 años en el municipio..... 8 puntos.

En este criterio a partir de los 40 años se le sumará 1 punto al valor anterior según vaya superando fracciones de 5 años

Tabla 3

CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL Y CAMPEONATOS DE ESPAÑA	CAMPEONATOS DE EUROPA Y DEL MUNDO	CAMPEONATOS INTERNACIONALES OFICIALES	CAMPEONATOS INTERNACIONALES NO OFICIALES	CAMPEONATOS DE ESPAÑA OFICIALES		CAMPEONATOS NACIONALES Y UNIVERSITARIOS	CAMPEONATOS DE CANARIAS OFICIALES	CLASIFICACIÓN CAMPEONATOS DE CANARIAS, NACIONAL Y UNIVERSITARIO
VETERANOS	1º / 3º	120	80	40	60		40	30	1º / 2º
	4º / 8º	80	50	20	40		20	20	3º / 4º
	9º / 15º	50	30	10	20		10	10	5º / 8º
	PARTICIPACIÓN	20	10	....	10		....	....	....
ABSOLUTOS	1º / 3º	200	150	70	100		40	30	1º / 2º
	4º / 8º	150	100	50	80		20	20	3º / 4º
	9º / 15º	100	60	30	40		10	10	5º / 8º
	PARTICIPACIÓN	75	40	10	20		....	....	....
18 A 22 AÑOS	1º / 3º	170	120	60	80		40	30	1º / 2º
	4º / 8º	120	80	40	50		20	20	3º / 4º
	9º / 15º	80	40	20	30		10	10	5º / 8º
	PARTICIPACIÓN	50	20	....	10		....	....	....
MENOS 18 AÑOS	1º / 3º	120	80	40	60		40	30	1º / 2º
	4º / 8º	80	50	20	40		20	20	3º / 4º
	9º / 15º	50	30	10	20		10	10	5º / 8º
	PARTICIPACIÓN	20	10	....	10		....	....	....

OBSERVACIONES

- En el caso de que el deportista esté lesionado en una de las tres temporadas y por este motivo no obtenga puntuación, la Federación podrá concederle una puntuación que será la media de las otras dos temporadas. En este caso el deportista deberá presentar un certificado médico a la Federación, que se presentará junto a este impreso con el resto de la documentación.*
- El anexo 3 presentado por el interesado en su solicitud, será el único documento válido para la valoración de sus méritos. El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos revisará la correcta aplicación de la puntuación establecida en la tabla de baremación.*
- Los interesados en estas ayudas, solicitarán a su Federación la cumplimentación del anexo 3. La Federación se lo devolverá al interesado, que lo presentará, junto al resto de la documentación requerida en la convocatoria y a las posibles alegaciones que considere oportunas sobre la baremación.*

TERCERO.- Proceder a la publicación legal correspondiente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Autorizar el gasto por el importe de setenta y seis mil euros (76.000 €)

QUINTO.- Dar cuenta a la próxima sesión de la Junta de Gobierno Local.

6. ASUNTOS URGENTES.- Previa declaración de urgencia adoptada por unanimidad de los miembros presentes que constituyen mayoría absoluta del número legal de los que forman la Junta de Gobierno Local, se pasa a tratar los siguientes asuntos, no incluidos en el orden del día:

6.1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD, DEL “SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS”, CON UN PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE CUARENTA Y UN MIL EUROS (41.000,00.- €), IGIC NO INCLUIDO, LIQUIDADO AL 7%, Y CONSECUENTEMENTE SE APRUEBA EL PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN DICHO CONTRATO. Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación del “SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS”, con un presupuesto de licitación de **CUARENTA Y UN MIL EUROS (41.000,00.- €)**, IGIC no incluido, mediante **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS**, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Con fecha 12 de abril de 2016, el Concejalía de Empleo presenta propuesta para que se inicien los trámites para la contratación del **SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.**

2º.- Por Providencia de la Concejalía de Contratación de fecha 12 de abril de 2016, se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación, mediante Procedimiento Negociado, sin publicidad.

3º.- Por el Técnico de Desarrollo Local se elabora pliego de prescripciones técnicas y se emita informe relativo al uso de las instalaciones municipales para el desarrollo del servicio objeto de contratación.

4º.- Por la Intervención Municipal se ha expedido el documento acreditativo de la existencia de crédito suficiente y adecuado para hacer frente al gasto de la referida contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria EMP 241 22706, de conformidad con el siguiente detalle:

Ejercicio	Nº Operación	Aplicación	importe	TOTAL
2016	220160003676	Est. y Trabajos Técnicos	19.260,00	19.260,00 €
2017	220169000004 220169000008	Est. y Trabajos Técnicos	20.000,00 4.610,00	24.610,00 €
TOTAL				43.870,00 €

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La contratación, que motiva el presente expediente, se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Como contrato administrativo se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el citado texto y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado (art.º 19 TRLCSP).

Debemos tener en cuenta las modificaciones introducidas al mencionado texto legal por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

II.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1 del TRLCSP la celebración de contratos por las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 del TRLCSP. Al expediente se incorporarán pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización de la Intervención de Fondos, así como el informe de la Secretaría Municipal.

La Disposición Adicional 2ª, apartado 7º del TRLCSP señala específicamente para las Entidades Locales que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y, del Interventor.

III.- El artículo 22 del TRLCSP prescribe que los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

IV.- La empresa adjudicataria deberá reunir los requisitos de capacidad, solvencia y compatibilidad previstas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

V.- La forma de adjudicación de los contratos se realizará, ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 170 a 175 (ambos inclusive) podrá seguirse el procedimiento negociado, específicamente el artículo 174 e) del TRLCSP establece que los contratos de servicios podrán adjudicarse mediante el procedimiento negociado, en todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a 100.000 euros. El procedimiento negociado sólo será objeto de publicidad previa en los casos previstos en el artículo 177 de la TRLCSP, en los restantes supuestos, no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante el cumplimiento de lo

previsto en el artículo 178.1 del TRLCSP.

VI.- En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos (art.º 169.1 TRLCSP). La adjudicación del procedimiento se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante (art.º 151.4 TRLCSP).

VII.- Según dispone el art.º 87 del TRLCSP los órganos de contratación tienen el deber de cuidar que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

VIII.- Asimismo, se advierte al órgano de contratación de que, conforme dispone el art.º 86 de la invocada norma, el objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

IX.- Asimismo, se advierte que el pliego de prescripciones técnicas contempla que sea obligación del Ayuntamiento de Los Realejos facilitar el espacio físico en el que se desarrolle el servicio de atención y orientación, así como los talleres profesionalizantes y formativos, esta indicación es contraria a las instrucciones de contratación aprobadas por esta propia Administración por acuerdo plenario de fecha 20 de diciembre de 2012, en el que se dispuso los contratistas se abstendrían de utilizar espacios o herramientas públicas de titularidad pública, salvo que por la propia naturaleza o del objeto del contrato sea necesario que el adjudicatario utilice dichos elementos públicos para la prestación contractual. No obstante, a estos efectos se incorpora en el expediente de su razón informe del Técnico de Desarrollo Local de fecha 13 de abril de 2016, relativo al uso de las instalaciones municipales.

X.- Deberán aprobarse, previa a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares que incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato (art.º 115.1 y 2 del TRLCSP), cuyo contenido es el siguiente:

PROYECTO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES, A REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato será la realización del **SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS** concretándose las prestaciones en el siguiente Pliego de cláusulas económico-administrativas y de prescripciones técnicas particulares.

1.2.- Dicho objeto corresponde al **código 79634000-7 Servicio de orientación profesional y 80500000-9 Servicio de formación** de la Nomenclatura CPV (CE) no 2151/2003 de la Comisión de 16 de diciembre de 2003 por el que se modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV-2008):

de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) estando comprendida en la categoría 21 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.- La necesidad de la presente contratación se fundamenta en: vista la experiencia del Proyecto Barrios por el Empleo - Juntos más fuertes desarrollado en el ámbito insular por el Cabildo Insular, donde se observó en el municipio de Los Realejos la presencia de jóvenes con edades entre 16 y 30 años, con un perfil de bajo nivel formativo y nula o limitada experiencia laboral. Este proyecto insular no pudo absorber el total del colectivo de nuestro municipio por los recursos limitados del mismo y por ello, La Concejalía de Empleo se propone la ejecución de un proyecto socio laboral en dos zonas del municipio donde este problema es predominante, con objetivo general es la contribución de herramientas para la inserción socio laboral de jóvenes del municipio.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Los Realejos es la Junta de Gobierno Local, en virtud de la competencia delegada por el Decreto 1263/15, de 15 de junio de 2011, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará, para lo no previsto en este Pliego de Cláusulas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, artículos 10 y 19, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe en vigor, o las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público. Igualmente será de aplicación **INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN** que ha de regir en los contratos de servicios, en ejecución de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 20 de diciembre de 2012, que han de regir la prestación del servicio y que pueden ser objeto de consulta en el perfil del contratante de la web municipal.

3.2.- En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatarios.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, de acuerdo con las invitaciones formuladas por este Ayuntamiento a participar en la presente licitación.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La prestación del servicio de formación deberá prestarse por empresa debidamente habilitada, para ello deberá aportar las autorizaciones administrativas que correspondan para la realización del objeto del contrato.

4.1.- La capacidad de obrar: los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro que corresponda en función del tipo de entidad social.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.2.- Prohibición para contratar: La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las reguladas en el artículo 60 de la TRLCSP podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

4.3- La solvencia del empresario:

1.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por el siguiente medio:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales objeto del contrato por importe igual o superior con un mínimo de indemnización de 600.000 euros.

2.- En los contratos de servicios, la solvencia técnica del empresario podrá acreditarse **mediante los siguientes medios:**

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, será la cantidad de 82.000 euros.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato relacionadas con el objeto del contrato.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación o de cualquier otra Administración, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL EUROS (41.000,00.- €)**, IGIC no incluido, desglosado en la siguiente forma:

	AÑO 2016	AÑO 2017	TOTAL
Presupuesto de licitación	18.000,00 €	23.000,00 €	41.000,00 €
IGIC	1.260,00 €	1.610,00 €	
TOTAL	19.260,00 €	24.610,00 €	43.870,00 €

En caso de que en la presente licitación concurren empresas que tengan la condición de comerciantes minoristas exentos de repercutir el IGIC, conforme a lo dispuesto en el artículo 50. Uno 27º) de la Ley 4/2012, de 25 de junio de medidas administrativas y fiscales, deberán reflejar en su proposición económica su condición de comerciante minorista. No obstante en caso de que algún producto en concreto este sujeto al IGIC, esta cantidad será soportada por la Administración, dentro del límite máximo del contrato IGIC incluido.

El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación, de conformidad con la proposición del adjudicatario.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe el crédito suficiente y adecuado para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La vigencia del contrato se extenderá por un plazo de **SIETE-7-MESES**, previa siendo su comienzo previsto en junio de 2016.

Se contempla que el objeto del contrato pueda extenderse en su duración nueve meses más, dependiendo de los resultados obtenidos.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con el artículo 89.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el presente contrato se considera improcedente la revisión de precios, dado que el precio del conjunto del contrato engloba cualquier revisión que pudiera hacerse durante el plazo de ejecución del contrato.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

9.1.- El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el artículo 174 e) y 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario, no supera el límite de los SESENTA MIL EUROS (60.000,- €).

9.2.- No será necesario dar publicidad al procedimiento, pero a fin de asegurar la concurrencia, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa.

10.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

10.1.- La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

- A. Valor económico de la proposición presentada.
- B. Valor técnico de la proposición presentada
- C. Mayor número de plazas ofertadas en el servicio de atención y de orientación.
- D. Mayor número de horas de los talleres profesionalizantes y/o formación
- E. Mayor número de plazas en talleres profesionalizantes y/o formación
- F. Mayor número de los talleres profesionalizantes y/o formación.
- G. Mayor número de profesionales a disposición del proyecto

A) VALOR ECONÓMICO DE LA PROPUESTA PRESENTADA (Hasta 25,00 puntos)

Se valorará la proposición económica con un máximo de 10,00 puntos aquella que sea de menor coste para el ejercicio 2016 y 15,00 puntos para el 2017, valorándose el resto de forma proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{\text{puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})}$$

B) MEMORIA TECNICA DE LA PROPOSICION PRESENTADA (Hasta 25,00 puntos)

Se valorará el proyecto presentado, metodologías utilizadas, plan de trabajo, ampliación del horario del servicio y disponibilidad sobre el mínimo previsto en el pliego. Además se tendrá en cuenta la evaluación, informes, protocolos de actuación. La Programación y contenido formativo de los talleres y cursos así como su metodología y su valoración de resultados.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (18,00 puntos) a la oferta cuyas propuesta sea la más ventajosa y con mayor descripción de cada apartado desde el punto de vista técnico, valorándose las demás proporcionalmente. Se otorga 6,00 puntos por la mejor descripción del servicio

de orientación, 6,00 puntos por la mejor descripción de talleres profesionalizantes y 6,00 puntos por la mejor descripción de talleres formativos.

En la oferta se valorará con 4,00 puntos la disponibilidad de la empresa para impartir una mayor variedad de talleres profesionalizantes y formativos, con independencia de que se impartan en su totalidad dado el desconocimiento del perfil del beneficiario.

Se otorgará 3,00 puntos adicionales por realización de soportes publicitarios (en cualquier que sea su forma) con la finalidad de dar a conocer el proyecto a la población, a la oferta cuyas propuesta sea la más ventajosa y con mayor número de medios de comunicación propuestos, valorándose las demás proporcionalmente.

C) MAYOR NUMERO DE PLAZAS OFERTADAS EL SERVICIO DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A PARTIR DEL MINIMO (hasta 14 puntos)

Se otorgará hasta 14,00 puntos como máximo; 7,00 puntos por cada actuación y de forma proporcional que tengan como mínimo el siguiente número de usuarios/as:

- ❖ Actuaciones de acogida: Plazas para 40 usuarios/as en el año 2016 y 50 en el 2017
- ❖ Actuaciones de orientación personalizada para la inserción laboral: Plaza para 15 usuarios/as en el 2016 y 20 usuarios/as en el año 2017.

Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

D) MAYOR NÚMERO DE HORAS DE LOS TALLERES PROFESIONALIZANTES Y/O FORMACIÓN A PARTIR DE LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS (hasta 12 puntos)

Se otorgará (6,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de horas por acciones en talleres profesionalizantes que superen un mínimo de 100 horas

Se otorgará (6,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de horas formación, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral de 40 horas.

Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

E) MAYOR NÚMERO DE PLAZAS EN TALLERES PROFESIONALIZANTES DE INSERCIÓN Y/O FORMACIÓN A PARTIR DE LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS (hasta 10 puntos)

Se otorgará (5,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de plazas por acciones en talleres profesionalizantes que superen un mínimo de 15 beneficiarios

Se otorgará (5,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de plazas de formación, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral de 15 beneficiarios

Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

F) MAYOR NÚMERO DE LOS TALLERES PROFESIONALIZANTES Y/O FORMACIÓN A PARTIR DE LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS (hasta 8 puntos)

Se otorgará (4,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de talleres profesionalizantes

Se otorgará (4,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de cursos de formación, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral

G) MAYOR NUMERO DE MEDIOS HUMANOS A DISPOSICION DEL CONTRATO (hasta 6,00 puntos)

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (6,00 puntos) a la oferta que ofrezca el mayor número de medios humanos a disposición del servicio sobre el mínimo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose el resto proporcionalmente.

El mínimo de personal será el establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Un Diplomado universitario o Licenciatura en cualquiera de las disciplinas relacionadas con el campo sociolaboral o haya ejercido como promotor laboral.
- Formador especialista para los talleres profesionalizantes con experiencia en el sector y en docencia

Se deberá acreditar en la oferta, la formación específica o la experiencia del citado personal. En caso de tiempos parciales de dedicación al servicio, se debe indicar el porcentaje mensual del mismo. Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

10.2.- Podrán desestimarse aquellas bajas que se consideren desproporcionadas o que se presuman impidan la ejecución correcta del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el TRLCSP. A efectos del presente Pliego se considerarán bajas desproporcionadas o temerarias las calificadas como tal por el Real Decreto 1.098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES

De conformidad con el artículo 103.1 del TRLCSP se exige al licitador de la constitución de garantía provisional

Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere a que se refiere el artículo 151.2 TRLCSP, una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IGIC (en caso de que proceda su liquidación).

12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1.- La documentación de las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 13:30 horas, martes y jueves de 8:30 a 18:30 horas, y sábados de 9:00 a 12:00 horas)**. También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

12.3.- Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

12.4.- Transcurridos, no obstante, DIEZ DÍAS siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.5.- A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Av. de Canarias, n.º 6 - C.P.38410

LOS REALEJOS (TENERIFE)

Teléfono para consultas: **010**

922-346.234 si llama desde fuera del municipio

Fax: 922-341.783

13.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS

13.1.- Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Declaración responsable)”: que contendrá la siguiente documentación:

1º) Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización conforme al **ANEXO I** debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

La declaración responsable sustituye a la documentación administrativa, no obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de de los requisitos con la documentación que a continuación se detalla:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación, o en su caso, bastantado de la Abogacía del Estado, Servicio Jurídico de la Comunidad Autónoma o de cualquier otro Administración.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. A tal efecto podrá hacerse uso del modelo previsto en el Anexo III.

**En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuestas por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Documentación acreditativa de la solvencia: La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características en la forma que se señala en la cláusula 4.3 del presente pliego.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

El licitador podrá presentar el certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, para la acreditación de lo previsto en el apartado 1º y 5º, y deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Asimismo, tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** que el licitador aporte al efecto.

B) EL SOBRE Nº 2 “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto General Indirecto Canario (en caso de que proceda su liquidación). La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporó como **ANEXO IV**.

En este mismo sobre se incluirán toda aquella documentación técnica que los licitadores estimen necesaria presentar para la valoración de los criterios de adjudicación, distintos del precio.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 140 TRLCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

14.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

a) De conformidad con el artículo 320.1 TRLCSP no será obligatoria la constitución de Mesa de Contratación al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se hará por la Alcaldía-Presidencia, asistida de la Secretaria o el funcionario que le sustituya.

b) Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Realizadas estas actuaciones, se abrirá la fase de negociación con las empresas y concluida ésta se procederá a la adjudicación valorando las ofertas resultantes de la negociación, solicitándose la emisión de cuantos informes técnicos sea necesario para la valoración de las ofertas presentadas. La negociación versará sobre el precio y el contenido técnico de la futura auditoría a realizar.

El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula anterior, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

15.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

15.1.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previo los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses (artículo 161), salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

15.2.- Una vez clasificadas las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, conforme al artículo 151.2 TRLCSP, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración Local, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Justificante de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en la forma determinada por los artículos 13 y 14 del R. D 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Declaración firmada por el representante legal de la empresa, de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales, según el modelo del anexo V del presente pliego.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

15.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

16.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

16.1.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causa a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad **Caixabank**, cuenta corriente **ES12 2100.9169.01.2200117618** Titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

16.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

16.4.- En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 100 del TRLCSP, de los siguientes conceptos:

a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.

b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la TRLCSP y en este pliego

17.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días -10 días- hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá a solicitar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

A tal efecto, se designa como responsable del contrato a la Agencia de Desarrollo Local.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en especial el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

20.2.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. Quedará asimismo obligado al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

20.3.- La empresa contratista deberá acreditar durante la vigencia del contrato la vigencia de la póliza de responsabilidad civil, y asimismo, en caso de resultar exigible por el tipo de actividad deberá aportar un seguro de accidentes de los participantes en las acciones formativas o talleres profesionalizantes que se impartan.

Con carácter previo al comienzo del contrato deberá aportarse las alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio, así como las modificaciones posteriores que se produzcan.

Asimismo, en el caso al tratarse de trabajo con menores de edad, deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

21.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contrato se ejecutará teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. En su caso, la empresa adjudicataria deberá firmar la oportuna declaración responsable del cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales (**Anexo V**).

22.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS. PENALIDADES

22.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato señalado en la cláusula 7ª del presente pliego, o el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

22.2.- El incumplimiento del contratista faculta a la Corporación para optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de penalidades conforme a lo establecido en el artº. 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

22.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

22.4.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

22.5.- La responsabilidad, daños y perjuicios a que hubiere lugar por el incumplimiento o el defectuoso cumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, se harán efectivas de la garantía constituida, y, en cuanto no alcanzara ésta para cubrirlo, mediante la ejecución del patrimonio del adjudicatario.

Si alguna indemnización o penalidad se hiciere efectiva sobre la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliarla dentro de los quince -15- días siguientes a aquel en que se hiciere efectiva la indemnización o penalidad, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

22.6.- El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de faltas muy

graves, leves y graves:

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- Descortesía o desconsideración hacia los beneficiarios.
- El deterioro no grave, de las dependencias municipales para la prestación del servicio
- El retraso de comunicaciones de las eventualidades producidas en transcurso del proyecto.
- En el retraso en solventar discrepancias con los beneficiarios, en su caso.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Daños en el uso de las instalaciones cedidas.
- El uso de las instalaciones para fines distintos de los previsto en el presente pliego.
- El reiterado incumpliendo de las faltas tipificadas como leves

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Retraso en la presentación del informe bimensual en más de un mes una vez finalizado el bimestre correspondiente.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.
- La falta en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- El reiterado incumpliendo de las faltas tipificadas como graves

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.001 y 6.000 euros por cada infracción. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros. La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

24.- SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

No se admite la subcontratación del servicio, dado que por su naturaleza el contrato debe ser ejecutado por el adjudicatario.

25.- ABONO DEL PAGO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE LA FACTURA

25.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y previa conformidad por el responsable del contrato acreditativo de la efectiva prestación del servicio.

25.2.- El pago del precio del contrato se realizará una vez se verifique la entrega de los trabajos en los plazos previstos y dentro del mes inmediato siguiente contra la presentación de la correspondiente minuta de honorarios profesionales, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato que será presentada en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Los Realejos como máximo en los diez primeros días naturales del mes siguiente a la prestación del servicio

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria octava de dicha ley, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

25.3.- El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

25.4.- Presentación de factura.- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

De conformidad con la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece **la obligación de que las facturas se deban presentar en formato electrónico a partir del día 15 de enero de 2015.** Dicha remisión se realizará a través del **Punto General de Entrada de facturas electrónicas (Plataforma FACe)** regulado por Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma **FACe** - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Es decir, **el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la Entidad Local y actuará como una parte del él.**

Las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 (oficina contable, órgano gestor y unidad

tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tal y como es establece en la Disposición Adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos DIR3 de esta Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable: L01380316**
- **Código del órgano gestor: L01380316**
- **Código de la unidad de tramitación: L01380316**

26.- PLAZO DE GARANTÍA

26.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN MES**, a contar desde la fecha de conformidad del servicio, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los objetivos se han cumplido con ajuste a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26.2.- Durante el periodo de garantía, se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos conforme al artículo 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

27.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

27.1.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de éste.

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 237 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 239 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

31.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido un mes desde que la firmeza del acto o acuerdo de adjudicación del contrato o, en su caso, desde la declaración del procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

SOBRE Nº 1

**ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES
ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el
Notario del Ilustre Colegio de _____ D/D^a _____
el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en
el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del
**SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE
JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS** por procedimiento negociado sin publicidad, y
estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y solvencia, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que reúne los requisitos establecidos en el referido pliego, relativa a la documentación administrativa (sobre número UNO).
2. Que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.
3. Que me comprometo a presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Los Realejos, en caso de ser requerido para ello, en cualquier momento del procedimiento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
4. Forma parte de grupo empresarial (márquese lo que proceda): SI NO (En caso afirmativo aportar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación).
5. Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal de Empresas (márquese lo que proceda) SI NO (En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno de ellos, asumiendo el compromiso de constituir en unión temporal en caso de resultar adjudicatario).

En Los Realejos, a.....

EL REPRESENTANTE

Nota: Adjuntar copia del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación

SOBRE Nº 1

**(Anexo II)
AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Nº de Expediente	SER/2016/12
Denominación:	SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Denominación Empresa:	
CIF de la Empresa:	
Domicilio Social:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:
Correo Electrónico:	@

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos	
DNI:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de obras que se indica, al amparo de lo previsto en el artículo 59 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común conforme a la nueva redacción dada por Ley 24/2001 y artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en relación con el artículo 146 del TRLCSP), **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO

Correo Electrónico:	@
---------------------	---

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se reserva el derecho de optar, en cualquier momento por la designación de un medio distinto para las comunicaciones de actos de trámite y notificaciones con el Ayuntamiento de Los Realejos al elegido a través del presente documento.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia** de la recepción de la notificación de trámite o comunicación mediante acuse de recibo a la siguiente dirección de correo electrónico:

contratacion@losrealejos.es

Lugar, fecha y firma del licitador

**(Anexo III)
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Nº de Expediente	SER/2016/12
Denominación:	SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Denominación Empresa	
CIF de la Empresa:	
Domicilio Social:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:
Correo Electrónico:	@
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	
DNI:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que de conformidad con el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas:

Lugar, fecha y firma del licitador

SOBRE Nº 2

**(ANEXO IV)
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

EMPRESA	Denominación Empresa						
	CIF de la Empresa:						
	Domicilio Social:						
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	Nombre y Apellidos					DNI:	
	Domicilio						
	Provincia						
	Teléfono/s de contacto:		Móvil:		Fax:		
	Correo Electrónico:	@					

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación mediante procedimiento negociado, sin publicidad, para la adjudicación del contrato de **SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS**

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación conforme a la invitación cursada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la ejecución de dicho contrato por los importes para cada anualidad que se indica a continuación:

Importe AÑO 2016(Cifras):	€	% IGIC	%	Importe IGIC	€	Importe Total	€
Importe (Letras)							

(o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

Importe AÑO 2017(Cifras):	€	% IGIC	%	Importe IGIC	€	Importe Total	€
Importe (Letras)							

(o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Los Realejos.

4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes Pliegos, necesarios para valorar los criterios de adjudicación.

5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

(ANEXO V)
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN
MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dña. _____, en calidad de _____ de la empresa _____ y en representación de la misma,

CERTIFICA que la empresa adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento de Los Realejos, de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Administración, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación.
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y/o con otras empresas que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata.
- En el caso de que sea necesaria la designación por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la ley 54/2003 (art 332-bis añadido a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).
- Compromiso por parte de la entidad externa de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita.

Y para que conste donde proceda, firmo el presente certificado.
(Lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

Primera.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto del presente contrato la prestación del servicio para la realización de actividades de formación que permita la adquisición de competencias profesionalizantes en aras de coadyuvar a la empleabilidad el municipio de Los Realejos.

Este servicio mantendrá en todo momento la titularidad municipal, vinculada al Área de Empleo del Ayuntamiento, a través de la Agencia de Desarrollo local.

1.1.- Objetivo General

El objetivo general es la contribución de herramientas para la inserción socio laboral de jóvenes del municipio.

1.2.-Objetivos Específicos:

- a) Aportar a las personas beneficiarias herramientas que le permitan romper el círculo de la exclusión social y poder integrarse en el mundo laboral.
- b) Aportar una herramienta formativa adaptada al perfil de las personas beneficiarias.

Segunda.- PERSONAS BENEFICIARIAS.

Este servicio esta destinado a jóvenes con edades entre 16 a 30 años, residentes en el municipio de Los Realejos de bajo nivel formativo (Sin titulación académica o con titulación en ESO y nula o limitada experiencia laboral).

Las personas que quieran participar en este proyecto deberán cumplir los requisitos descritos en el párrafo anterior y solicitarlo mediante el Punto de Información de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

Se establece un período de presentación de solicitudes de QUINCE-15 DÍAS HÁBILES, al inicio del proyecto, en el que los interesados presentarán sus solicitudes, procediéndose a la selección por una comisión técnica. Sin perjuicio de la publicación de nuevo plazo de presentación de solicitudes, para la formación de lista de reserva de beneficiarios del proyecto, ante las posibles bajas de los participantes.

Por otra parte también podrán acceder a estos servicios personas derivadas de Servicios Sociales previo informe de los Trabajadores Sociales.

Tercera.- ACTUACIONES

La programación mínima de las actuaciones a desarrollar son las siguientes:

○ PUNTOS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN PARA JÓVENES.

Se pretende que los servicios de atención y orientación de este proyecto cubran especialmente zonas o barrios donde se detecten estos colectivos de jóvenes con dificultades de inserción socio-laboral. Es por ello que se plantea se ubiquen en Icod el Alto y Palo Blanco durante el ejercicio 2016.

Si por circunstancias de espacio físico o bien por precisarse las instalaciones para otros finalidades, la Concejalía de Empleo está facultada para modificar la ubicación de la instalación en la que se presta el servicio de atención y orientación a otras instalaciones municipales.

Asimismo, previa valoración de los resultados obtenidos en los primeros siete meses de actuación del proyecto, se podrá acordar que el servicio de atención y orientación se traslade a otras zonas del municipio a efectos de que se beneficien del mismo o bien porque se considere que se pueden alcanzar mejores resultados.

Plazas mínimas ofertadas:

Punto de atención y orientación para jóvenes	2016	2017
Actuaciones de acogida	Para 40 usuarios/as	Para 50 usuarios/as
Actuaciones de orientación personalizada para la inserción laboral	Para 15 usuarios/as	Para 20 usuarios/as

Los puntos de atención y orientación de jóvenes deben tener un horario de al menos tres días de atención al público, de lunes a viernes excepto festivos, con horario de 8:00 a 13:30

Las personas beneficiarias de este proyecto, en el transcurso del mismo, deberán darse de alta en el sistema nacional de garantía juvenil, así como en la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Los Realejos.

○ **TALLERES PROFESIONALIZANTES DE INSERCIÓN.** Dos talleres y tendrán por objeto acciones informativas que tienen como referencia los certificados de profesionalidad nivel 1, así como la demanda laboral detectada en el tejido productivo, conforme al siguiente desglose:

Talleres profesionalizantes de inserción	2016	2017
1 taller profesionalizante	Nº de plazas mínimas: 15	Nº plazas mínimas:15
	Nº de horas mínimas 100	Nº horas mínimas 100
1 taller profesionalizante	Nº de plazas mínimas 15	Nº plazas mínimas 15
	Nº de horas mínimas 100	Nº horas mínimas 100

La selección de los beneficiarios de estos talleres se realizará por la empresa adjudicataria entre el colectivo de asistentes al servicio de atención y orientación.

El contenido de los talleres se ofertarán por la empresa en su oferta técnica, sin que exista obligación de prestarlos en su totalidad, al depender del perfil de cada beneficiario.

○ **TALLERES DE FORMACIÓN.- Dos acciones formativas, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral, conforme al siguiente desglose:**

Talleres de formación	2016	2017
1 acción formativa	Nº de plazas mínimas 15	Nº plazas mínimas 15
	Nº de horas mínimas 40	Nº horas mínimas 40
1 acción formativa	Nº de plazas mínimas 15	Nº plazas mínimas 15
	Nº de horas mínimas 40	Nº horas mínimas 40

La selección de los beneficiarios de estos talleres se realizará por la empresa adjudicataria entre el colectivo de asistentes al servicio de atención y orientación.

El contenido de los talleres se ofertarán por la empresa en su oferta técnica, sin que exista obligación de prestarlos en su totalidad, al depender del perfil de cada beneficiario.

Cuarta.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

- A. Valor económico de la proposición presentada.
- B. Valor técnico de la proposición presentada
- C. Mayor número de plazas ofertadas en el servicio de atención y de orientación.
- D. Mayor número de horas de los talleres profesionalizantes y/o formación
- E. Mayor número de plazas en talleres profesionalizantes y/o formación

F. Mayor número de los talleres profesionalizantes y/o formación.

G. Mayor número de profesionales a disposición del proyecto

A). VALOR ECONÓMICO DE LA PROPUESTA PRESENTADA (Hasta 25,00 puntos)

Se valorará la proposición económica con un máximo de 10,00 puntos aquella que sea de menor coste para el ejercicio 2016 y 15,00 puntos para el 2017, valorándose el resto de forma proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})}$$

B) MEMORIA TÉCNICA DE LA PROPOSICION PRESENTADA (Hasta 25,00 puntos)

Se valorará el proyecto presentado, metodologías utilizadas, plan de trabajo, ampliación del horario del servicio y disponibilidad sobre el mínimo previsto en el pliego. Además se tendrá en cuenta la evaluación, informes, protocolos de actuación. La Programación y contenido formativo de los talleres y cursos así como su metodología y su valoración de resultados.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (18,00 puntos) a la oferta cuyas propuesta sea la más ventajosa y con mayor descripción de cada apartado desde el punto de vista técnico, valorándose las demás proporcionalmente. Se otorga 6,00 puntos por la mejor descripción del servicio de orientación, 6,00 puntos por la mejor descripción de talleres profesionalizantes y 6,00 puntos por la mejor descripción de talleres formativos.

En la oferta se valorará con 4,00 puntos la disponibilidad de la empresa para impartir una mayor variedad de talleres profesionalizantes y formativos, con independencia de que se impartan en su totalidad dado el desconocimiento del perfil del beneficiario.

Se otorgara 3,00 puntos adicionales por realización de soportes publicitarios (en cualquier que sea su forma) con la finalidad de dar a conocer el proyecto a la población, a la oferta cuyas propuesta sea la más ventajosa y con mayor número de medios de comunicación propuestos, valorándose las demás proporcionalmente.

C). MAYOR NUMERO DE PLAZAS OFERTADAS EL SERVICIO DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A PARTIR DEL MINIMO (hasta 14 puntos)

Se otorgara hasta 14,00 puntos como máximo; 7,00 puntos por cada actuación y de forma proporcional que tengan como mínimo el siguiente número de usuarios/as:

- ❖ Actuaciones de acogida: Plazas para 40 usuarios/as en el año 2016 y 50 en el 2017
- ❖ Actuaciones de orientación personalizada para la inserción laboral: Plaza para 15 usuarios/as en el 2016 y 20 usuarios/as en el año 2017.
- ❖ Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

D). MAYOR NÚMERO DE HORAS DE LOS TALLERES PROFESIONALIZANTES Y/O FORMACION A PARTIR DE LOS MINIMOS ESTABLECIDOS (hasta 12 puntos)

Se otorgará (6,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de horas por acciones en talleres profesionalizantes que superen un mínimo de 100 horas

Se otorgara (6,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor numero de horas formación, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral de 40 horas.

Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

E). MAYOR NÚMERO DE PLAZAS EN TALLERES PROFESIONALIZANTES DE INSERCIÓN Y/O FORMACIÓN A PARTIR DE LOS MINIMOS ESTABLECIDOS (hasta 10 puntos)

Se otorgará (5,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de plazas por acciones en talleres profesionalizantes que superen un mínimo de 15 beneficiarios

Se Otorgara (5,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de plazas de formación, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral de 15 beneficiarios

Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

F) MAYOR NÚMERO DE LOS TALLERES PROFESIONALIZANTES Y/O FORMACIÓN A PARTIR DE LOS MINIMOS ESTABLECIDOS (hasta 8 puntos)

Se otorgará (4,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de talleres profesionalizantes

Se otorgará (4,00 puntos máximo y de forma proporcional) por el mayor número de cursos de formación, ligadas a competencias transversales relacionadas con el desempeño laboral

G) MAYOR NUMERO DE MEDIOS HUMANOS A DISPOSICION DEL CONTRATO (hasta 6,00 puntos)

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (6,00 puntos) a la oferta que ofrezca el mayor número de medios humanos a disposición del servicio sobre el mínimo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose el resto proporcionalmente.

El mínimo de personal será el establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Un Diplomado universitario o Licenciatura en cualquiera de las disciplinas relacionadas con el campo sociolaboral o haya ejercido como promotor laboral.
- Formador especialista para los talleres profesionalizantes con experiencia en el sector y en docencia

Se deberá acreditar en la oferta, la formación específica o la experiencia del citado personal. En caso de tiempos parciales de dedicación al servicio, se debe indicar el porcentaje mensual del mismo. Este aspecto se valorará aplicando la fórmula prevista en el apartado a).

Quinta.- DURACION, CALENDARIO y HORARIO

El presente contrato tiene una duración inicial de **siete meses**, siendo su comienzo previsto en junio de 2016.

Se contempla que el objeto del contrato pueda extenderse en su duración nueve meses más, dependiendo de los resultados obtenidos.

Por regla general las acciones de coordinación con los servicios municipales serán de lunes a viernes, excepto festivos, con horario de 8:00 a 13:00.

Las acciones formativas pueden alternarse de horario de tarde o de mañana en función de la organización o de la demanda

Sexta.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL CONTRATISTA

a) Obligaciones del Ayuntamiento:

a.Facilitar el espacio físico de titularidad municipal en el que se desarrollará el servicio de atención y orientación.

b.Indicación de las instalaciones municipales en los que se realizarán los talleres profesionalizantes y formativos.

c.El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, a través de la Agencia de Desarrollo Local.

d.La Agencia de Desarrollo Local realizará la coordinación y el seguimiento de la prestación del servicio contratado y supervisará la materialización y calidad de los trabajos.

e.La relación entre el contratista y el Ayuntamiento para el seguimiento técnico de la prestación de este servicio, se realizará principalmente a través de la persona que la empresa designe como interlocutora y del personal técnico municipal de la Agencia de Desarrollo Local. Además, la entidad adjudicataria deberá establecer una persona en contacto permanente, a fin de garantizar el flujo continuo de información.

f.El contratista deberá mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha de los servicios, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento le dicte.

b) Obligaciones de la Empresa contratista

1.- Recursos Materiales: La entidad adjudicataria será responsable de los gastos ocasionados por contratación de personal, transportes de alumnos/as, uniformes, material impreso y de oficina, herramientas y útiles de trabajo, material fungible, seguros, soportes publicitarios del proyecto.

2.- Recursos Humanos: La empresa adjudicataria se compromete a poner en marcha todos los recursos humanos, en número y cualificación que sean precisos, para el correcto desarrollo de las actividades objeto de este contrato, siendo de su competencia la relación jurídico laboral con dicho personal y las sustituciones de los y las profesionales que pudieran ser necesarias para la correcta y eficaz prestación del servicio.

A tal fin, la empresa deberá acreditar que dispone del personal técnico necesario para el funcionamiento del servicio, siendo imprescindible aportar el título o títulos profesionales que avalen tal cualificación. Asimismo, el adjudicatario deberá notificar los nombres, las categorías profesionales y demás circunstancias personales de los/as trabajadores/as afectados, así como las variaciones que se produzcan, incluidas las suplencias por vacaciones y bajas.

La prestación de los talleres profesionalizantes y formativos podrán ser objeto de subcontratación, atendiendo a la especialidad de la formación, debiendo la empresa ponerlo en conocimiento de esta Administración con carácter previo, el resto de prestaciones no podrán ser objeto de subcontratación.

Además de lo recogido en los puntos anteriores, la empresa adjudicataria quedará obligada a:

- a) Prestar el servicio objeto del contrato, con las características indicadas y en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego y las ofertadas por la empresa.
- b) Cumplir con las instrucciones y directrices que le sean dadas del Ayuntamiento en orden a la mejor prestación y desarrollo del servicio.
- c) Facilitar el acceso a la documentación de que disponga a los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.
- d) Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de las personas usuarias y dar respuesta a las mismas conforme a las instrucciones de los técnicos municipales.
- e) Presentar, al inicio de la prestación del servicio, la relación nominal de su plantilla, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla afecta a este servicio.
- f) La documentación que utilice el contratista o el personal a su servicio para el desarrollo de la prestación contractual en ningún caso contendrá la imagen corporativa de esta Entidad de forma exclusiva. Se podrá utilizar de forma concurrente con la imagen de la empresa adjudicataria, por razones de difusión del carácter público de la prestación en los casos expresamente autorizados por la Agencia de Desarrollo Local.
- g) Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.
- h) Contar con la solvencia técnica e infraestructura necesaria (teléfono, email, fax, recepción de correo, etc.) de manera que se posibilite, en horario de oficinas, las necesarias comunicaciones con la Agencia de Desarrollo Local de este Ayuntamiento.
- i) Será responsable de los accidentes y eventualidades que pudieran surgir, tomando las medidas preventivas en cuanto a salud e higiene laboral.
- j) Llevar un control de la asistencia, horarios de entrada y salida, altas y bajas de las actividades formativas y de divulgación, manteniendo informados a los técnicos municipales.
- k) Entregar de forma bimensual mediante Registro General, memoria de las actuaciones realizadas, conforme a lo establecido anteriormente, en el plazo máximo de diez días del mes siguiente al cumplimiento del bimestre que corresponda, que contendrá como mínimo los siguientes datos:
 - Valoración de las actuaciones efectuadas en los meses anteriores.
 - Listado de beneficiarios que han solicitado participar en el proyecto.
 - Un cronograma de las actuaciones a realizar en los siguientes dos meses con indicación de las actividades formativas y visitas previstas, etc.

- En su caso, listado de participantes en los talleres previstos
 - Otras observaciones que se precisen.
- l) Además al finalizar cada una de las distintas acciones se podrá solicitar la realización de una encuesta de satisfacción por las personas beneficiarias, con el fin de asegurar la calidad de los servicios prestados y la evaluación del proyecto.
- m) La empresa adjudicataria y sus trabajadores deberán eludir todo conflicto personal con las personas usuarias, informando de estas situaciones al personal municipal en la mayor brevedad.
- n) La empresa deberá resolver cualquier conflicto que se suscite en la prestación de los servicios contratados.
- o) El personal de la entidad deberá cumplir con la normativa laboral, así como con las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones con relación al/a usuario/a de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

Séptima.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio del contrato asciende en el año 2016 prevista a DIEZ Y OCHO MIL EUROS (18.000,00.- €), IGIC no incluido. En caso de prórroga del contrato al siguiente ejercicio 2017, se prevé inicialmente un coste de VEINTE Y TRES MIL EUROS (23.000,00.- €), IGIC NO incluido.

Actuación Principal	AÑO 2016	AÑO 2017	TOTAL
Servicio Inserción Socio - Laboral	18.000,00 €	23.000,00 €	41.000,00 €
Igic	1.260,00 €	1.610,00 €	
TOTAL	19.260,00 €	24.610,00 €	43.870,00

Los pagos se efectuarán cuatrimestralmente, coincidiendo con la entrega de los informes bimensuales.

Octava.- PROPIEDAD Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos generados serán propiedad del Ayuntamiento y en consecuencia el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado ni publicar, total o parcialmente, el contenido del mismo sin la autorización expresa de aquel. En todo caso, el adjudicatario del servicio será responsable de los daños y perjuicios que se derivan del incumpliendo de esta obligación, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal o relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la citada norma:

- La empresa adjudicataria no aplicará los datos personales de los usuarios ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato.
- No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos en la legislación vigente.
- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Área de Servicios Sociales, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

Novena.- INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación, en ejecución del acuerdo plenario adoptado el día veinte de diciembre de dos mil doce estará sometida a las siguientes condiciones contractuales:

"1.- Los contratistas de servicios que concierten la realización de las prestaciones contractuales definidas en los artículos 8 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ejecutarán la misma fuera del ámbito organizativo de este ente local contratante. En este sentido, existirá total y absoluta independencia entre este Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

2.- La prestación contratada responderá a necesidades autónomas y no permanentes de esta Entidad.

3.- Durante el desarrollo de la prestación, y sin perjuicio del poder de dirección que la propia legislación contractual atribuye a la administración pública contratante, el Ayuntamiento, sus cargos y empleados públicos se abstendrán de asumir funciones directivas respecto a la misma, mediante la impartición directa de órdenes o instrucciones al contratista adjudicatario.

4.- Durante el desarrollo de la prestación, el contratista adjudicatario o el personal a su servicio se abstendrán de utilizar espacios o herramientas de titularidad pública como despachos, teléfonos, etc..., salvo que por la propia naturaleza o del objeto del contrato sea necesario que el adjudicatario utilice dichos elementos públicos para la prestación contractual, debiendo quedar justificado en el expediente de contratación debiéndose detallar en los pliegos de su razón los espacios o herramientas de titularidad pública que serán usados para tal fin.

Asimismo, los suministros que sean precisos para el desarrollo de su actividad lo serán a su exclusivo cargo debiendo individualizarse a su nombre tanto su titularidad como su abono.

5.- La documentación que utilice el contratista o el personal a su servicio para el desarrollo de la prestación contractual en ningún caso contendrá la imagen corporativa de esta Entidad de forma exclusiva. En caso de utilizarse de forma concurrente con la imagen de la empresa adjudicataria, por razones de difusión del carácter público de la prestación, deberá ser autorizado expresamente en los Pliegos reguladores de la contratación o en la contratación menor que regule la misma.

6.- El horario de desarrollo de la prestación contractual será, en todo caso, diferente al ordinario de la Entidad Local. A tal fin, ni el contratista adjudicatario ni el personal a su servicio estarán sometidos a sistemas de control de acceso o presencia similares al de los empleados públicos del Ayuntamiento.

7.- Los periodos de descanso del contratista o del personal a su servicio no tendrán relación alguna, en cuanto a su establecimiento, duración o estacionalidad, con el del personal vinculado por relación laboral o funcional de esta Entidad.

8.- No se ejercerá en ningún caso potestad disciplinaria alguna por parte del Ayuntamiento respecto del contratista adjudicatario o del personal a su servicio. A tal fin, el ejercicio de la potestad sancionadora lo será únicamente, según lo contenido en el Pliego, por incumplimiento de la prestación contractual y con estricta observancia de lo contenido en el Real Decreto Legislativo 3/2011"

Décima.- REGIMEN DE PENALIDADES.

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de faltas muy graves, leves y graves:

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- Descortesía o desconsideración hacia los beneficiarios.
- El deterioro no grave, de las dependencias municipales para la prestación del servicio
- El retraso de comunicaciones de las eventualidades producidas en transcurso del proyecto.

- En el retraso en solventar discrepancias con los beneficiarios, en su caso.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Daños en el uso de las instalaciones cedidas.
- El uso de las instalaciones para fines distintos de los previsto en el presente pliego.
- El reiterado incumpliendo de las faltas tipificadas como leves

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Retraso en la presentación del informe bimensual en más de un mes una vez finalizado el bimestre correspondiente.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.
- La falta en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- El reiterado incumpliendo de las faltas tipificadas como graves

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

MUY GRAVES: Se penalizarán con multa de entre 3.001 y 6.000 euros por cada infracción

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

GRAVES: Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

LEVES: En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

--- 0-0-0 ---

XI.- De conformidad con la Disposición Adicional segunda del TRLCSP señala que *“1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.*

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.”

No obstante dicha competencia ha sido delegada por el Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local en virtud del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1263/15, de 15 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto anteriormente mencionado, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

"PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, del **"SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS"**, con un presupuesto de licitación de **CUARENTA Y UN MIL EUROS (41.000,00.- €)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%, y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir en dicho contrato

SEGUNDO.- Autorizar el gasto por importe **CUARENTA Y TRES OCHOCIENTOS SETENTA EUROS (43.870,00.- €)**, IGIC incluido, desglosado en 41.000 euros correspondientes al precio del contrato y 2.870,00 euros, correspondientes al IGIC, liquidado al 7%, y distribuido en las siguientes anualidades presupuestarias:

Año	Año 2016	Año 2017	Total
Periodo	7 meses	9 meses	16 meses
Importe Adjudicación	18.000,00 €	23.000,00 €	41.000,00 €
IGIC	1.260,00 €	1.610,00 €	2.870,00 €
Total Presupuesto	19.260,00 €	24.610,00 €	43.870,00 €

TERCERO.- Recábense ofertas de diversas empresas capacitadas para la prestación del mencionado servicio, conforme a la vigente Legislación".

6.2. APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACION ENTRE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO Y ADALID INMARK S.L. PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES EN LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE LA PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS 2016. En relación con el expediente instruido para la aprobación del **CONVENIO DE COLABORACION ENTRE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO Y LA ENTIDAD ADALID INMARK S.L. PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES EN LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE LA PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS 2016**, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por parte de la entidad ADALID INMARK S.L. se ha propuesto Convenio cuyo objeto es facilitar a los alumnos del módulo de formación práctica en centro de trabajo de certificado de Profesionalidad de la acción formativa código **SSCB0109** especialidad **DINAMIZACION COMUNITARIA**, del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo la realización de prácticas Profesionales en este Ayuntamiento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 88 1. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, *"las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no*

sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin. 2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados”.

TERCERO.- Por su parte, el apartado d) del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público dispone que 1. *Están excluidos del ámbito de la presente Ley los siguientes negocios y relaciones jurídicas: (...) Los convenios que, con arreglo a las normas específicas que los regulan, celebre la Administración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales”.*

CUARTO.- Asimismo, el artículo 15.2 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias dispone que 1. 2. *A través de los convenios de colaboración las partes podrán coordinar sus políticas de fomento dirigidas a un mismo sector, distribuir las subvenciones otorgadas por una de ellas con referencia al ámbito territorial o población de otra, ejecutar puntualmente obras o servicios de la competencia de una de las partes, compartir las sedes, locales o edificios que sean precisos para el desarrollo de competencias concurrentes; ceder y aceptar la cesión de uso de bienes patrimoniales, desarrollar actividades de carácter prestacional y adoptar las medidas oportunas para alcanzar cualquiera otra finalidad, de contenido análogo a las anteriores.”*

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el **CONVENIO DE COLABORACION ENTRE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO Y ADALID INMARK S.L. PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES EN LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE LA PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS 2016** cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO DE FORMACIÓN ADALID INMARK S.L. Y LA EMPRESA AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES EN LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE LA PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS 2016

En Los Realejos a de de 2016

REUNIDOS

De una parte:

D Angel Gallego Román , con DNI nº 07321712 Y en nombre y representación del centro de formación Adalid Inmark S.L. , con CIF/NIF nº B83685552, y domicilio social en Avda Del Llano Castellano 43 3ª Planta.

Y de otra:

D Manuel Domínguez González , con DNI nº 43369204J, en nombre y representación de la empresa del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, con CIF/NIF nº P3803100A , y domicilio social en Avenida Canarias, 6, 38410 Los Realejos (Santa Cruz de Tenerife)

EXPONEN

PRIMERO.- Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente convenio.

SEGUNDO.- Que el objeto del presente convenio es facilitar a los alumnos/as del módulo de formación práctica en centros de trabajo de Certificado de Profesionalidad, código **SSCB0109** de la acción formativa nº especialidad **DINAMIZACIÓN COMUNITARIA** del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, impartido en el Centro Adalid Inmark S.L. la realización de prácticas Profesionales en la empresa **AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**

ACUERDAN

Suscribir el presente convenio de colaboración para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo (BOE 11-4-2007), que regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE nº 67 de 18-03-2008), el RD 34/2008 de 18 de enero, que regula los Certificados de Profesionalidad , el RD **645/2011 de 09 de Mayo**, correspondiente a esta acción formativa y la Resolución de 29 de octubre de 2013, de la Presidenta del SCE, (BOC Nº 211 de 31 de octubre de 2013), así como las cláusulas que establece este Convenio y todas aquellas normas que sean de aplicación y que ambas partes conocen y acatan.

Por todo ello se firma el presente Convenio con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Objeto.-

El objetivo del presente convenio es facilitar a los alumnos/as del módulo de formación práctica en centros de trabajo de los certificados de profesionalidad que figuran en el cuadro adjunto, del Subsistema de Formación para el Empleo, impartidos en el centro de formación que suscribe el presente convenio, la realización de prácticas profesionales no laborales en la empresa suscriptora.

Nº Curso	Especialidad	Horas de prácticas
1	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	120

SEGUNDA.- Relación entre el alumno/a en prácticas y la empresa

La relación entre alumno/a y la empresa en la que realiza las prácticas profesionales, que en ningún caso será de carácter laboral, se efectuará dentro del marco previsto por el RD 395/2007 y su normativa de desarrollo, sin perjuicio de cualquier otra que fuera de aplicación.

La empresa no podrá cubrir ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo con un alumno/a en prácticas, salvo que se establezca al efecto una relación laboral retribuida. En este caso, se considerarán extinguidas las prácticas con respecto a este alumno/a, debiendo la empresa comunicar este hecho al Centro de formación para formalizar su baja.

TERCERA.- Inicio de las prácticas y póliza de accidentes.

Las prácticas se iniciarán en la fecha que se comunique en el documento establecido al efecto.

Con carácter previo, el centro de formación y la empresa presentarán la siguiente documentación al Servicio Canario de Empleo:

1. Original del presente Convenio, rubricada en todas las páginas.
2. Declaración sobre las condiciones de idoneidad de las empresas para acoger alumnos en prácticas.

3. Fotocopia del CIF de la empresa.
4. Fotocopia del Representante de la empresa.
5. Declaración responsable de que la empresa está debidamente constituida y de quien actúa en nombre de la empresa tenga poder bastante para representarla.
6. Relación de alumnos iniciales.
7. Comunicación de inicio de prácticas no laborales.
8. Programa formativo del módulo de prácticas en que incluirá criterios de evaluación, observables y medibles.
9. Fotocopia del Seguro de Accidentes de los alumnos/as que realicen las prácticas.
10. Autorización del padre o tutor de cada alumno/a, en el supuesto de que estos sean menores de 18 años.
11. Comunicación de los tutores/as designados por la empresa y del tutor/a del módulo de formación práctica designada por el centro de formación
12. Documento de comunicación al comité de empresa o representantes legales de los trabajadores sobre la realización de las prácticas en la empresa.

El centro de formación formalizará, antes del inicio de las prácticas, una póliza de accidentes de los alumno/as, facilitando copia de la misma a la empresa, que deberá tener contratadas las siguientes coberturas:

- ❖ Fallecimiento por accidente: importe asegurado de veintidós mil euros (22.000 Euros).
- ❖ Invalidez absoluta y permanente por accidente: importe asegurado de cuarenta y tres mil euros (43.000 Euros).
- ❖ Invalidez permanente parcial por accidente: importe que corresponda según baremo.
- ❖ Asistencia ilimitada sanitaria por accidente, más el riesgo "in itinere".

En todo caso, el alumno/a quedará exento de la responsabilidad civil por daños frente a terceros producidos durante la realización de prácticas en empresas, siendo responsable el centro de formación, para lo que podrá concertar una póliza.

CUARTA. Contenido del módulo de prácticas.

Con el fin de garantizar que las actividades a desarrollar por los alumnos/as en las prácticas profesionales se ajusten al certificado realizado, se tendrá en cuenta el contenido de las mismas establecido en el correspondiente Real Decreto que regule dicho certificado; sin perjuicio de que dichas actividades puedan ser supervisadas por parte del Servicio Canario de Empleo a través del personal que tenga asignado para esta tarea.

El centro de formación y la empresa elaborarán conjuntamente el programa formativo de acuerdo con lo que establezca cada certificado de profesionalidad. Dicho programa formativo, que se adjuntará al convenio, incluirá criterios de evaluación observables y medibles, debiendo constar los departamentos de trabajo por los que rotará el alumno/a y las tareas a desarrollar, con sus horas correspondientes, así como el seguimiento y evaluación de los alumnos/as y su evaluación final de acuerdo con los criterios de evaluación del mencionado módulo de prácticas.

QUINTA.- Desarrollo de las prácticas

El módulo de formación práctica se desarrollará en los centros de trabajo que tengan actividad suficiente para acoger alumnos/as en prácticas, siempre que dispongan de espacio y mobiliario necesario para el desarrollo de las mismas.

CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Bienestar Social)	Avda Canarias nº 6 38410 LOS REALEJOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Igualdad)	Avda Canarias nº 6 38410 LOS REALEJOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Mayores)	Avda Canarias nº 6 38410 LOS REALEJOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Desarrollo Local)	Avda Canarias nº 6 38410 LOS REALEJOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Fiestas)	Avda Canarias nº 6 38410 LOS REALEJOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Turismo)	Avda Canarias nº 6 38410 LOS REALEJOS

Con carácter general, las prácticas no superarán las 40 horas semanales. El número de horas diarias de las prácticas no podrá ser superior a 8, ni inferior a 4, salvo cuando exista simultaneidad con

el curso, en cuyo caso sí podrá ser inferior a 4 horas, sin que la suma total de horas del curso y horas de prácticas supere las 8 horas diarias.

En el desarrollo de las prácticas, se tendrá en cuenta el horario de los centros de trabajo. El horario fijado deberá estar comprendido entre las 8:00 y las 22:00 horas, salvo para aquellos certificados que por su naturaleza impidan que se desarrollen dentro de este horario, en cuyo caso se acordará con el centro de formación, aportando al SCE informe motivado que se refleje en el programa formativo de las prácticas.

SEXTA.- Sistema de tutoría para el seguimiento y evaluación de la realización de las prácticas

En el seguimiento y valoración de las prácticas realizadas, de acuerdo con la programación establecida, intervendrá, de una parte personal del centro de formación y, de otra, personal de la empresa donde se realizan las prácticas.

El tutor/a del centro de formación realizará funciones de seguimiento y de evaluación de las prácticas formativas. Específicamente se encargará de:

- ❖ Comprobar la existencia de conexión entre la formación recibida en el aula y las prácticas profesionales realizadas, de acuerdo con el programa formativo de actividades pactado en el presente convenio.
- ❖ Hacer controles periódicos de la realización de las prácticas para el seguimiento de las mismas.
- ❖ Visitar las instalaciones de las empresas, en el caso de que lo consideren conveniente, y comprobar la idoneidad de éstas para el desarrollo de las prácticas de los certificados solicitados.

La empresa donde se desarrollen las prácticas designará un tutor/a que desempeñe una actividad igual o afín a la especialidad en la que haya sido formado el alumno/a que tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Integrar al alumno/a en la empresa.
- ❖ Dirigir y orientar las actividades que realice el alumno/a.
- ❖ Realizar el seguimiento y evaluación del alumno/a.

En cualquier momento del desarrollo de las prácticas, el SCE podrá visitar las instalaciones de la empresa para supervisar las condiciones de realización de las prácticas que figuran en el presente convenio y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

SÉPTIMA.- Baja e incidencias del alumno/a en prácticas.

La empresa, previa comunicación al centro de formación, podrá excluir de la participación en las prácticas a aquellos alumnos/as que:

- a) Incurran en más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mes.
- b) Incurran en faltas de puntualidad, incorrecto comportamiento, o falta de aprovechamiento, a criterio del responsable del seguimiento de las mismas, previa audiencia al interesado/a.
- c) Lo soliciten motivadamente.

En todos los citados casos, así como cuando se produzcan variaciones en las fechas de ejecución de las prácticas, horario, suspensión etc...., la empresa está obligada a comunicar de forma inmediata al centro de formación esta circunstancia.

OCTAVA.- Derechos y obligaciones.

- ❖ La empresa deberá comunicar a los representantes legales de los trabajadores/as los convenios de prácticas que se suscriban.
- ❖ El centro de formación y la empresa elaborarán conjuntamente el seguimiento y evaluación final de los alumnos/as de acuerdo con los criterios de evaluación del mencionado módulo de prácticas.

❖ El centro de formación deberán presentar al SCE dentro de los 30 días siguientes a la finalización de las prácticas la siguiente documentación elaborada conjuntamente con la empresa consistente en:

1. Relación nominal de alumnos/as y evaluación final, con indicación del número de días de asistencia, horas realizadas, y evaluación final de los mismos.
2. Controles de asistencia.
3. Relación de Bajas de alumnos/as, si las hubiera.
4. Memoria, que recoja las actividades desarrolladas por los alumnos/as, y su valoración.

NOVENA.- Vigencia.

Este convenio entrará en vigor desde la fecha de la firma del mismo y finalizará una vez que el alumno/a haya completado el nº de horas de prácticas establecido en la cláusula, PRIMERA del presente convenio.

DÉCIMA.- Causas de extinción.

Serán causas de extinción del convenio:

- a) El cese de la actividad de la empresa.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) El mutuo acuerdo entre las partes firmantes del mismo.
- d) El incumplimiento de alguna de las cláusulas establecidas en el convenio.
- e) La modificación por alguna de las partes de las cláusulas del presente convenio.
- f) La denuncia del convenio por cualquiera de las partes, siempre que se hubiese realizado con una antelación suficiente a la fecha de finalización.

UNDÉCIMA.- Se autoriza al Centro de formación y al SCE, al tratamiento informático de sus datos y la tramitación documental de todos los procesos que lleva la tramitación de prácticas en empresas, a los efectos dispuestos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio de Colaboración por triplicado, en el lugar y fecha arriba indicados.

POR EL CENTRO DE FORMACIÓN

POR LA EMPRESA

Fdo.: Angel Gallego Román

Fdo.: Manuel Domínguez González

SEGUNDO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la realización de cuantos trámites y gestiones sean precisos para la ejecución del presente acuerdo y, en especial, para la suscripción del expresado Convenio.

TERCERO.- Remitir certificación del presente acuerdo a ADALID INMARK S.L. para su conocimiento y efectos.

7. ASISTENCIA A LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.
No hubo.

8. RESEÑA DE ANUNCIOS EN BOLETINES OFICIALES DE INTERÉS PARA LOS REALEJOS. Por la Sra Secretaria en funciones, se da cuenta de los siguientes boletines:

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Núm 42, de 06 de abril de 2016, ANUNCIO, por el que se hace público:

--Delegación específica en el Primer Teniente de Alcalde D. Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente en la Junta de Gobierno Local el día 21.3.16.

Núm 43, de 08 de abril de 2016, ANUNCIO, por el que se hace público:

--Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 03D/2016 por concesión de créditos extraordinarios.

Núm 44, de 11 de abril de 2016, ANUNCIO, por el que se hace público:

--Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Realejos.

--Aprobación inicial de los expedientes de modificaciones de créditos nº 05D/2016, 06D/2016 y 07D/2016.

Núm 45, de 13 de abril de 2016, ANUNCIO, por el que se hace público:

--Exposición al público de los Padrones de contribuyentes de las Tasas por recogida de basuras, servicio de suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado, correspondientes al primer bimestre (enero-febrero) 2016.

9.RUEGOS Y PREGUNTAS. No hubo.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, de orden de la Presidencia, se da por terminada la sesión, siendo las nueve y catorce horas, de todo lo cual, yo la Secretaria en funciones, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE PRESIDENTE.