

**SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR,
CELEBRADA EL DÍA 25 DE AGOSTO DE 2015**

AREA GOBIERNO ABIERTO, ACCION SOCIAL Y ATENCION CIUDADANA
SERVICIO ADMTVO DE ACCION SOCIAL

CGIO0000199465

28.- Propuesta de aprobación del incremento de la Encomienda a Sinproni, S.L para la anualidad 2015, en relación al Servicio de Voluntariado en la isla de Tenerife para el Programa Tenerife Solidario

Visto el expediente relativo la encomienda a SINPROMI, S.L. en relación al Servicio de Voluntariado en la isla de Tenerife para la realización de acciones del Programa Tenerife Solidario a través de la Oficina del Voluntariado y del Centro de Entidades de Voluntariado durante el año **2015** y,

RESULTANDO que con fecha 7 de mayo de 2012, el Consejo de Gobierno Insular, previos los informes preceptivos, acordó, en el expediente de referencia, lo siguiente:

“(…) PRIMERO: Aprobar el Programa denominado “TENERIFE SOLIDARIO, V Edición”, obrante en el expediente y redactado por la “Unidad Orgánica de Acción Social “ adscrita al Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, para el período 2012-2015, siendo la finalidad de dicho Programa la de promocionar, potenciar y concienciar sobre el voluntariado insular y el tejido asociativo en la isla de Tenerife, y sus objetivos los siguientes: a) Promover el movimiento de voluntariado en el ámbito insular; b) Potenciar el tejido asociativo de acción voluntaria; c) concienciar sobre la importancia de la labor voluntaria. Corresponde en todo caso a la citada Unidad Orgánica la gestión del referido Programa de titularidad insular.

La ejecución de las acciones del citado Programa se desarrollarán a través de la denominada “Oficina del Voluntariado” y del “Centro Insular de Entidades del Voluntariado”, ubicados ambos en el edificio propiedad del Cabildo Insular sito en la Calle Juan Rumeu García, nº 28 de Santa Cruz de Tenerife.

La “Oficina del Voluntariado” es un instrumento de información y de canalización entre los que desean ser voluntarios y las asociaciones de voluntariado; por su parte, el “Centro Insular de Entidades del Voluntariado” que permite disfrutar de unas infraestructuras y un equipamiento básico a todas aquellas asociaciones insulares de voluntariado, que carezcan de sede social, o que precisen de los servicios que se prestan desde el Centro.

Corresponde al Cabildo en relación a dicho inmueble con efectos de 1 enero de 2012:

1) La gestión y abono de los gastos generales inherentes al inmueble con arreglo al detalle siguiente, que tiene carácter meramente enunciativo y no taxativo:

a) La gestión y abono del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), Tasa por la recogida de Basura y cualesquiera otros que pudieran gravar la propiedad

corresponde al Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio del Área de Presidencia y Hacienda.

b) La gestión y abono del servicio de limpieza del edificio corresponde al Servicio Técnico de Coordinación y Planificación de los Recursos Humanos a través del contrato marco de limpieza de dependencias insulares gestionado por aquél, con efectos de 1 de abril de 2012 y con cargo a los créditos consignados para el ejercicio 2012 en el presupuesto del Área de Acción Social, Educación, Igualdad, Juventud y Deportes, asumiendo esta Área la gestión y abono de las facturas que correspondan a los meses de enero, febrero y marzo de 2012, previa conformidad del Director de la “Unidad Orgánica de Acción Social”, todo ello de conformidad con las determinaciones contenidas en el acuerdo de este Consejo de Gobierno Insular de fecha 2 de abril de 2012, recaído en el expediente de modificación del contrato de servicio de limpiezas de las dependencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

c) La gestión y abono del suministro de energía eléctrica del edificio corresponde al Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento del Área de Presidencia y Hacienda.

d) La gestión y abono del suministro de agua del edificio corresponde a la “Unidad Orgánica de Acción Social” del Área de Acción Social, Educación, Igualdad, Juventud y Deportes, siempre que existan créditos adecuados y suficientes para atender dicho gasto y hasta tanto se regularice la gestión centralizada del citado suministro por parte del Área competente de la Corporación.

e) La gestión y abono del seguro de continente del edificio corresponde al Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio del Área de Presidencia y Hacienda, así como en su caso, los del seguro de los bienes muebles contenidos en aquél de los que fuera titular la Corporación Insular.

f) La gestión y abono de los gastos de mantenimiento del inmueble de propiedad de la Corporación Insular, tanto del mantenimiento preventivo como del mantenimiento correctivo, así como del mantenimiento rutinario de las instalaciones, entendidos en su más amplio sentido, corresponde en todo caso al Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento del Área de Presidencia y Hacienda. No obstante lo anterior, durante el ejercicio 2012 y en su caso para los ejercicios futuros siempre que las disponibilidades presupuestarias del Área de Acción Social así lo permitan, los servicios de mantenimiento del ascensor, de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de mantenimiento de las instalaciones contraincendios serán financiados con créditos de dicha Área, bien mediante la gestión del abono que corresponda previa propuesta e informe técnico del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento del Área de Presidencia y Hacienda o bien mediante la oportuna transferencia de crédito entre dichas Áreas de la Corporación.

2) Siguiendo con la línea de actuación hasta la fecha realizada por parte del Organismo Autónomo IASS, le corresponde la aprobación de las bases que han de regir la adjudicación y renovación de los despachos del “Centro Insular de Entidades del Voluntariado” con destino a entidades de voluntariado con domicilio social en Tenerife, asumiendo hasta tanto no proceda nueva convocatoria al respecto, los efectos jurídicos derivados de la situación anterior gestionada por el IASS hasta 31 de diciembre de 2011, en cuya virtud, tal y como consta en el informe técnico del Director de la Unidad Orgánica de Acción Social “(...)en la actualidad, las Entidades usuarias del Centro han formalizado su convenio en los meses de noviembre y diciembre de 2011, y enero y febrero de 2012 con una vigencia de dos años desde el momento de la firma”.

Corresponde a SINPROMI, S.L. en relación a dicho inmueble:

a) La formalización de los correspondientes convenios con las entidades que resulten beneficiarias de los despachos en virtud del procedimiento realizado por la Administración, así como la constatación del grado de cumplimiento de las obligaciones esenciales impuestas a éstas (abono del canon y uso continuado).

b) Comunicar formalmente al Cabildo todos los convenios que formalice con las entidades beneficiarias de los despachos y cualquier circunstancia que considere de interés al respecto, así como la apertura y gestión de la Lista de Reserva prevista en la Base 6ª de las que rigieron la última convocatoria aprobada al efecto y de conformidad con lo establecido en las mismas.

c) Realizar un buen uso del edificio, velando por la integridad material del mismo, siguiendo en todo caso las indicaciones que en relación al mismo se efectuaran por el Cabildo y en particular por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento del Área de Presidencia y Hacienda, así como comunicar a la “Unidad Orgánica de Acción Social” del Área de Acción Social del Cabildo cualquier anomalía o incidencia -entendida en su más amplio sentido- que detecte en aquél, quien a su vez procederá a comunicar la misma al indicado Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

d) No podrá la encomendada realizar ningún tipo de reformas ni ampliaciones o modificaciones de cualquier clase en el edificio y en las instalaciones sin previo conocimiento y autorización escrita de las mismas por parte de la Corporación Insular

e) El contenido del inmueble del que SINPROMI, SL sea titular deberá ser asegurado por la propia empresa pública, correspondiendo también a dicha empresa la suscripción del correspondiente seguro de responsabilidad civil frente a terceros.

SEGUNDO: Encomendar a la entidad mercantil SINPROMI, S.L., por razones de eficacia y en base a la experiencia acumulada por la empresa, en su calidad de medio propio y servicio técnico de esta Corporación insular, **el servicio de voluntariado** que comprenderá las **siguientes acciones** del “Programa Tenerife Solidario”, propuestas en informe técnico por el Director de la Unidad de Acción Social que se desarrollarán a través de la denominada “Oficina del Voluntariado” y del denominado “Centro de Entidades del Voluntariado”, ubicados en el edificio sito en C/Juan Rumeu, nº28 de Santa Cruz de Tenerife:

1.- Prestar servicios de información, orientación y asesoramiento a las personas voluntarias, Entidades de Voluntariado y a cualquier persona interesada en iniciar su colaboración en el Voluntariado.

2.- Realizar acciones de promoción, con objeto de sensibilizar, captar y canalizar personas voluntarias, así como difundir la labor de las Entidades de Voluntariado Insulares.

3.- Realizar acciones de formación dirigidas al Tejido Asociativo Insular en los niveles:

-Básico o de Iniciación, para los que se inician en el mundo de Voluntariado

-Especialización, orientadas al Voluntariado que quiera especializarse en el campo de acción el que están colaborando.

-Gestión, orientadas fundamentalmente a los directivos y responsables de las Entidades de Voluntariado.

4.- Acciones de Dotación de Infraestructura a través del Centro Insular de Entidades de Voluntariado (CIEV), con el equipamiento necesario para prestar apoyo básico a las Entidades de Voluntariado.

TERCERO: Esta encomienda se registrará por las **condiciones** que se detallan a continuación, sin perjuicio de cualquiera otra que fuera preciso incluir, modificar o suprimir:

1.- La encomienda de gestión tendrá una duración inicial de DIEZ (10) MESES a contar desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2012, con posibilidad de prórroga, pudiendo extinguirse cuando el Cabildo así lo estime oportuno.

2.- Corresponde en todo caso al Director de la “Unidad Orgánica de Acción Social” la gestión y supervisión de la actividad encomendada. Las directrices del Director de la Unidad serán cursadas al Coordinador que designe la entidad mercantil SINPROMI, SL, cuya designación deberá ser oportunamente notificada a esta Corporación.

3.- Los medios personales necesarios para la realización de la encomienda, conforme a la propuesta técnica del Director de la Unidad de Acción Social, son los siguientes: (...)

4.- En cuanto a la gestión de los despachos ubicados en el “Centro de Entidades de Voluntariado”:

a) SINPROMI, SL gestionará la formalización de los correspondientes convenios con las entidades que resulten beneficiarias del uso de los mismos y realizará un seguimiento permanente y continuo del grado de cumplimiento de las obligaciones de las entidades beneficiarias en relación con el pago del canon y del uso regular del despacho, conforme a las Normas de Régimen Interno del Centro que sean elaboradas por la Unidad Orgánica de Acción Social y que se aprueben al efecto.

b) De igual forma, SINPROMI, SL se encargará de la realización de los trámites y actuaciones necesarias para que las entidades dejen libre el despacho que le hubiere sido asignado en caso de incumplimiento de sus obligaciones, recayendo en este caso la competencia para la asignación de los despachos resultante/s en la Consejera Insular del Área de Acción Social a propuesta de la Unidad Orgánica de Acción Social.

c) Por los gastos administrativos, de gestión y otros de naturaleza análoga, SINPROMI, S.L. en la medida que se encuentran en vigor los convenios que ha formalizado en virtud de la convocatoria aprobada y resuelta por el IASS el pasado 2011, gestionará el abono a su favor del importe de los ingresos por el canon derivados de la formalización de los convenios por el uso de los despachos, con arreglo a los importes que a tal efecto se le indiquen a cada entidad beneficiaria de los mismos, siendo de su responsabilidad garantizar el ingreso de aquéllos sin que pueda solicitar reclamación alguna a esta Corporación en caso de impago por parte de las entidades beneficiarias de los despachos del Centro, habiéndose estimado técnicamente el importe máximo que puede percibir respecto de los 29 despachos del Centro en 23.104,68€, con arreglo al detalle recogido en los informes técnicos de 1 de marzo y 30 de abril de 2012, estimándose no obstante en aquéllos una materialización real de ingresos por tal concepto durante el ejercicio 2012 a favor de SINPROMI, S.L. de 10.833,33 €.

En todo caso, en la justificación de cada anualidad, se acreditarán por SINPROMI, SL los ingresos percibidos por tal concepto.

CUARTO: La entidad encomendada deberá gestionar completamente la encomienda en todos sus aspectos y con los criterios que estimase oportunos dentro de las directrices generales marcadas por el Cabildo a través de la “Unidad Orgánica de Acción Social” adscrita al Área de Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes.

A) Ello implicará necesariamente, a la vista de la propuesta formulada y del informe del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones de fecha 11 de abril de 2012, lo siguiente:

1.-No existirá dependencia jerárquica entre el personal de la empresa SINPROMI, S.L. y esta Corporación, ya que dicho personal no puede recibir órdenes directamente de ésta última. Las órdenes deben comunicarse al Coordinador de la encomienda o persona de la entidad encomendada que se designe, que será la persona que, a su vez, transmita las órdenes al personal adscrito a la encomienda.

2.-En ningún momento podrán confundirse el personal de SINPROMI, S.L. y el personal de la Corporación por lo que no es posible que uno sustituya al otro habida cuenta de que la relación laboral la mantiene esta última y no la Administración encomendante.

3.-Dado que la empresa SINPROMI, S.L. cuenta con una estructura organizativa y con medios necesarios para ejecutar las prestaciones objeto de la encomienda, no se pondrá a disposición de su personal:

a) Dirección en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a efectos de recibir correspondencia.

b) Cuenta de usuario o Correo electrónico bajo el dominio del Cabildo Insular.

c) Teléfono en el que figure como usuario (en listados, Internet, etc.).

d) Asimismo, no se autorizará la participación del personal de la entidad encomendada en cursos del plan de formación del ECIT o SINPROMI, SL, ni tampoco sufragará ningún tipo de actividades formativas a dicho personal.

4.-Las demás cuestiones laborales del personal de la empresa SINPROMI, S.L. (tales como permisos, vacaciones, horario de trabajo, turnos, bajas, etc.) se resolverán directamente entre dicha empresa y el propio empleado, sin ingerencias de esta Corporación.

5.-El Cabildo Insular no deberá indicar a SINPROMI, S.L. quiénes son las personas a contratar para el desarrollo de la encomienda, ya que ello choca frontalmente con los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso al empleo público aplicables a todas las entidades encomendadas ya sean entes de derecho público o sociedades mercantiles públicas.

6.-Por tanto, será SINPROMI, S.L. la que seleccione al personal a adscribir a la encomienda de gestión, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 y D.A.1ª de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que participe esta Corporación en dicha selección.

7.-SINPROMI, S.L. deberá velar porque el personal por ella contratado realice exclusivamente las tareas que les correspondan relativas al objeto de la encomienda, realizando el oportuno seguimiento del estricto cumplimiento de dicha obligación y cursará a su personal las oportunas órdenes e indicaciones al respecto. En todo caso, se evitará confusión entre las tareas de la encomienda de gestión (llevadas a cabo por SINPROMI, S.L.) con las funciones propias del personal (desarrolladas por el personal del Cabildo).

8.- En el edificio propiedad del Cabildo sito en la Calle Juan Rumeu, 28 de Santa Cruz de Tenerife (que consta de las plantas -1, 1, 2 y 3), edificio en el que se lleva a cabo la encomienda, **se ubicará** también en su última planta (3) la denominada “**Unidad Orgánica de Acción Social**” creada por el Pleno Corporativo el 30 de diciembre de 2011.

9.- El Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, a través de la “Unidad Orgánica de Acción Social”, dispondrá del **libro registro** exigido en el informe del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones, al amparo de lo establecido en el artículo 42.4º in fine del Estatuto de los Trabajadores, custodiando dicha Unidad dicho libro en sus dependencias ubicadas en el edificio sito en la Calle Juan Rumeu, nº28. En dicho libro se reflejarán los datos de la empresa encomendada (SINPROMI, S.L.) y de otras que en su caso procedan, en los términos establecidos en el citado artículo 42.4 del E.T., correspondiendo al Servicio Técnico de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos los relativos a la letra e) del citado art. 42.4 del E.T. El citado libro deberá estar a disposición de los representantes legales de los trabajadores.

10.- El Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, a través de informe del Director de la “Unidad Orgánica de Acción Social”, comunicará al Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, el **número de trabajadores** contratados por la empresa encomendada (SINPROMI, S.L.) que desempeñen sus trabajos en el edificio enunciado en el apartado anterior, a los efectos de lo establecido en el artículo 42.4.e) del citado E.T.

11.- En el plazo de un (1) mes desde la notificación a SINPROMI, S.L. del acuerdo aprobatorio de la encomienda, dicha empresa deberá presentar en el Registro General de la Corporación escrito dirigido al Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, acompañado de **certificación acreditativa de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social**, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 del E.T. Durante la vigencia de la encomienda y con una periodicidad de seis (6) meses, la empresa deberá presentar idéntica certificación en el precitado Registro General.

B) En consecuencia:

1. SINPROMI, SL deberá contar con los **medios personales y materiales propios** o cedidos -previa petición expresa de los mismos- necesarios para prestar los servicios objeto del encargo, sin que por parte del Cabildo se ejerza cualquier control que pueda suponer la integración de la empresa SINPROMI, S.L. o su personal en la organización administrativa, ya que ello es propio de una relación laboral.

2. SINPROMI, SL deberá garantizar la **dotación a su personal** del correspondiente correo electrónico o cuenta de usuario bajo el dominio de dicha empresa, así como dotar al mismo de los medios materiales necesarios para realizar la prestación encomendada: **mobiliario, ordenadores, impresoras, vehículo, teléfono, material de oficina, etc.. y cualquier otro medio material** que sea preciso al efecto para desarrollar autónomamente el encargo realizado y velará por que en la correspondencia y documentación en general que genere en ejecución de la misma, conste expresamente su identificación.

3. SINPROMI, SL deberá **designar y comunicar** tal designación a esta Corporación, al **Coordinador** de la empresa que será la persona encargada de recibir

las órdenes y comunicaciones de la Administración a través del Director de la Unidad Orgánica de Acción Social. En todo caso, será dicha empresa la que proceda a la selección del personal necesario para realizar el objeto de la encomienda.

4. SINPROMI, SL deberá velar para garantizar la constancia de su identificación como sociedad mercantil encomendada en todas las acciones, actividades o eventos que promueva o realice directa o indirectamente, entendidos aquéllos en su más amplio sentido, así como en el edificio cuyo uso se le ceda para la realización del encargo.

QUINTO: Poner a disposición el inmueble sito en la Calle Juan Rumeu García, nº 28 de Santa Cruz de Tenerife a favor de la empresa pública SINPROMI, S.L. para la realización de las acciones que son objeto de la encomienda, a excepción de las dependencias destinadas a la “Unidad Orgánica de Acción Social” (ubicada en la planta 3ª del mismo), no pudiendo la encomendada realizar ningún tipo de reformas ni ampliaciones o modificaciones de cualquier clase en el edificio y en las instalaciones sin previo conocimiento y autorización escrita de las mismas por parte de la Corporación Insular, propietaria de aquél. El contenido del inmueble del que SINPROMI, SL sea titular deberá **ser asegurado** por la propia empresa pública, correspondiendo también a dicha empresa el **seguro de responsabilidad civil frente a terceros**.

SEXTO: La encomienda de gestión tendrá un **coste total anual** -IGIC incluido- de **227.999,91€**, que incluye los gastos de los medios personales y materiales necesarios para la realización del encargo y los gastos de gestión. La citada cantidad será abonada por trimestres anticipados, previa presentación de la factura correspondiente presentada al Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes y posterior conformidad de la misma por el Director de la Unidad Orgánica de Acción Social y por la Consejera Insular del Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes. Se tramitarán con la mayor celeridad posible desde su presentación, las facturas correspondientes a los dos primeros trimestres de de la encomienda a la vista del plazo de inicio de vigencia de la encomienda.

SÉPTIMO: Dentro del primer semestre posterior de cada anualidad, SINPROMI, S.L. ha de presentar **justificación de los ingresos y de los gastos de la encomienda de gestión**. La justificación presentada, que deberá ser informada técnicamente por la Unidad Orgánica de Acción Social con específica mención al importe de los ingresos y de los gastos presentados por SINPROMI, SL y aprobada por la Consejera Insular del Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, comprenderá la siguiente documentación:

-Copia de las cuentas anuales aprobadas por el órgano competente de la entidad mercantil.

-Memoria descriptiva de la ejecución de la encomienda y de las incidencias que en su caso, se hubieren producido.

-Certificado expedido por el Secretario de la entidad encomendada comprensivo del importe total de los ingresos y gastos de la encomienda de gestión, desglosados por conceptos.

OCTAVO: Aprobado y disponer un gasto ascendente a 227.999,91€, a favor de la entidad mercantil SINPROMI, SL, con CIF: B-38316121, con cargo a la partida **12.139.231D.227.10** del vigente Presupuesto Corporativo.

NOVENO: La presente encomienda **se regirá** en todo caso por lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia, así como por las Bases de Ejecución del Presupuesto Corporativo y por el acuerdo del Consejo de Gobierno insular adoptado en sesión de fecha 14 de julio de 2008.

DÉCIMO: *Delegar* por razones de operatividad en la Consejera Insular del Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, la competencia para interpretar o modificar el contenido del presente acuerdo, debiendo procederse a la publicación preceptiva en el BOP de la referida delegación en los términos previstos legalmente.

UNDÉCIMO: *Notificar* el presente acuerdo (...)."

RESULTANDO que con fecha 28 de mayo de 2012, el Consejo de Gobierno Insular, previos los informes preceptivos, acordó ampliar el plazo de la encomienda de gestión aprobada a favor de la entidad SINPROMI, S.L. por el Consejo de Gobierno Insular el pasado 7 de mayo de 2012 del servicio de voluntariado para la isla de Tenerife, a los meses de Noviembre y Diciembre de 2012.

RESULTANDO que el 18 de marzo de 2013, el Consejo de Gobierno Insular acordó prorrogar la encomienda del servicio de voluntariado acordada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 7 de mayo de 2012, en los términos y condiciones que constan en dicho acuerdo, a favor de la entidad mercantil **SINPROMI, S.L.**, durante la totalidad del año **2013**, por razones de eficacia -en base a la experiencia acumulada por la empresa-, en su calidad de medio propio y servicio técnico de esta Corporación Insular y por un coste anual total ascendente a **278.811,31 €** (IGIC incluido).

RESULTANDO que en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno Insular celebrada el día 4 de febrero de 2014, se aprobó la **prórroga** de la encomienda del servicio de voluntariado para el ejercicio 2014 por un coste anual total ascendente a **308.811,33 €** (IGIC incluido).

RESULTANDO que conforme al presupuesto consignado para el ejercicio 2015 consta en el expediente documento contable en fase AD con la existencia de crédito por importe de **338.874,54 €**, con cargo a la partida **15.139.2316.22710**.

RESULTANDO que con fecha 22 de julio de 2015, y ante la apuesta de esta Corporación Insular en el presente ejercicio por fomentar las actividades desarrolladas por SINPROMI, S.L a través del programa Tenerife Solidario, se ha formulado propuesta por la Consejera Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención ciudadana, al objeto de incrementar el crédito previsto inicialmente en la aplicación presupuestaria 15.139.2316.22710 por un importe de 23.721,22€.

RESULTANDO que en relación con el citado programa de Tenerife Solidario, el Director de la Unidad Orgánica de Acción Social ha emitido, con fecha 27 de julio de 2015, informe técnico favorable sobre el expediente de referencia, en los términos literales que se contienen en el mismo. Al citado Informe se acompaña presupuesto correspondiente al citado incremento según el siguiente detalle:

Concepto Gastos de Actividad	Importe
Material promocional – campañas- gastos diversos	7.721,22 €
Conservación Instalaciones	16.000,00 €
Total coste concepto gastos de actividad	23.721,22 €

RESULTANDO que con fecha 07 de agosto de 2015, el Servicio Administrativo de Gobierno Abierto y Acción Social emite informe en el que fundamenta el incremento del presupuesto aprobado para la anualidad 2015 en concepto de encomienda de gestión 2015 a la sociedad mercantil SINPROMI, S.L. del servicio de Voluntariado en la isla de Tenerife en los términos que constan en el mismo, a la vista del cual, la Intervención General emite informe favorable con fecha 18 de agosto de 2015 en el expediente de referencia

CONSIDERANDO que el Consejo de Gobierno Insular es el órgano competente para la aprobación del incremento de crédito sobre el inicialmente previsto para la anualidad 2015.

Por todo lo expuesto, y vistos los informes favorables obrantes en el expediente, el **Consejo de Gobierno Insular**, ACUERDA lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar un incremento del importe del presupuesto aprobado para la anualidad 2015 en concepto de encomienda de gestión 2015 a la sociedad mercantil SINPROMI, S.L. en relación al Servicio de Voluntariado en la isla de Tenerife para la realización de acciones del Programa Tenerife Solidario a través de la Oficina del Voluntariado y del Centro de Entidades de Voluntariado, que asciende a la cantidad de **23.721,22€**, quedando establecido, en consecuencia, el importe de la referida anualidad 2015 en 362.595,76 €. La eficacia del incremento aprobado en la encomienda se extenderá hasta el 31 de diciembre 2015.

SEGUNDO: Aprobar y disponer un gasto ascendente a 23.721,22€, en el expediente de encomienda de gestión del Servicio de Voluntariado en la isla de Tenerife para la realización de acciones del Programa Tenerife Solidario a través de la Oficina del Voluntariado y del Centro de Entidades de Voluntariado, a favor de la entidad mercantil SINPROMI, S.L. con CIF: B-38316121, con cargo a la partida **15.139.2316.22710** del vigente Presupuesto Corporativo.

TERCERO: Disponer que a la citada ampliación le resulten de aplicación las disposiciones contenidas en el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 7 de mayo de 2012, cuya parte dispositiva consta reproducida en la parte expositiva del presente acuerdo, así como las directrices de actuación establecidas por dicho órgano en sesión ordinaria de 14 de julio de 2008; todo ello, con las especificaciones que expresamente constan en el apartado siguiente de la parte dispositiva del presente acuerdo.

CUARTO: Se determinan las siguientes **especificaciones** en relación con la parte dispositiva del acuerdo del 7 de mayo de 2012, que resultarán de aplicación a la encomienda durante el año natural 2015:

Apartado primero de la parte dispositiva de dicho acuerdo: En relación a las obligaciones que corresponden a SINPROMI, S.L. con respecto al inmueble, letra b), se mantiene la obligación de comunicación de convenios consignada en la misma, todo ello de conformidad, con las “Bases reguladoras de las condiciones que rigieron

la convocatoria para el otorgamiento de autorizaciones de uso de los despachos del Edificio “Centro Insular de Entidades de Voluntariado”, propiedad del ECIT”, aprobadas por este Consejo de Gobierno, en sesión de 2 de septiembre de 2013 y con la Resolución de la Consejera Insular del Área de Gobierno Abierto y Acción Social resolutoria del procedimiento, de fecha 19 de diciembre de 2013.

Apartado tercero, párrafo 4º, letra c) de la parte dispositiva de dicho acuerdo relativa a la gestión de los despachos ubicados en el Centro de Entidades de Voluntariado, en cuanto a los convenios a formalizar se estará a lo establecido en las Bases citadas en el apartado anterior, aprobadas el 2 de septiembre de 2013, en las que se determinan los importes del canon de ocupación de los despachos: clase A: 85,30 €, clase B: 71,09 € y clase C: 56,87 € (Base 5ª. 4º).

QUINTO: Notificar el presente acuerdo al objeto de su conocimiento y estricto cumplimiento a **SINPROMI, S.L.**, así como al **Director de la “Unidad Orgánica de Acción Social”** para su conocimiento, ejecución y seguimiento de las disposiciones contenidas a tal efecto establecidas y, finalmente, para su conocimiento y ejecución en lo que fuera procedente, al **Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público**, al **Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones**, al **Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio**, al **Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento**, al **Servicio Técnico de Coordinación y Planificación de Recursos Humanos**, al **Servicio Administrativo de Personal Funcionario, Selección y Provisión** y a **Intervención General**

EL VICESECRETARIO GENERAL

JOSE ANTONIO DUQUE DIAZ