**SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR,
CELEBRADA EL DÍA 7 DE MAYO DE 2012**

AREA ACCION SOCIAL, EDUCACION, JUVENTUD, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTES
UNIDAD DE APOYO DE ACCION SOCIAL

CGIO0000178895

11.- Propuesta de aprobación de encomienda a favor de SINPROMI, S.L. para la gestión del servicio de voluntariado de la isla de Tenerife.

Visto expediente incoado en virtud de propuesta de la Consejera Insular del Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes de fecha 16 de febrero de 2012 relativa a la aprobación de la **encomienda a SINPROMI, S.L.** del servicio de **voluntariado** para la isla de Tenerife para la realización de acciones del "Programa Tenerife Solidario" y,

RESULTANDO que el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2011 procedió a la creación de las Áreas de Gobierno y a la asignación de competencias a las mismas, configurándose al efecto en el apartado 11 la denominada "**ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, EDUCACIÓN, JUVENTUD, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTES**", con las **competencias** enunciadas en el mismo, entre las que se encuentra la de "d) *Fomento del voluntariado*".

RESULTANDO que en relación a dicha competencia cabe señalar que el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (IASS) mediante Decreto de la Presidencia nº 1003, de 10 de junio de 2009, encomendó a la entidad mercantil Sociedad Insular para la Promoción de las Personas con Discapacidad, S.L.(SINPROMI) la gestión durante el año 2009 de acciones del Programa Tenerife Solidario IV Edición. Mediante Decreto de la Presidencia del IASS de 11 de febrero de 2010, se prorrogó desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. Asimismo, mediante Decreto de la Presidencia de fecha 1 de abril de 2011, se prorrogó la misma desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

De conformidad con los Decretos de la Presidencia del IASS antes citados, las acciones objeto de encomienda fueron las siguientes: prestar servicios de información, orientación, asesoramiento y canalización de voluntarios; realizar acciones de promoción del voluntariado insular; realizar acciones de formación del voluntariado en los niveles básico o de iniciación, de especialización y de gestión; llevar a cabo acciones de dotación de infraestructura a través del Centro Insular de Entidades del Voluntariado.

RESULTANDO que mediante Decreto del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha **24 de noviembre de 2011**, se dispuso "*Autorizar a la Presidencia del IASS para la tramitación del expediente de modificación de la encomienda de gestión "Programa Tenerife Solidario 2011" a la entidad mercantil SINPROMI, SL, así como autorizar a los órganos competentes del IASS para la tramitación de aquellos otros expedientes que, conforme al reparto competencial tenga atribuido el Área de Acción Social, pero que, por razones de índole presupuestaria y de falta de atribución de medios materiales y personales necesarios, hayan de seguir siendo tramitados por dicho Organismo Autónomo, de forma transitoria y provisional, hasta el próximo 31 de diciembre de 2011*". Finalmente, mediante Decreto de la Presidencia del IASS de fecha 28 de noviembre de 2011 se modificó la encomienda de gestión a favor de SINPROMI, SL en el sentido de ampliarla a las acciones siguientes:

actuaciones de sensibilización del voluntariado, encaminadas a promocionar el Año Europeo del Voluntariado 2011 y desarrollo y ejecución de los Premios a la Solidaridad 2011 del Programa Tenerife Solidario.

RESULTANDO que a la vista del Decreto del Presidente de la Corporación de 24 de noviembre de 2011 por el que se autorizó al IASS a continuar con la tramitación del expediente relativo a la encomienda de gestión a SINPROMI, S.L. hasta el pasado 31 de diciembre de 2011, por el Área de Acción Social del Cabildo se procedió a **solicitar del IASS** el pasado 16 de diciembre de 2011 **la remisión de cuantos antecedentes administrativos y expediente/s den soporte a la competencia** asignada al Área (Fomento del Voluntariado) incluyendo en todo caso, el de la encomienda de gestión, instándole a comunicar a esta Corporación cuantos aspectos se consideren de interés y necesarios en relación a la misma al objeto de garantizar la continuidad en el ejercicio de la competencia asignada al Área de Acción Social del Cabildo por parte del Pleno Corporativo, todo ello con objeto de dar cumplimiento al acuerdo plenario de 24 de junio de 2011 y garantizar la consecución y prestación de la competencia "Fomento del Voluntariado" y poder realizar cuantos trámites administrativos legalmente procedan en relación con la misma.

Con fecha **20 de enero de 2012** se remitió copia del expediente denominado adjudicación y renovación de los despachos del Centro Insular de Entidades de Voluntariado, donde constan las Bases que rigieron la convocatoria efectuada al efecto por el citado Organismo Autónomo aprobada por el 26 de mayo de 2010 y publicada en el BOP de 14 de junio de 2010, así como las adjudicaciones de los despachos ubicados en dicho Centro. Con fecha **25 de enero de 2012** se ha presentado en el Registro General del Cabildo, con número 20004, escrito del Organismo Autónomo IASS por el que se remite copia del expediente administrativo relativo a la encomienda de gestión del Programa Tenerife Solidario a SINPROMI, S.L. Con fecha **10 de febrero de 2012** se ha presentado en el Registro General del Cabildo, con número 7976, escrito del Organismo Autónomo IASS por el que se remite copia del expediente administrativo relativo a Convenio marco a suscribir con los Ayuntamientos de la isla para promover, potenciar y concienciar sobre el voluntariado y el tejido asociativo en los municipios.

RESULTANDO que, expirado el 31 de diciembre de 2011 el plazo temporal de vigencia de la encomienda a SINPROMI, SL para la gestión de acciones del "Programa Tenerife Solidario" y recibida la documentación antes enunciada necesaria para continuar la tramitación oportuna en relación con la competencia del Fomento del Voluntariado asignada al Área de Acción Social con efectos de 1 de enero de 2012, procede la toma de decisión por parte de esta Corporación Insular en relación a la continuación o extinción de la encomienda de referencia, habiéndose emitido **Propuesta por la Consejera Insular del Área de Acción Social con fecha 16 de febrero** pasado, obrante en el expediente, en el sentido de aprobar la encomienda a favor de la entidad mercantil SINPROMI, SL, con objeto de dar continuidad a la línea de trabajo realizada en los años anteriores, por razones de eficacia y atendiendo especialmente a la experiencia acumulada de dicha entidad mercantil en la materia, que se ha convertido en un referente importante del voluntariado en la isla de Tenerife, instando a la emisión de los preceptivos informes técnicos y jurídicos que procedan al objeto de elevar el asunto al Consejo de Gobierno insular.

RESULTANDO que con fecha **1 de marzo y 30 de abril de 2012**, el Director de la Unidad Orgánica de Acción Social del Área de Acción Social ha emitido informe de cinco páginas, obrante en el expediente, en el sentido de proponer lo siguiente en el marco del Programa denominado "Tenerife Solidario" redactado por dicha Unidad:
"(...)1.- Correspondiendo la titularidad y gestión del Programa Tenerife Solidario al Área de Acción Social, y dado que, por razones de eficacia, se hace preciso encomendar parte de las acciones del Programa, se propone una encomienda de

gestión a la Sociedad Insular para la Promoción de las Personas con Discapacidad (Sinpromi S.L.), con CIF: B-38316121 para el desarrollo de un **Servicio de Voluntariado para la isla de Tenerife**, en el que se realicen determinadas acciones del Programa Tenerife Solidario, a través sus recursos principales, la Oficina del Voluntariado y el Centro Insular de Entidades de Voluntariado (CIEV), con el objeto del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 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.
- Realizar acciones de promoción, con objeto de sensibilizar, captar y canalizar personas voluntarias, así como difundir la labor de las Entidades de Voluntariado Insulares.
- Realizar acciones de formación dirigidas al Tejido Asociativo Insular en los niveles:
 - o Básico o de Iniciación, para los que se inician en el mundo de Voluntariado
 - o Especialización, orientadas al Voluntariado que quiera especializarse en el campo de acción el que están colaborando.
 - o Gestión, orientadas fundamentalmente a los directivos y responsables de las Entidades de Voluntariado.
- 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. Correspondiendo a SINPROMI, S.L. la vigilancia de las Normas de Régimen Interno del Centro, que incluye la gestión de los despachos asignados y las zonas comunes.

Desde la Unidad se valora adecuada la presente propuesta de encomienda, y se propone por razones de eficacia, en base a la experiencia acumulada de un personal especializado como el de Sinpromi S.L., que viene desarrollando la encomienda por varios años, y que han contribuido a convertir al Programa Tenerife Solidario en un referente importante del voluntariado en la isla de Tenerife”.

Asimismo, en el citado informe técnico se determinan por una parte, los medios personales con los que debe contar la empresa encomendada, número, titulaciones y funciones en los términos descritos en el mismo y, por otra parte, en relación con los despachos del Centro se dispone lo siguiente: “La aprobación de las Bases que rigen el procedimiento de concurso público para la solicitud de renovación y adjudicación de despachos en el Centro Insular de Entidades de Voluntariado será por cuenta de la Corporación Insular, correspondiéndole a SINPROMI, S.L. gestionar y ejecutar dicho procedimiento, así como formalizar los convenios con las Entidades, finalmente, adjudicatarias.

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.

En este sentido, corresponde a SINPROMI, S.L. la apertura y gestión de la Lista de Reserva, aprobada en las Bases, que han sido de aplicación en la última convocatoria. Facilitando con ello, tanto la valoración de nuevas solicitudes de Entidades de Voluntariado, como el desalojo por incumplimiento durante los dos años de vigencia de los convenios.

Corresponde a Sinpromi S.L. formalizar los convenios, previa la adjudicación de los mismos, encargándose de su formalización, así como, de la vigilancia de las dos

condiciones contractuales previstas en el convenio: cumplimiento del pago del canon y del uso regular del despacho, conforme a las Normas de Régimen Interno.

Corresponde a la Corporación Insular, la revisión, actualización, mejora y aprobación de las Normas de Régimen Interno, que están vigentes en la actualidad, para su posterior ejecución por SINPROMI, S.L.

Por su parte, recaerá la decisión sobre la cesión de los despachos en la Consejera del Área de Acción Social del Cabildo de Tenerife, previa propuesta de esta Unidad.

Corresponde al Director de la Unidad Orgánica de Acción Social la gestión de la supervisión de la actividad encomendada”.

Finalmente, se propone en el citado informe técnico de fecha 30 de abril de 2012, que se acompaña del correspondiente **presupuesto expedido por la entidad mercantil SINPROMI, SL**(expedido nuevamente el 27 de abril de 2012 y que sustituye al emitido el 1 de marzo de 2012), que la encomienda tenga una **duración** de diez (10) meses a contar desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2012, con posibilidad de prórroga, teniendo la misma un **coste anual de 227.999,91€**, proponiendo el abono por trimestres anticipados previa presentación de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, desglosándose técnicamente el citado importe con arreglo al siguiente detalle:

“Costes de personal:	212.368,11 €.
Costes de funcionamiento:	4.774,67 €.
Gastos de Gestión:	10.833,33€
Ingresos por despachos:	- 10.833,33€
Subtotal:	217.142,78€
IGIC 5%:	10.857,14€
Total:	227.999,91€ “

Asimismo se informa técnicamente que *“En compensación de los gastos administrativos y jurídicos, de gestión, y otros de difícil justificación por las actividades encomendadas, Sinpromi S.L. gestionará el abono a su favor de los ingresos por el canon derivado de la formalización de los convenios, siendo de su responsabilidad el cumplimiento de dicho cobro, sin poder reclamar cantidad alguna al Área de Acción Social del Cabildo de Tenerife, en caso de impago del canon de los despachos por parte de las Entidades.*

El importe del canon dependerá de las características del despacho adjudicado, clasificándose los 29 despachos del Centro en tres categorías; con la categoría A, cinco despachos, con un canon asignado de 83,71 €; en la categoría B, doce despachos, con un canon de 69,76 €, y de categoría C, doce despachos con un canon de 55,81 €. El importe del canon es de carácter mensual. Si bien la partida económica en concepto de ingresos esperados por la formalización de los convenios para la adjudicación de los 29 despachos del Centro asciende a 23.104,68 €, dada la experiencia acumulada y la situación económica de las entidades, podemos concluir que los ingresos a materializar podrán ser inferiores”.

RESULTANDO que para el gasto propuesto técnicamente existe crédito adecuado y suficiente en la **partida 12.139.231D.227.10** del Presupuesto General del Cabildo para el ejercicio 2012, que entró en vigor el pasado 1 de febrero de 2012, habiéndose expedido el correspondiente documento contable en fase AD por importe de 227.999,91€. Por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 13 de febrero de 2012 se acordó la iniciación de expediente de modificación de crédito “al objeto de dotar la aplicación presupuestaria 2012.000.011^a.90100 de la cuantía de 56.000.000€”, que se financiará con la baja de créditos entre otras, de la aplicación presupuestaria

de gasto que da cobertura de crédito a la encomienda de referencia: “2012.139.231D.22710. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN, por importe de 50.000€”. En consecuencia, la dotación inicial de crédito de la referida partida presupuestaria ha sufrido una minoración de 50.000€.

RESULTANDO que con fecha de **1 de marzo de 2012** se ha emitido informe jurídico por la Jefa de Servicio adscrita al Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, informe de veintidós páginas obrante en el expediente, en el que se informa por un lado y a la vista de las consideraciones jurídicas contenidas en el mismo, que “(...)a la luz de lo previsto legalmente, desde un punto de vista formal la decisión de la Corporación insular de aprobación de la encomienda de gestión a la empresa pública SINPROMI, S.L. para la ejecución de acciones del Programa Tenerife Solidarios es ajustada a Derecho por cuanto que el capital social de la sociedad encomendada es íntegramente de la Corporación insular, ejerciendo ésta un control análogo sobre la sociedad al que tiene sobre sus propios servicios, siendo de ejecución obligatoria para aquélla la encomienda de gestión de acuerdo con las instrucciones que fije unilateralmente el Cabildo (artículo 24.6º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).” No obstante lo anterior, en el citado informe también se detalla el régimen jurídico aplicable al respecto, con específica mención a la necesidad de inexcusable cumplimiento de las directrices aprobadas por este Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el 14 de julio de 2008 -para la tramitación y ejecución de las encomiendas-(Considerando sexto de dicho informe jurídico, a la vista de los antecedentes que obran en la documentación remitida por el Organismo Autónomo IASS), así como la necesidad de delimitación material de acciones del Programa “Tenerife Solidario” en lo que respecta a los medios personales propios de esta Corporación y a los medios personales de la empresa encomendada (Considerando séptimo del informe).

RESULTANDO que con fecha **5 de marzo de 2012** se procedió a la **solicitud de informes** del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público(Base 80.1ª de las que rigen la ejecución del Presupuesto), del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones (Base 80.2º k de las que rigen la ejecución del Presupuesto), del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio (al contenerse determinaciones que afectan a un inmueble de propiedad insular y a los gastos inherentes al mismo), del Servicio Técnico de Coordinación y Planificación de Recursos Humanos(al contenerse disposiciones que afectan a un inmueble de propiedad insular destinado en su última planta a centro de trabajo de la Unidad Orgánica de Acción Social) y de la Intervención General.

RESULTANDO que por el **Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio** se ha emitido informe con fecha 12 de marzo de 2012 en cuyo apartado 7º se dispone, en relación con la propuesta de encomienda formulada que deberá *“procederse por el Área competente del Cabildo a **poner a disposición el referido inmueble a favor de la empresa pública encomendada**”*. Así, en el apartado 8ª de dicho informe se subraya la necesidad de que, una vez se formalice la correspondiente acta de recepción por el Cabildo como consecuencia de la desascripción del bien al Organismo Autónomo IASS, *“en la encomienda de gestión que propone dicha Área a favor de SINPROMI, SL, se deberá hacer mención expresa a que la misma incluye la puesta a disposición de los medios necesarios para desarrollar la encomienda, entre ellos, el referido inmueble”*. Con fecha 15 de marzo de 2012 fue suscrita la correspondiente Acta de entrega de la posesión del inmueble a esta Corporación por parte del Organismo Autónomo IASS, previa la desascripción acordada por este órgano en sesión celebrada el 27 de febrero pasado. Dicha determinación se contempla en la parte dispositiva del presente acuerdo.

En el apartado 9º del informe se solicita, por un lado, la **especificación o desglose de los gastos generales** que corresponden a la Corporación Insular y a

SINPROMI, SL, así como la especificación de los gastos de mantenimiento y conservación del edificio y, por otro lado, la prohibición de que la encomendada realice ningún tipo de reformas o 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. Dichas determinaciones se contemplan en la parte dispositiva del presente acuerdo.

Finalmente, en el apartado 10º se hace constar que el Cabildo no tiene asegurada en su póliza de todo riesgo daños materiales de la Corporación cantidad alguna en concepto de **contenido del Centro de Voluntariado**, sugiriéndose por el Servicio de Hacienda y Patrimonio que la encomendada “*actualice los datos relativos a la valoración del material inventariable de titularidad del Cabildo, en caso de que éste existiera, comunicando, en su caso, a la Unidad de Patrimonio la relación de altas y bajas producidas durante el año. Por otro lado, el contenido de titularidad de SINPROMI, SL, que se incluya en el Centro deberá ser asegurado por la propia empresa pública*”. A la vista de lo anterior, y en relación al contenido del referido inmueble, la posible titularidad del Cabildo Insular deberá ser confirmada por el Servicio de Hacienda y Patrimonio con los antecedentes que en su caso obraren en el Inventario Insular y en el caso de que esta Corporación no sea la propietaria de los bienes muebles contenidos en el citado inmueble, se estima oportuno que se curse por aquél la petición de información al Organismo Autónomo IASS como Administración a la que se le adscribió el bien desde el año 2005 hasta el pasado 27 de febrero de 2012. La determinación relativa a la obligación de aseguramiento del contenido que se incluya por la encomendada se contempla en la parte dispositiva del presente acuerdo.

RESULTANDO que con fecha de 11 de abril de 2012 fue emitido informe por el **Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones**, que consta de nueve páginas y obra en el expediente. En su **apartado SEXTO** se dispone que “(...) *la citada encomienda de gestión, tal y como está contenida en la propuesta de la Consejera Insular del Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes, contempla las previsiones previstas en las Directrices de actuación en encomiendas de gestión y contratos de servicios aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2008, toda vez que:- Concreta la actividad de carácter material, técnica o de servicios objeto de la mismas que, además, se encuentra dentro del objeto social de la empresa encomendada; justificando las razones habilitantes de la encomienda; -Se identifican los recursos humanos necesarios para el desarrollo de la encomienda, con indicación del número mínimo, categoría profesional y funciones a desarrollar; -La entidad encomendada deberá gestionar completamente la encomienda en todos sus aspectos y con los criterios que estime oportunos dentro de las directrices marcadas por el Cabildo, a través de la Unidad Orgánica de Acción Social; -Se establece la figura de Director Coordinador de la empresa que será la persona encargada de recibir las órdenes y comunicaciones de la entidad encomendada*”.

Asimismo se informa que “(...) *resulta necesario que quede perfectamente delimitado y diferenciado, el conjunto de funciones encomendadas a SINPROMI, S.L. respecto de aquéllas propias y desarrolladas por la Unidad de Intervención Social y que tengan que ver con el Programa Tenerife Solidario V, ya que el personal de la entidad encomendada comparte centro de trabajo con el personal del Cabildo. Asimismo de la documentación remitida se aprecia que el personal de SINPROMI y el personal del Cabildo Insular de Tenerife (Unidad Orgánica de Acción Social) pueden compartir centro de trabajo por lo que en ningún momento se puede producir confusión ni sustitución entre el personal de este Cabildo y el propio de la entidad encomendada, a los efectos de evitar que el personal de SINPROMI, S.L., trabaje en instalaciones del Cabildo, con medios materiales del Cabildo, junto a personal del Cabildo y que quien organice su trabajo directamente sea el personal del propio Cabildo, aspectos que si se dieran podría observarse la existencia de una*

posible cesión ilegal de trabajadores, de tal manera que dichos trabajadores deben realizar su tareas exclusivamente en el marco de la relación laboral que mantengan con SINPROMI, SL y bajo la dependencia orgánica y funcional de dicha empresa.”

En el **apartado “SÉPTIMO”** del informe del Servicio de Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones, se contienen dos conclusiones, una relativa a las directrices que deben tenerse en cuenta en el desarrollo de la encomienda en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores (en los términos que constan en dicho informe) y otra conclusión atendiendo a las especiales características de la encomienda y cuyas determinaciones se contemplan en la parte dispositiva del presente acuerdo.

Finalmente, en el **apartado “OCTAVO”** del referido informe se concluye lo siguiente:

*“ 1. **Resulta de aplicación a esta encomienda las previsiones contempladas en la Base 80ª de las de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2011 que, entre otras cuestiones, establece expresamente que en la misma habrán de ser observadas las directrices de actuación en encomiendas de gestión y contratos de servicios establecidas por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2008; si bien se entiende que dichas directrices se adoptarán a las peculiaridades propias de la encomienda de gestión de referencia.***

*2. **SINPROMI, S.L. deberá gestionar completamente la encomienda en todos sus aspectos y con los criterios que estime oportunos pero siempre dentro de las directrices generales marcadas por esta Corporación, y con los medios propios o cedidos por esta Administración, sin que por parte del Cabildo Insular de Tenerife se ejerza cualquier control que pueda suponer la integración de la empresa SINPROMI, S.L. o su personal en la organización administrativa, ya que todo ello es propio de una relación laboral, designándose y comunicándose por parte de SINPROMI, SL, un Coordinador 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.***

*3. **Asimismo, debe evitarse expresamente confundir las tareas de la encomienda de gestión (llevadas a cabo por SINPROMI, SL) con las funciones propias del personal (desarrolladas por el personal del Cabildo) y cumplir con las directrices previstas en este informe, e igualmente, SINPROMI, S.L. debe cumplir estrictamente y en todo momento con las previsiones y obligaciones anteriormente expuestas en el desarrollo de la encomienda de gestión, a los efectos de evitar cualquier grado de confusión que pudiera surgir en la gestión de los medios personales del Cabildo y de la encomendada, indicándose cuáles son los medios y mecanismos que se pondrán en marcha en orden a evitar tal confusión.***

*4. **Deberá aclararse la adscripción en su totalidad del Edificio a la entidad SINPROMI, SL, habida cuenta que en la última planta se encuentra ubicado personal de esta Corporación.”***

RESULTANDO que a la vista de las consideraciones vertidas en los citados informes del Servicio de Hacienda y Patrimonio y del Servicio de Relaciones Laborales y Retribuciones fue emitido con fecha **24 de abril de 2012** nuevo informe jurídico por la Jefa de Servicio adscrita al Área de Acción Social y propuesta por la Consejera Insular del Área de fecha 25 de abril, remitiéndose ambos documentos y los informes precitados a la Intervención General el pasado 26 de abril. La **Intervención General** ha emitido informe con fecha **30 de abril de 2012**, obrante en el expediente, en el que se dispone lo siguiente: “(...) se certifica la existencia de crédito adecuado y suficiente según el artículo 214 del TRLHL”, así como que en la ejecución de la encomienda habrán de cumplirse todas las directrices que se detallan en el informe del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones. No obstante, se informa

desfavorablemente la propuesta por la retroactividad que se propone en cuanto a la duración del plazo a iniciar desde el 1 de enero de 2012, por la ejecución de la encomienda por vía de hecho durante más de 4 meses, determinándose la necesidad de clarificar el abono por trimestres anticipados teniendo en cuenta el período transcurrido.

CONSIDERANDO que en lo atinente al **régimen jurídico de la encomienda** de gestión cuya aprobación se propone, **el artículo 15 .1º de la Ley 30/1992**, de 26 de noviembre (LRJAP y PAC), dispone que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. En todo caso, el apartado 5º del citado precepto establece que el régimen jurídico de la encomienda que regula no será de aplicación cuando la realización de las actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público haya de recaer sobre personas físicas o jurídicas sujetas a Derecho privado, ajustándose entonces, en lo que proceda, a la legislación correspondiente de contratos del Estado.

CONSIDERANDO que **SINPROMI, SL** es una entidad mercantil cuyo capital social pertenece en su totalidad al Cabildo insular de Tenerife, y su objeto social incluye, entre otros, *“elaborar, desarrollar, gestionar proyectos de carácter complejo que puedan dirigirse, además del colectivo de personas con discapacidad, a otros colectivos desfavorecidos, y para cuya ejecución sea necesario captar financiación de otras instituciones públicas o privadas de ámbito regional, nacional o internacional “* (artículo 2.f) de los Estatutos sociales). El artículo 2º bis de los Estatutos de la entidad, bajo la rúbrica “Medio propio y Servicio Técnico”, dispone que el Cabildo Insular de Tenerife es propietario exclusivo de todas las acciones representativas del capital social de la misma y que ésta tendrá el carácter de **medio propio y servicio técnico de la Corporación Insular** quien le podrá encomendar cualesquiera actividades comprendidas o relacionadas con su objeto social, de acuerdo con el régimen establecido en el mismo.

CONSIDERANDO que el **artículo 4.1.n) 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, excluye de su ámbito los negocios en cuya virtud se encargue a una entidad que tenga atribuida la competencia de medio propio y servicio técnico del mismo la realización de una determinada prestación, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas o lagunas que pudieran presentarse. De lo expuesto cabe indicar que la encomienda está excluida del régimen jurídico previsto en la Ley 30/1992, en los términos que han quedado expuestos, remitiendo el artículo 15.5º en lo que proceda, a la legislación de Contratos del sector público. Por su parte, la legislación básica estatal en la materia de contratos viene a disponer que estas relaciones jurídicas entre la entidad pública adjudicadora y su medio propio no están sometidas a la normativa específica contractual pública, siempre que concurren los requisitos del **artículo 24.6º** del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CONSIDERANDO que a la luz de lo previsto legalmente, desde un punto de vista formal la decisión de la Corporación insular de aprobación de la encomienda de gestión a la empresa pública SINPROMI, SL para la ejecución de acciones del Programa Tenerife Solidario es ajustada a Derecho por cuanto que el capital social de la sociedad encomendada es íntegramente de la Corporación insular, ejerciendo ésta un control análogo sobre la sociedad al que tiene sobre sus propios servicios, siendo de ejecución obligatoria para aquélla la encomienda de gestión de acuerdo con las instrucciones que fije unilateralmente el Cabildo (artículo 24.6º del Real Decreto

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). La **Base 80ª.4º** de las que rigen la ejecución del Presupuesto Corporativo para 2012 determina que SINPROMI, S.L. es un medio propio y servicio técnico de la Corporación insular.

CONSIDERANDO que la citada **Base 80ª.2º** establece el **régimen jurídico** al que debe sujetarse en su tramitación las encomiendas que apruebe la Corporación, exigiendo que las actividades en las que se materialice el encargo estén comprendidas en el objeto social de la entidad encomendada, previa la tramitación de los “preceptivos trámites técnicos, jurídicos, presupuestarios y de control y aprobación del gasto, que abordarán necesariamente, entre otros aspectos, la concreción de actividades de carácter material, técnico o de servicios objeto de la misma y las razones habilitantes para su realización, ya sean de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, y **tanto en su tramitación como en su ejecución**, además de las disposiciones legales vigentes, habrán de ser observadas las directrices de actuación establecidas por el **Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 14 de julio de 2008” (Base 80ª.2º.a).**

CONSIDERANDO que lo dispuesto en el acuerdo de **Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2008** relativo a las “Directrices de Actuación en Encomiendas de Gestión y Contratos de Servicios”, que contiene las directrices en la tramitación y ejecución de las encomiendas, en los términos que constan en el referido acuerdo y en los que han quedado expuestos a la vista del informe del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales y Retribuciones de fecha 11 de abril de 2012.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Sra. Consejera Insular del Área de Acción Social, Educación, Juventud, Igualdad, Cultura y Deportes y vistos los informes emitidos anteriormente enunciados en la parte expositiva del presente acuerdo y que obran en el expediente, el **Consejo de Gobierno Insular ACUERDA** 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 regirá 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:

TITULACIÓN ACADEMICA REQUERIDA	FUNCIONES ADSCRITAS AL PUESTO
2 Graduados Escolar	La persona asume funciones de atención al público, tanto de forma presencial como a través de la centralita telefónica; registro diario de las entradas y salidas de los usuarios/as del Centro, así como de los visitantes; gestión de reserva de espacios comunes del Centro; gestiones de calle; servicio de mantenimiento de los espacios y salas comunes del Centro; la supervisión del cumplimiento de las normas de régimen interno del Centro; el mantenimiento de los servicios comunes del Centro (teléfono, fax, fotocopidora, servicio postal) y el manejo de los programas informáticos vinculados al puesto, incluyéndose otras funciones necesarias vinculadas a su formación y categoría.
1 FP I Rama Administrativa o Informática	La persona asume funciones de atención al público; registro y clasificación de documentación; gestiones administrativas varias; tramitación de correspondencia; diseño y actualización de las bases de datos del servicio; guías de recursos, y la gestión de la Pág. Web, así como de otras herramientas informáticas. Así mismo, desempeña las funciones de diseño y elaboración, a través del ordenador, de todo tipo de material publicitario para la difusión de las acciones prestadas en el marco del Programa, empleando para ello los programas informáticos Photoshop, Pagemaker, fundamentalmente. Además la persona asume otras funciones que son necesarias, vinculadas a su formación y categoría.
1 FP II Rama administrativa o informática	La persona asume funciones de gestión de la formación, promoción, difusión y comunicación dentro del Ámbito Social; recopilación de información para artículos y dossier de prensa, establecimiento de relaciones con los medios, elaboración y seguimiento de publicaciones regulares, recopilación de contenidos Web y desarrollo de soportes gráficos, así como otras que respondan a las necesidades del servicio.
1 FP II o similar	La persona asume funciones de atención al público; orientación sobre los servicios del Programa (información, promoción formación, dotación de equipamiento e infraestructura, etc.) así como las labores de animación y dinamización en cualquiera de las acciones organizadas por el Programa u eventos, incluyéndose otras funciones necesarias vinculadas a su formación y categoría.
1 Diplomado Universitario en Áreas de Ciencias Sociales	La persona asume las funciones de información, orientación, asesoramiento y canalización de personas voluntarias a las Entidades de voluntariado, en atención a las demandas del sector; diseña e imparte cursos y charlas informativas sobre Voluntariado y Solidaridad; organiza y promueve encuentros de voluntariado; diseña y elabora herramientas para una óptima Gestión del Voluntariado en las Entidades; apoya todas las acciones de promoción del voluntariado que se ejecutan en el marco del Programa, así como otras que respondan a las necesidades del servicio.
1Téc. Super.	La persona asume funciones de asesoramiento con carácter general

<p>Licenciado en Derecho. Experiencia en asesoramiento a entidades sin ánimo de lucro- asociacionismo</p>	<p>sobre voluntariado y en especial sobre temas de contenido jurídico, fiscal, de contabilidad básica, elaboración de proyectos, y sobre aspectos de gestión asociativa; elaboración de convenios de colaboración con entidades de carácter público y privado; apoya todas las acciones de promoción del voluntariado; diseña e imparte charlas informativas y cursos de formación, de contenidos varios, que son de interés para las personas voluntarias y las Entidades de voluntariado, así mismo puede asumir otras funciones que respondan a las necesidades del servicio.</p>
<p>2 Téc. Sup. Rama de Ciencias Sociales y Humanidades, Experiencia en Áreas de Gestión Social</p>	<p>La persona asume las funciones de organización, supervisión, coordinación del equipo humano y de la consecución de los servicios a prestar por la Oficina de Voluntariado y por el Centro Insular de Entidades de Voluntariado, así como otras que respondan a las necesidades del servicio.</p> <p>La persona asume las funciones de diseño, planificación, supervisión, evaluación y coordinación del equipo humano y de la consecución de los objetivos de todas las unidades de trabajo adscritas al Programa Tenerife Solidario: Información y Asesoramiento; Promoción del Voluntariado; Formación del Voluntariado; Dotación de Infraestructura y equipamiento, así como otras que respondan a las necesidades del servicio.</p>

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: Aprobar 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 registrá** 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 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 en el mismo 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** y a **Intervención General**.

EL VICESECRETARIO GENERAL

JOSE ANTONIO DUQUE DIAZ