

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 39

Fascículo 1 de 2

Jueves, 26 de Febrero de 2009

SUMARIO

	<u>Página</u>
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2
Subdelegación del Gobierno en Ávila	2, 3
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	4
Junta de Castilla y León	4
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA	44
Excma. Diputación Provincial de Ávila.....	44, 45, 46, 47, 48
ADMINISTRACIÓN LOCAL	49
Ayuntamiento de Ávila	49
Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.....	51
Ayuntamiento de Bernuy Zapardiel	52
Ayuntamiento de Cabezas de Alambre.....	55
Ayuntamiento de Cabizuela	55
Ayuntamiento de Candeleda	50
Ayuntamiento de Casas del Puerto	51
Ayuntamiento de Gimialcón	53
Ayuntamiento de Hoyorredondo	54
Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán	52
Ayuntamiento de Las Navas del Marqués	53
Ayuntamiento de Narros del Castillo	50
Ayuntamiento de San Pascual	53
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	55
Juzgado de lo Social N° 1 de Ávila	56
Juzgado de Primera Instancia N° 1 de Arévalo	55

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136
www.diputacionavila.es
e-mail: bop@diputacionavila.es
Depósito Legal: AV-1-1958

TARIFA DE SUSCRIPCIÓN

ANUAL 72,80 € (I.V.A. incluido)
SEMESTRAL 41,60 € (I.V.A. incluido)
TRIMESTRAL 26,00 € (I.V.A. incluido)



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 744/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a GLADYS BLANCO MALDONADO (I.D. 50019922), de nacionalidad BOLIVIANA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE COLMENAR, 3234 PBJ, de NAVAS DEL MARQUÉS (LAS), ÁVILA, (Nº. expte. AV/EXTRAN/0008/09), como responsable de la infracción prevista en el art. 53.a) de la L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 8/2000, de una sanción de TRESCIENTOS UN EUROS (301 €) por la infracción cometida.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que obre de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, Paseo de la Estación, nº. 3.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Subdelegación de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, o bien, podrá interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Ávila, Sala de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y artículos 8.3, 14.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El cumplimiento de la sanción impuesta deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la notificación que recibirá por parte de la Delegación de Economía y Hacienda, remitiéndole las cartas de pago para que proceda a su ingreso en el plazo señalado, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito y posteriormente poner en conocimiento de la Subdelegación del Gobierno en Ávila el ingreso, una vez haya sido realizado.

Ávila, 16 de Febrero de 2009.

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.

Número 745/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a JOSE GUILLERMO ROSARIO LIRIANO (I.D. 50019903), de nacionalidad DOMINICANA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE IBARGARAY, 12 P05 D, de BERGARA, GUIPÚZCOA, (Nº. expte. 050020090000184), la Resolución de EXPULSIÓN como responsable de la infracción prevista en el art. 53.a) de la LO 4/2000, modificada por la LO 8/2000, con prohibición de entrada al territorio español por un período de TRES AÑOS, prohibición de entrada que será extensiva por el expresado plazo a los territorios de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia,



Finlandia, Grecia, Holanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Portugal y Suecia, de conformidad con el art. 96 de Convenio de Aplicación del Acuerdo de Schengen.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que obre de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, Paseo de la Estación, nº. 3.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Subdelegación de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, o bien, podrá interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, Sala de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y artículos 8.3, 14.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ávila, 16 de Febrero de 2009.

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.

Número 767/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo estable-

cido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a ABDELAZIZ EL ALLALY (50019553), de nacionalidad MARROQUÍ, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE PEDRO LAGASCA, 14 A01, de ÁVILA (ÁVILA), la Resolución desestimatoria del Recurso de reposición interpuesto contra la denegación de solicitud de AUT. RESIDENCIA TEMPORAL CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES (Nº. de Expte. 050020080003960).

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que obre de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, Paseo de la Estación, nº. 3.

Notifíquese la presente resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que agota la vía Administrativa podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de DOS MESES, contados desde el siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 45 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Ávila, 17 de Febrero de 2009.

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.

Número 768/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública



notificación a D. PEDRO MARÍA CRISTÓBAL PEDRAZA, cuyo último domicilio conocido fue en C. AVDA. CARMEN AMAYA 39, de LEGANES (MADRID), del acuerdo de iniciación de expediente sancionador N° AV-1456/8 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) en relación con los artículos 146.1 y 147.2 del Real Decreto 137/1993, de 29 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas (B.O.E. 5/3/93) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de Organización y

Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,52 a 6.010,12 Euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

El Subdelegado del Gobierno, *A. César Martín Montero*.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 663/09

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2009 de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA -Código de Convenio n° 0500312- que fue suscrito con fecha 22-12-2008, de una parte por los representantes del Ayuntamiento, y de otra por los Sindicatos CC.OO, FSP-UGT Y CSI-CSIF, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 2409-97, n° 183).

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco-Javier Muñoz Retuerce*.



CONVENIO COLECTIVO DE APLICACION AL PERSONAL LABORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ambito personal y material. Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Avila y de sus Organismos Autónomos, previo acuerdo de adhesión que deberá ser adoptado por sus órganos competentes.

El presente Convenio Colectivo regula las materias de índole laboral, económica, socioasistencial, de prevención de riesgos laborales y, en general, cuantas afecten a las condiciones de trabajo del personal municipal.

Artículo 2.- Ambito temporal. El presente Convenio Colectivo, entrará en vigor con efectos de 1 de enero de 2008 y tendrá validez hasta el día 31 de diciembre de 2011.

CAPITULO II.- COMISION DE SEGUIMIENTO

Artículo 3.- Comisión de Seguimiento.

1.- Al mes siguiente de la firma del presente Pacto, se constituirá una Comisión de Seguimiento, concebido como un órgano colegiado, llamado a conocer, debatir e informar cuantos conflictos, dudas, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el Pacto de aplicación al personal funcionario y en el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral.

2. Corresponde asimismo a la Comisión de Seguimiento la interpretación del sentido y alcance de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo en los supuestos en que se provoquen dudas o ambigüedades respecto de su aplicación. En caso de que no se alcance en su seno acuerdo sobre las cuestiones que se originen en este sentido, se entenderá de aplicación la condición más beneficiosa para el trabajador.

3. La Comisión de Seguimiento es única para los dos ámbitos del Pacto de aplicación al personal funcionario y el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral municipales y se constituye de forma paritaria entre miembros de la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica, en número de seis designados de forma proporcional a la representación obtenida por cada uno de los grupos políticos constituidos en la Corporación, y seis representantes sindicales designados de forma proporcional a la representación obtenida por cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes de los respectivos textos. La Presidencia la detendrá el Presidente de la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica, o persona en quien delegue, actuando como Secretario el de la citada Informativa. Cada uno de los Grupos Políticos así como de las Organizaciones Sindicales que integran la Comisión, podrán estar asistidas por un asesor, con voz pero sin voto.

4. La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando así lo soliciten un tercio de sus miembros, en cuyo caso se convocará en el plazo máximo de 48 horas desde la solicitud. En cualquier caso se requerirá para la válida celebración de la sesión, la presencia de la mayoría de sus miembros, así como del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan en sus cargos. Los acuerdos que adopte la Comisión de Seguimiento se reflejarán en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma en los diez días siguientes a su celebración.

5. Los informes y propuestas unánimemente acordados por la Comisión de Seguimiento revestirán carácter vinculante y serán trasladados a la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica para su conocimiento y a efectos de emisión del oportuno dictamen, el cual será elevado al órgano municipal correspondiente, siendo plenamente efectivos una vez aprobados por este último.

La Comisión de Seguimiento podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente.”

Artículo 4.- Acuerdos y disposiciones. Serán objeto de negociación, a iniciativa de la parte social, los Acuerdos y Disposiciones que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, la Administración Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y Federación de Municipios y Provincias, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto del personal a su servicio.



Artículo 5.- Denuncia del Convenio Colectivo. La denuncia del Convenio colectivo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 6.- Prórroga. Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo. Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Pacto se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta a las retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

CAPITULO III.- RETRIBUCIONES

Artículo 7.- Conceptos retributivos. Las retribuciones del personal laboral, compuestas por salario base y complementos, serán satisfechas en periodos mensuales.

El personal laboral, fijo o temporal, que trabaje a tiempo parcial o con jornada reducida, experimentará una reducción proporcional de todos y cada uno de los conceptos retributivos.

Artículo 8.- Salario Base. Es la retribución del trabajador correspondiente a cada categoría profesional I, II, III, IV y V de las descritas en el Anexo I, y se identifica con el sueldo que corresponde a cada Grupo de funcionarios a que hace referencia el 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, fijado anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Artículo 9.- Complemento de Antigüedad. El personal laboral percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que, para cada categoría profesional (I, II, III, IV, y V), se determina en equivalencia al trienio a percibir por cada Grupo de funcionarios, igualmente fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por cada tres años de servicios efectivos ininterrumpidos, respetándose en todo caso los derechos adquiridos que por este concepto perciban los trabajadores de la actual plantilla.

Artículo 10.- Otros Complementos del salario.

1. Plus de Convenio. Por este concepto se abonarán las cuantías que, para cada categoría profesional y puesto de trabajo, se equiparan a los equivalentes al Complemento de Destino de los funcionarios municipales.

2. Complemento de Puesto de Trabajo. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, y cuya cuantía se equipara al Complemento Específico de los funcionarios Municipales.

Artículo 11.- Complemento de Vencimiento Periódico Superior al Mes. Se establecen dos pagas extraordinarias anuales, que se abonarán en los meses de julio y diciembre, y se devengarán en la misma forma que la fijada para los funcionarios públicos.

Artículo 12.- Complemento de Productividad. Está destinado a retribuir el especial rendimiento de actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo, apreciado en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación como de los representantes sindicales.

El contenido de los artículos supracitados se mantendrá en vigor hasta que se dicten las leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo de los preceptos de carácter básico contenidos en el Capítulo III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 13.- Festividad. Nocturnidad. Turnicidad. Jornada partida. Guardias Localizadas. Gratificaciones por servicios extraordinarios. Salidas a la provincia. Servicio de Mazas.

1. Festividad. Concepto destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en sábados, domingos y/o festivos. Por este concepto se abonará la cantidad de 41,43 € por día festivo trabajado, independientemente del número de horas de que conste la jornada, y con un máximo de 4,5 mensuales, con el objeto de garantizar fines de semana de descanso alternativos.

El límite antedicho no será de aplicación a aquellos trabajadores que, en régimen laboral temporal, se encuentren contratados por razones de sustitución de otros trabajadores en situación de baja por enfermedad o accidente,



vacaciones, o a aquellos que sean contratados igualmente en régimen laboral temporal para reforzar servicios en temporada de verano, sin que esta situación pueda prolongarse más de tres meses continuados.

2. Nocturnidad. Concepto destinado a retribuir al trabajador cuya jornada laboral ordinaria transcurre entre las veintidós y las seis horas, y por el que se percibirá, como componente del complemento de puesto de trabajo por penosidad, un incremento del 25% sobre el equivalente a las retribuciones básicas.

Aquellos trabajadores cuya jornada laboral ordinaria transcurra parcialmente en horario nocturno según la definición antedicha, percibirán la cuantía citada en el párrafo anterior en la parte proporcional al número de horas efectivas en que presten sus servicios en el citado horario.

3. Turnicidad. Se considera trabajo a turnos el desarrollado por aquellos trabajadores que ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según rotación predeterminada, implicando para el empleado la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas. El personal municipal que, con carácter ordinario, preste sus servicios en turnos percibirá un incremento de 904,44 € anuales en el complemento de puesto de trabajo.

Aquellos trabajadores que, con carácter excepcional y por razones del servicio, trabajen ocasionalmente a turnos, según la definición antedicha, percibirán la cantidad citada en el párrafo anterior en la parte proporcional al número de jornadas en que presten sus servicios según rotación predeterminada.

4. Jornada partida. Se considera jornada partida la distribución irregular de la jornada diaria en dos periodos, debiendo mediar entre ellos al menos dos horas. El personal municipal que, con carácter ordinario, preste sus servicios en jornada partida recibirá un incremento de 904,44 € anuales en el complemento de puesto de trabajo.

Aquellos trabajadores que, con carácter excepcional y por razones del servicio, trabajen ocasionalmente a jornada partida, según la definición antedicha, percibirán la cantidad citada en el párrafo anterior en la parte proporcional al número de jornadas diarias en que hubieran prestado sus servicios en dos periodos.

5. Guardias localizadas. Concepto destinado a retribuir al personal que, por sus funciones, deba estar localizado, bien sea en día laboral o festivo. Este concepto será incompatible con la percepción de cantidad alguna por la realización de horas extraordinarias. Cada guardia localizada se retribuirá a razón de 398,14 €, si se trata de Guardias semanales a realizar por el personal del servicio de alumbrado, y de 69,68 € por las guardias de 24 horas que realicen otros servicios

6. Salidas a la provincia. Concepto destinado a retribuir al personal del Servicio de Extinción de Incendios con motivo de las salidas que, en virtud del convenio de colaboración suscrito con la Excm. Diputación Provincial, realice dicho personal fuera del término municipal y en la provincia de Ávila. Dicho concepto de retribuirá a razón de 159,29 € mensuales.

7. Gratificaciones por servicios extraordinarios. Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo. Cuando esta horas se presten durante el periodo de tiempo comprendido entre las veintidós horas y las seis horas, tendrán la consideración de horas extraordinarias nocturnas. Se consideraran horas extraordinarias festivas, las prestadas en sábado, domingo y festivo, iniciándose a tal efecto el festivo a las veintidós horas del día anterior. Ambos conceptos pueden concurrir dando lugar en estos casos a las horas extraordinarias festivas y nocturnas.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria para el trabajador, salvo necesidades urgentes y/o imprevisibles del Servicio.

- Retribución y compensación de servicios extraordinarios:

Retribución: durante la vigencia del presente Convenio la cuantía en euros de la hora extraordinaria será la siguiente:

CP	CUANTIA	FEST o NOCT	FEST y NOCT
I	22,91	25,64	27,51
II	18,99	21,07	22,99
B (PD)	—	—	—
III	15,73	17,83	19,07
IV	14,43	16,54	17,77
V	12,55	13,93	15,15



b) Compensación: siempre que sea posible, en atención a las necesidades del servicio, podrá sustituirse el abono de la hora por una compensación en horas de descanso en la forma que sigue:

* Por cada hora extraordinaria prestada en día laborable y en mañana o tarde se compensará con dos horas de descanso.

* Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva la compensación será de dos horas y media.

* Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva la compensación será de tres horas.

- La realización de las horas extraordinarias necesarias se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El número de horas extraordinarias realizadas por el personal municipal a lo largo del año no podrá en ningún caso ser superior al legalmente previsto.

2.- Con carácter preceptivo y previo, salvo en casos de reconocida urgencia, será preciso cumplimentar por parte de los jefes o responsables de los servicios, el correspondiente informe-propuesta de realización de horas extraordinarias, con expresión de las causas que las motiven, y de las personas que vayan a efectuarlas, requiriéndose la conformidad del Concejal Delegado responsable del Area, y la pertinente aprobación de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica.

Se dará cuenta a la Junta de Personal y Comité de Empresa de las horas extraordinarias realizadas por el personal al momento de su abono, y según relación nominal de trabajadores.

El Servicio de Recursos Humanos llevará un control exhaustivo de las horas extraordinarias abonadas, con expresión de los datos personales del trabajador, número de horas realizadas, el día y la causa de justificación.

8.- Servicios Especiales. Los Servicios especiales de Mazas y de Gala se gratificará a razón de 39,81 €, sin perjuicio del reconocimiento de las horas extraordinarias que procedan cuando el servicio se preste fuera de la jornada laboral.

CAPITULO IV.- CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES, HORARIO, PERMISOS

Artículo 14.- Calendario. Para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Avila regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores, que se publica anualmente en el B.O.P. y en el B.O.C. y L. Se consideran festivos los días 24 y 31 de diciembre

Artículo 15.- Jornada y Calendario Laboral.

1. La jornada del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento arrojará un cómputo anual de 1.561 horas.

2. Los calendarios laborales anuales serán propuestos y remitidos a el Servicio de Recursos Humanos, por los Jefes de los Servicios, según sus necesidades y con anterioridad al 15 de octubre, para ser aprobados, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, por el órgano municipal correspondiente, una vez dictaminados por la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica. Una vez aprobados, se expondrán en sitio visible en los distintos centros de trabajo, debiendo obligatoriamente entrar en vigor el primero de enero de cada año.

3. Los trabajadores que trabajen en turnos deberán conocer, antes del día 31 de diciembre de cada año, los días que les corresponden librar a lo largo del año. A petición del trabajador podrá modificarse la libranza semanal, siempre y cuando la modificación solicitada no afecte al normal funcionamiento del servicio y previa autorización expresa del órgano municipal competente. Las modificaciones que se produzcan sobre este particular deberán ser comunicadas a la representación sindical.

Artículo 16.- Horario.

1. Con carácter general, la jornada laboral del personal municipal será de lunes a viernes, desde las 8,00 horas a las 15,00 horas.

Los horarios de aquellos Servicios que por sus peculiaridades realicen jornadas laborales diferentes a la citada en el párrafo anterior, deberán constar en los correspondientes calendarios laborales, en la forma expresada en el artículo anterior.

Cada trabajador dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables.

- En atención a que la función se ejerza en horario de mañana, tarde o noche, deberá disponerse de esos treinta minutos, preferentemente y siempre que el Servicio quede debidamente cubierto, en la forma que sigue:



a) Horario de Mañana: en horas de 10,30 a 12,30.

b) Horario de Tarde: en horas de 18,00 a 20,00.

c) Horario de Noche: en horas de 2,00 a 4,00.

- En supuestos de jornada partida, el trabajador dispondrá de 15 minutos en horario de mañana y 15 minutos en horario de tarde.

- Si el trabajador presta sus servicios a tiempo parcial, dispondrá de 15 minutos diarios no recuperables.

3. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

4. La Comisión de Seguimiento estudiará, en su caso, la posibilidad de establecer en los Servicios Municipales una jornada distinta a la establecida con carácter general, elevando el informe correspondiente a la Comisión Informativa de Recursos Humanos, y debiendo negociarse y acordarse por unanimidad de los miembros de la Corporación y de la Comisión de Seguimiento.

5.- Disminución de horario:

1.- En las Fiestas de Verano, de Santa Teresa, Navidad y Semana Santa, se concederá una disminución de jornada de dos horas diarias. El personal de los servicios que no pueda disminuir las citadas horas en su jornada de trabajo, podrá acumularlas y disfrutar de nueve días de descanso anuales, dentro del año natural al que corresponda y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El número de días en que se aplicará la reducción de jornada a lo largo del año, será el que resulte necesario para alcanzar el número de horas laborables equivalente a los nueve días de descanso anuales.

2.- La posibilidad de acumular las horas y disfrutarlas en días de descanso, motivada por razones del Servicio, será propuesta y remitida al Servicio de Recursos Humanos por los responsables de los mismos según sus necesidades, para ser aprobada, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, por la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica.

6. En los casos de medidas excepcionales de horario o ampliación de días por asuntos propios por parte de la Administración Central, el Comité de Empresa negociará con la Administración Municipal la aplicación de estas medidas en el Ayuntamiento de Ávila.

Artículo 17.- Vacaciones.

1. El disfrute de la licencia anual por vacaciones reglamentarias se realizará, preferentemente, en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, sin perjuicio de que el trabajador pudiera solicitar el disfrute de esta licencia fuera de este periodo.

2. La licencia reglamentaria de vacaciones podrá disfrutarse partida a petición del trabajador.

Tanto en el supuesto que dicha licencia se disfrute entera como en caso de que sea partida en una sola vez (en cuyo caso se establece un periodo mínimo de siete días naturales consecutivos), el cómputo total del periodo vacacional no podrá exceder de veintisiete días hábiles.

En el supuesto de que la licencia se disfrute en más de una partición, y siempre estableciéndose periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, el cómputo total del periodo vacacional no podrá exceder de treinta días naturales.

3. En todo caso, la concesión de licencias por vacaciones se adaptará a las necesidades del servicio.

4. El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 3 de mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no puedan realizarse en esta fecha.

A estos efectos, la propuesta del periodo vacacional del personal municipal, será presentada en el Servicio de Recursos Humanos avalada por los responsables o Jefes de cada servicio, debiendo contar con el visto bueno del Concejal Delegado del Servicio si lo hubiere y, en todo caso, con la conformidad del Teniente de Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos.

La resolución de las propuestas presentadas será notificada individualmente a los interesados.

Toda modificación del periodo vacacional que no conste en la propuesta, habrá de ser comunicada al Servicio de Recursos Humanos al menos con quince días de antelación si el cambio está justificado, y, con un mes de



antelación, si no media causa que lo justifique, sin que en ningún caso puedan perjudicar la buena marcha del servicio ni a terceros.

5. Para determinar dentro de una unidad los turnos de vacaciones, se procederá de la siguiente forma:

a) La distribución de turnos se efectuará de común acuerdo entre el personal de dicho servicio, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Jefatura de cada Unidad.

b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para los años sucesivos en cada unidad.

c) Durante la licencia anual no se podrá efectuar ningún tipo de trabajo extraordinario.

6. Todos los empleados municipales tendrán derecho cada año a un periodo adicional de permiso retribuido, de acuerdo con el tiempo de servicios prestado y según la siguiente escala:

- A partir de 15 años de servicio, 1 día más.
- A partir de 20 años de servicio, 2 días más.
- A partir de 25 años de servicio, 3 días más.
- A partir de 30 años de servicio, 4 días más.
- A partir de 35 años de servicio, 5 días más.
- A partir de 40 años de servicio, 7 días más.

7. Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador padeciese una situación de Incapacidad Temporal, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los cuatro primeros días.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción del periodo vacacional por medio de partes médicos de baja que lo acrediten en el momento en que ésta se produzca.

El trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de sus vacaciones de no continuar en situación de incapacidad temporal.

Los días que hubiera durado la incapacidad temporal, descontados los cuatro primeros, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el trabajador, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro empleado.

8. Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

9. A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, maternidad, paternidad, y la que se refiere a la ampliación de vacaciones por años de servicio.

10. La Comisión de Seguimiento será la encargada de recibir, y, en su caso, elaborar propuesta de resolución sobre las incidencias que puedan producirse en relación con la concesión de licencias por vacaciones.

Artículo 18.- Permisos.

El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan, no pudiéndose demorar su resolución de tal forma que obstaculice o impida su disfrute en la fecha solicitada, careciendo de relevancia la prevalente apreciación de necesidades del servicio.

Por fallecimiento de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento de un familiar en tercer grado de consanguinidad serán dos días naturales cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días naturales cuando sea en distinta localidad.



En el supuesto de fallecimiento de un familiar en tercer grado de afinidad el permiso será de un día natural cuando el suceso se produzca en la misma localidad y dos días naturales cuando sea en localidad distinta.

Por nacimiento/adopción de hijos, cuatro días hábiles. Serán cinco cuando el nacimiento se produzca fuera de Ávila. En caso de adopción se estará a lo establecido en la normativa de general aplicación. Este permiso computará a partir de la producción del hecho causante, en ambos supuestos.

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Por lactancia de un hijo menor de doce meses, una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Por voluntad, podrá sustituirse este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Estos derechos podrán ser ejercidos indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Por enfermedad grave de cónyuge, pareja que conviva con el trabajador de forma análoga a la conyugal o hijos, hasta cinco días naturales consecutivos. De padres, hasta cuatro días naturales consecutivos. Este permiso se ampliará un día más en todos los casos si el enfermo se encuentra fuera de la provincia de Ávila, y se podrá conceder con posterioridad siempre y cuando persista la enfermedad y así se acredite.

Por enfermedad grave o accidente de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de un familiar en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y dos días naturales cuando sea en localidad distinta.

El tiempo indispensable para asistir a consultas médicas propios y/o como acompañante de familiares de primer grado que requieran atención en alguna especialidad Médica.

El personal Municipal deberá justificar la falta de asistencia al trabajo ocasionada por enfermedad, cuando esta tenga una duración inferior a tres días, desde el segundo día de ausencia, mediante informe de asistencia médica.

Dos días por traslado de domicilio habitual. Si el traslado implica cambio de localidad el permiso será de tres días naturales.

Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si fuera en lugar distinta al de su localidad.

El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entendiendo como tales aquellas obligaciones de carácter personal, intransferible e ineludible que incumben a una persona y cuyo incumplimiento le genera responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. (Incluido deberes de carácter cívico como la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho del sufragio).

Para concurrir a exámenes o cualquier otro tipo de pruebas oficiales, con justificación documental, los días de su celebración, y el anterior si se realizara fuera de la localidad de Ávila.

Cuando la jornada laboral transcurra en horario nocturno, el empleado disfrutará de este permiso, desde las 22,00 h, en que se inicia su jornada, a las 8,00 h del día de celebración del examen.

Durante el tiempo que duren los Congresos de carácter profesional, oficial o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación.



Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

Por donación de sangre, 3 horas.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados anteriores no excederán de veinte días al año, salvo los relativos al párrafo anterior señalado como j) y, en ningún caso, podrán acumularse a las vacaciones las licencias que se regulan en este artículo. Estos permisos, salvo a los que se refiere el apartado j), serán concedidos por el Concejal Delegado del Área y tramitados por el Servicio de Recursos Humanos, previo conocimiento de la Jefatura de la Unidad correspondiente y con previa o posterior justificación.

Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía psíquica, física o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento, que no desempeñe actividades retribuidas, podrá negociar una disminución de jornada de trabajo en un medio como máximo, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

En los casos debidamente justificados basados en la incapacidad psíquica o física del cónyuge, padre o madre, o ascendientes afines en primer grado, que convivan con el empleado, este podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

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

5. A lo largo del año los trabajadores tendrán derecho a disfrutar hasta 7 días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores de este artículo. En caso en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan con sábados o festivos, se concederán dos días más. Además, los empleados municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

6. Cuando la jornada laboral anual exceda del cómputo de horas establecido, se compensará el tiempo trabajado en exceso con tiempo de descanso.

Artículo 19.- Licencias.

1. Licencia por matrimonio: por razón de matrimonio propio, el trabajador municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración.

2. Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia. La trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por alumbramiento y gestación de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas.

3. Licencia por adopción y acogimiento: En supuestos de adopción y de acogimiento, preadoptivo o permanente, la funcionaria tendrá derecho a un permiso de diecisiete semanas ininterrumpidas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción. En el caso de que el padre y la madre trabajen, este derecho pueda ser ejercitado, bien por uno sólo de ellos, bien por cada uno de ellos de forma proporcional. En lo no contemplado en este apartado se estará a lo establecido en la normativa vigente.

4. Licencia sin sueldo: Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y demás disposiciones concordantes, la Alcaldía-Presidencia podrá conceder licencia por asuntos propios sin derecho a remuneración.



Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un máximo de cuatro meses de duración en un periodo de dos años, siempre que el interesado cuente con dos o más años de servicios efectivos en este Ayuntamiento y que su ausencia no cause grave detrimento en el rendimiento efectivo del servicio, sin que le sea computable a ningún efecto el tiempo de permanencia en esta situación.

La licencia por asuntos propios sin derecho a remuneración, no se concederá cuando la causa que origine su petición sea la prestación de servicios en otra empresa, con exclusión de los trabajos realizados en Organizaciones No Gubernamentales, trabajos de Cooperación Internacional y otros análogos. En caso de que dicho permiso vaya a ser denegado, con carácter previo a la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de la Concejalía de Personal u órgano que, en su caso le sustituya.

5. Licencias por estudios: Podrá concederse licencia para estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de veinte días de antelación, que deberá contar con el informe favorable del Concejal Delegado del Area, quien informará sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el trabajador.

6. Licencia por incompatibilidad. Podrá concederse Licencia por incompatibilidad al personal laboral que se encuentre prestando servicios en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, u Organismos o Entidades del sector público, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad.

El trabajador podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberá solicitar el reingreso a su puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes, declarándole, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria prevista en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Este tipo de licencia no producirá reserva de puesto de trabajo y el trabajador no devengará retribución alguna. No será computable el tiempo permanecido en esta situación a efectos de promoción, antigüedad y derechos pasivos.

Artículo 20.- Para toda la materia a que se refiere el presente Capítulo y que no esté expresamente contenida en el mismo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 21.- Los representantes legales de los trabajadores se comprometen por el presente Convenio, a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

CAPITULO V.- ACCESO, PROMOCION, PROVISION, TRASLADO Y FORMACION

Artículo 22.- Acceso. Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la plantilla y presupuesto aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no estén cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección del personal laboral, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública a través de los sistemas establecidos en el artículo 2 del R.D. 896/ 91, de 7 de junio, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. En los Tribunales Calificadores habrá un representante nombrado por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa.

Artículo 23.- Provisión de Puestos.

A) La provisión de puestos vacantes se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Los puestos de trabajo se proveerán por los siguientes procedimientos:

1º.- Concurso de traslados o libre designación entre el personal laboral fijo en plantilla del Ayuntamiento, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.



2º.- Promoción interna

3º.- Convocatoria pública para ingreso de nuevo personal a través de los sistemas de oposición o concurso oposición.

La provisión de puestos se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante comunicación inmediata a todos los servicios municipales y al Comité de Empresa.

El procedimiento para la provisión de puestos de trabajo se regirá conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La resolución de la fase de concurso deberá atenerse al siguiente baremo:

Concepto general	%	Concepto específico			%
Experiencia laboral	40	Antigüedad en Administraciones Públicas		Categoría desde la que se opte al concurso de traslados o la promoción	60
				Otras categorías	25
		Antigüedad en empresa privada en puesto similar al que se opta			15
Formación	30	Titulaciones académicas	70	Títulos universitarios	70
		Cursos, diplomas y especialidades	30	Otros títulos homologados	30
Cultura profesional	20	Ejercicio de enseñanza	50		
		Ponencias Libros y artículos	50		
Valoración del trabajo profesional	10	Felicitaciones y recompensas	90		
		Otros méritos	10		

C) En atención a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Avila "podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a las distintas Categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005".

Artículo 24.- Promoción.

1. La promoción interna vertical supone la posibilidad del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a otra inmediatamente superior, tras la superación de las pruebas que se determinen al efecto.

2. La promoción interna horizontal, supone la posibilidad del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento, de acceder a plazas de la misma categoría, cambiando de puesto de trabajo, siempre que se esté en posesión de la titulación académica y específica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate, y tras la superación de las pruebas que se determinen a tal efecto.

3. El Ayuntamiento se compromete a reservar para promoción interna hasta el 65 por ciento de las plazas vacantes, incluidas las de nueva creación, en la plantilla de personal laboral, para personal de la propia Corporación. Las plazas así ofertadas declaradas desiertas tras la correspondiente convocatoria, se acumularán al turno libre.

4. Para lograr una mayor promoción del personal laboral, en las convocatorias deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al puesto de trabajo de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

5. En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal laboral que esté en posesión de la titulación académica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate y que cuente con dos años continuados de servicios prestados en este Ayuntamiento con la condición de personal laboral fijo en plantilla.

6. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen, durante la vigencia del mismo, a realizar los estudios y trámites precisos en orden a la adopción de los acuerdos que permitan llevar a cabo una promoción del personal laboral fijo discontinuo perteneciente a la plantilla municipal que posibilite su funcionarización.



Artículo 25.- Traslados.

1. En el primer trimestre de cada año se convocará un Concurso de Traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en plantilla que posibilitará la movilidad del personal laboral.

2. Para participar en los Concursos de Traslados los interesados deberán poseer los siguientes requisitos:

Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo con una relación de servicios continuados en el Excmo. Ayuntamiento de Avila.

Poseer una antigüedad de al menos dos años de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Avila con la condición de personal laboral fijo en plantilla.

Haber permanecido los dos años inmediatamente anteriores al concurso en puesto de trabajo obtenido por este procedimiento.

Desempeñar puesto de trabajo comprendido en la misma categoría profesional, y, en su caso, especialidad.

Reunir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto al que se opta.

Artículo 26.- Formación del Personal Municipal.

1. Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitado el acceso a cursos de perfeccionamiento, reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local y por otros organismos públicos.

2. La Corporación y los representantes sindicales, entendiéndose esta materia como un aspecto de singular relevancia, y a fin de dirigir, coordinar y fomentar la formación del personal municipal, constituye la Mesa de Formación, órgano colegiado de carácter consultivo, a que se encomienda la elaboración de los planes de formación anuales y la coordinación de estos con los diversos planes de formación continua existentes. Así mismo, se atribuye a dicha Mesa las competencias relativas al estudio y propuesta de suscripción de convenios de colaboración y conciertos formativos con otras instituciones, al igual que la capacidad para informar, de forma no vinculante, las solicitudes que, sobre autorizaciones de asistencia a todo tipo de cursos, jornadas y/o seminarios formativos, formulen los distintos empleados municipales para su resolución por el órgano municipal correspondiente.

3. La Mesa de Formación se constituye en la siguiente forma:

Presidente: el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, o persona en quién delegue.

Vocales:

Un representante de cada uno de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

Un representante de la Junta de Personal

Un representante del Comité de Empresa

Secretario: el de la Corporación o técnico de la misma en quien delegue.

Podrán participar, con voz pero sin voto, los delegados sindicales siempre que se solicite su presencia por algunas de las partes integrantes de la Mesa.

4. La Mesa de Formación se reunirá, con carácter ordinario, con una periodicidad trimestral y, con carácter extraordinario, cuando así lo solicite el Presidente o a petición de un tercio de sus miembros.

5. La Mesa de Formación, a la vista de las necesidades de formación existentes y de las propuestas que formulen los distintos jefes de servicio sobre el particular, elaborará durante el mes de septiembre un plan municipal de formación anual, con el objeto de poder consignar en el presupuesto municipal las cantidades correspondientes, para lo cual se contará con una partida presupuestaria por importe mínimo de 60.101,21 €.

6. A la vista del plan de formación anual aprobado, la Corporación organizará, bien directamente bien a través de convenios y/o conciertos con Centros Oficiales o reconocidos y homologados, o bien a través de organizaciones sindicales, los distintos cursos de formación.

7. Por la Mesa de Formación se designará, de entre los solicitantes adscritos a área, dependencia o servicio donde exista relación con los contenidos o con la materia a tratar, al personal para asistir a Cursos de Formación y Perfeccionamiento, de acuerdo con el siguiente orden de preferencia:



1º Ser funcionario de carrera o laboral fijo

2º Relación del curso, seminario o jornada con el puesto de trabajo desempeñado

3º Mayor tiempo sin realizar cursos de formación

4º En caso de igualdad, el solicitante con mayor antigüedad, y si persiste el empate, se dirimirá a favor del número en el orden de escalafón, donde exista.

En caso de no existir peticiones, se podrá autorizar la asistencia de trabajadores adscritos a otras áreas o dependencias siguiendo el mismo orden de preferencia anterior.

Los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, podrán tener acceso a los cursos, jornadas o seminarios, cuyo contenido tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado, siempre que se cuente con un año de servicios prestados de forma continuada en el Excmo. Ayuntamiento de Avila y con un límite temporal máximo de un Curso cada dos años.

8. A) El personal al servicio de la Corporación, conforme a lo establecido en el apartado 1, verá facilitada su asistencia a cursos, jornadas o seminarios organizados por otras Administraciones y organismos públicos, de acuerdo con lo siguiente:

I.- Si se trata de un curso o seminario relacionado directamente con el puesto de trabajo desempeñado y se entienda de especial interés para la Corporación, según sea calificado por la Mesa de Formación a la vista del informe que, con carácter no vinculante, emita el responsable del servicio, dicha Mesa formulará a la Comisión Informativa de Personal propuesta de abono de los conceptos que, en su caso, se consideren procedentes, de los que a continuación se detallan:

- El importe de la matrícula o gastos de inscripción.

Los gastos de desplazamiento, que se abonarán por el importe del billete o pasaje utilizado. En el supuesto de que se autorice el vehículo propio se abonará la cantidad de 0,19 € por kilómetro.

La dieta completa, destinada a gastos de alojamiento y manutención, por un importe de 69,12 € /día, con independencia del grupo de titulación o categoría profesional a que pertenezca el trabajador; Media dieta destinada a sufragar gastos de comida o cena, por importe de 21,04 € /día o, en su caso, una última categoría de indemnización destinada a gastos de comida y cena, por importe de 42,07 € /día.

Para proceder al abono de los conceptos que, antes citados, correspondan, será preceptivo haber obtenido con carácter previo la autorización de asistencia.

En todo caso, los gastos deberán ser justificados mediante facturas, recibos o cualquier otro medio admitido en derecho que acredite su efectiva realización.

II.- En el caso de tratarse de un curso, jornada o seminario relacionado directamente con el puesto de trabajo, pero no entendido de especial interés para la Corporación, la Mesa de Formación, a la vista del informe que, con carácter no vinculante, emita el responsable del servicio, propondrá a la Comisión Informativa de Recursos Humanos el abono, en su caso, del importe de la matrícula o gastos de inscripción, para lo cual será preceptivo haber obtenido con carácter previo la autorización de asistencia, y debiéndose justificar tal gasto mediante la presentación de la factura.

Igualmente, se establece el límite temporal máximo para la asistencia a los Cursos del apartado II.- en 50 horas anuales.

B) En todos los supuestos, el tiempo de asistencia a cursos, jornadas o seminarios se considerará trabajo efectivo.

C) Para la tramitación de solicitudes será necesario presentar, con carácter previo a su celebración, el escrito de petición de autorización de asistencia en el Registro General, el cual deberá ser acompañado por el informe del jefe del servicio, y conformado por el responsable político del área, servicio o dependencia en que se presten servicios.



CAPITULO VI.- CONDICIONES SINDICALES

Artículo 27.- Representación Sindical.

El Comité de Empresa es el órgano específico de representación del personal laboral, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Las Secciones Sindicales constituidas en el Ayuntamiento de Avila serán órganos de representación de los trabajadores de este Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical.

Artículo 28.- Competencias del Comité de Empresa.

Las competencias del Comité de Empresa, serán todas las recogidas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Artículo 29.- Derechos y Garantías.

1. Todos los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, podrán disponer de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, quedando excluidas de este cómputo las empleadas en periodo de negociación y las utilizadas en procesos selectivos.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c), del número 2 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Las Organizaciones Sindicales podrán crear una bolsa anual de horas sindicales, en base al crédito horario establecido en el apartado anterior, comunicando su distribución al Servicio de Personal con una antelación de, al menos, quince días.

3. No se incluirá en el cómputo de horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo ni las referidas al proceso de negociación.

4. Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales, dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación al responsable de la sección correspondiente, o quién esté a cargo de la misma en ese momento.

Los miembros del Comité de Empresa, tendrán las siguientes garantías:

Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudieran estar sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los tres años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones durante el periodo de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación.

Ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

Ningún miembro del Comité de Empresa ni Delegado Sindical podrá ser trasladado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo, durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los tres años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

Ningún miembro del Comité de Empresa ni Delegado Sindical podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación. Salvo las anteriores reseñadas y las que vengan establecidas por Ley, los representantes del Comité no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante su mandato.

Artículo 30.- Derechos Sindicales.

El Comité de Empresa, además de las facultades reseñadas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, tendrá las siguientes:



1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de especial relieve sindical, laboral y profesional de esta Corporación, a través del orden del día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá al Presidente del Comité, así como el acta de la sesión anterior.

Asimismo, se dará traslado al Comité, de los acuerdos que se adopten sobre las materias anteriormente expresadas.

b) De cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario, en cuanto al Capítulo I, y de contratación en materia de personal.

2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3. Emitir informes en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Comité.

4. Otros derechos sindicales:

a) La Corporación pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales un local adecuado, que reúna condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados. Asimismo se les facilitará el material necesario así como el acceso a las nuevas tecnologías.

b) La Corporación facilitará que todos los centros de trabajo cuenten con tableros de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del Comité de Empresa y las Secciones sindicales con sus representados, de modo que aquellas puedan utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrán autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos. La utilización será libre para el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

c) El Comité de Empresa, a través de la Comisión de Hacienda, elevará propuesta de gasto para la adquisición del material necesario para el correcto funcionamiento de la misma.

d) Las relaciones del Comité de Empresa con el Ayuntamiento se realizarán a través del Concejal Delegado de Personal.

Artículo 31.- Derecho de Reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus Delegados Sindicales.

b) La Junta de Personal / Comité de Empresa

c) Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

Las reuniones se realizarán en el centro de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso solo podrá concederse autorización hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De estas, dieciocho corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto al Comité de Empresa.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo del que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, quedando supeditadas a que éstas sean a partir de las 13,30 horas, salvo casos excepcionales.

Cuando concurren razones de trabajo por turnos o insuficiencia de locales, la Corporación garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Artículo 32.- Derecho de Huelga.

La Corporación reconoce el derecho de huelga al personal a su servicio, en los términos previstos en la Constitución y en el Ordenamiento Jurídico vigente.



Artículo 33.- Secciones Sindicales.

La Corporación y el personal municipal afiliado a un sindicato, estará a lo dispuesto en el Título IV, arts. 8, 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 34.- Derechos de las Secciones Sindicales mas representativas.

La Corporación aplicará la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los Sindicatos y Secciones Sindicales más representativas.

La Corporación proporcionará a estos Sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional, así como las Actas y Ordenes del Día de la Comisión de Régimen Interior y traslado de los acuerdos de la Comisión de Gobierno y Pleno, que afecten o se refieran a tema de personal.

El Comité de Empresa, recibirá puntualmente y a cuenta de la Corporación, el Boletín Oficial de la Provincia, el Boletín Oficial de Castilla y León y el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO VII.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 35.- Objetivo.

1. El objetivo fundamental es promover la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales en lo que a la Prevención de Riesgos Laborales se refiere, mediante la aplicación y puesta en práctica de medidas de prevención y protección necesarias en el desarrollo de las distintas actividades llevadas a cabo en los distintos servicios y departamentos del Ayuntamiento de Avila.

Para ello, se requiere un seguimiento y control en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte del Ayuntamiento, mediante la evaluación periódica de los riesgos laborales, eliminando todos los que sea posible y, en su caso, atenuando sus consecuencias, lo cual se llevará a cabo por el Servicio de Prevención Municipal, con la colaboración y participación de los representantes de los trabajadores y demás integrantes del Comité de Seguridad y Salud.

2. Se dotará de una partida presupuestaria anual, con la finalidad de llevar a cabo las medidas de protección y prevención adecuadas a tales efectos, en función de las necesidades que se generen en el desarrollo y gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Principios de la acción preventiva.

El Ayuntamiento de Avila, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, aplicará las medidas necesarias para velar por la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales, siempre teniendo presentes los principios que a tales efectos establece el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; que son:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en el origen.
- Tener presentes los criterios ergonómicos, adaptando en su caso el trabajo a la persona.
- Planificar la Prevención de Riesgos Laborales, buscando un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Instruir a los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral.
- Sustituir lo peligroso por lo no peligroso.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Utilizar la medidas necesarias, que antepongan la protección colectiva a la individual, dotando en su caso a los trabajadores de los EPI´s necesarios.

Artículo 37.- Vigilancia de la salud y material de primeros auxilios.

1. El Ayuntamiento de Avila garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2. El Ayuntamiento estará obligado a tomar las medidas adecuadas para que todos los trabajadores voluntariamente pasen, con carácter anual, un reconocimiento médico, que será posterior a la incorporación al trabajo.



Cualquier otra prueba complementaria requerirá el visto bueno del trabajador. Las pruebas no médicas, tales como las psicotécnicas, deberán contar con el visto bueno del Comité de Seguridad y Salud Laboral, que podrá aportar sus Técnicos en el proceso de elaboración, y, los reconocimientos médicos darán prioridad a los riesgos predominantes, tanto genéricos como específicos de los distintos puestos de trabajo.

3. En los supuestos en que la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir peligro para él mismo, los demás trabajadores o para terceras personas, o cuando así lo establezca la legislación sobre riesgos específicos, tales reconocimientos médicos tendrán carácter de obligatorios, siempre previo informe de los representantes de los trabajadores y de los técnicos competentes en la materia. En todo caso se llevarán a cabo las pautas establecidas a tales efectos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4. El Ayuntamiento llevará a cabo las medidas necesarias para que los trabajadores sean incluidos en las distintas Campañas de Vacunación que las autoridades sanitarias establezcan par los ciudadanos en general (gripe, tétanos, hepatitis ...)

5. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores municipales se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

6. Los resultados de la vigilancia a que se refiere este apartado serán comunicados a los trabajadores afectados y, únicamente el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación al desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección o prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

7. El Ayuntamiento se encargará de que los distintos servicios y dependencias municipales, tengan a su disposición el material de primeros auxilios necesario a efectos de seguridad y salud laboral, tanto en el lugar de trabajo como en los vehículos municipales.

Artículo 38.- El Servicio de Prevención.

1. Se constituye el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con carácter de propio en el Ayuntamiento de Avila, que actuará, en su caso, en colaboración con la Mutua de AT/EP que lleva a cabo las funciones de la vigilancia de la salud.

2. El Servicio de Prevención tendrá encomendadas las funciones y cometidos propios que la legislación establece a tales efectos y estará dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las funciones que le son propias. Dicho Servicio deberá prestar el apoyo necesario y asesoramiento en función de los riesgos existentes en el Ayuntamiento, y además deberá:

- Diseñar los planes y programas de actuación preventiva.
- Evaluar los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Determinar las prioridades en la adopción de medidas preventivas.
- Vigilar la eficacia de las medidas preventivas.
- Formar e informar a los trabajadores.
- Prestación y vigilancia de la salud, de primeros auxilios y reconocimientos médicos.
- Otras funciones que así le atribuya la legislación y en su caso la propia Corporación.

Artículo 39.- Delegados de Prevención.

1. Son los representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo, serán designados con arreglo a lo establecido en la legislación vigente, dependiendo del número de funcionarios, por la Junta de Personal y, del número de laborales, por el Comité de Empresa, de entre todos los trabajadores del Ayuntamiento de Avila.

2. Sus competencias son la establecidas como tal en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Para el desempeño de las funciones previstas, dispondrán del crédito de horas mensuales según lo establecido en las normas legales.



Se dará publicidad a los trabajadores del Ayuntamiento del nombramiento de los Delegados de Prevención, con la finalidad de que tengan conocimiento de hacia quién dirigirse en caso de que sea necesario.

El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 40.- Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación al servicio del Ayuntamiento de Avila y a su personal, para la consulta regular y periódica de las actuaciones municipales en materia de prevención de riesgos.

2. Estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el Ayuntamiento en número igual al de los delegados de prevención, de la otra.

Podrán participar en el mismo, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los técnicos de prevención que no estén incluidos en la composición anterior; así como los trabajadores y otros técnicos municipales o de prevención ajenos a la organización, siempre que se solicite la presencia de éstos por alguna de las partes integrantes del Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario trimestralmente, y con carácter extraordinario siempre que así lo solicite alguna de las partes con determinación previa del Orden del Día.

4. Adoptará sus propias normas de funcionamiento y sus competencias son las establecidas a tales efectos en la legislación vigente y otras que así le atribuya la Corporación.

5. El Comité de Seguridad y Salud informará con carácter preceptivo y previo a la toma de decisión, sobre la concertación de los servicios externos de Vigilancia de la Salud con una Mutua de AT/EP.

6. En todo caso, todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud, tienen el deber de sigilo y garantía de lo que en el mismo se establezca.

Artículo 41.- Útiles de trabajo, Vestuario y Equipos de Protección.

1. El Ayuntamiento de Avila estará obligado a facilitar los utensilios propios del trabajo, así como ropa de trabajo y equipos de protección individual a todos aquellos trabajadores que, en función de lo legalmente establecido, tengan derecho a vestuario laboral y a los equipos de protección necesarios en función de los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo. Quedando obligados por tanto los trabajadores a utilizarlos y los superiores jerárquicos a exigirlos.

2. Tanto la ropa como los EPI's específicos para cada servicio municipal, quedará determinado en el presente Pacto/Convenio, así como la cantidad y la periodicidad de entrega de los mismos.

3. En cumplimiento a la legislación de Riesgos Laborales, la gestión de los equipos de protección individual se desarrollará como un elemento organizativo más por el Servicio de Prevención municipal, en colaboración con los distintos servicios municipales y los representantes de los mismos.

4. Los trabajadores municipales con derecho a vestuario deberán firmar el recibo de los mismos, así como de los equipos de protección que tienen a su disposición en el lugar de trabajo, lo que será remitido anualmente al Servicio de Prevención municipal que lo registrará y archivará para los efectos oportunos.

Artículo 42.- Información y formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

1. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente y para conseguir la minimización de los riesgos laborales, el Ayuntamiento de Avila adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores municipales reciban la información necesaria en relación a la seguridad y salud y a los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo.

2. El Ayuntamiento de Avila deberá garantizar que los trabajadores municipales reciban la formación requerida en materia preventiva, que será suficiente y adecuada. La formación podrá ser impartida por el propio Ayuntamiento y sus medios propios, o bien concertándola con servicios ajenos, no recayendo en ningún caso su coste sobre los trabajadores.

3. Para el acceso a los puestos de trabajo municipales, se incluirá en los temas de la convocatoria de examen al menos uno en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



CAPITULO VIII.- PREMIOS y REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 43.- Premios por rendimiento y años de servicio

1. Se establece un premio para aquellos trabajadores municipales que cuenten con más de veinte años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Avila.

2. Podrán ser beneficiarios de estos premios:

Los trabajadores que hubieran causado baja en el servicio activo por jubilación y reúnan los requisitos exigidos en el presente artículo.

El viudo o viuda y los hijos que dependieran económicamente de los trabajadores en los supuestos siguientes, referidos a los mismos:

- * Que hubiese fallecido encontrándose en situación de activo.
- * Que, jubilado, fallezca sin haber formulado solicitud.
- * Que no hubiera recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se reconocerá la condición de beneficiario:

- * Al cónyuge supérstite que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado del causante.
- * Al viudo o viuda que no exceda de sesenta y cinco años, salvo que se encontrará impedido o imposibilitado para todo trabajo, y siempre que en cualquier caso dependiera económicamente del causante, circunstancia que apreciará libre y discrecionalmente la Corporación.

3. Para la concesión de este premio se precisará que el trabajador cuente con más de veinte años efectivos al Ayuntamiento de Avila, computándose como tales los mismos que tenga reconocidos por este Ayuntamiento a efectos de trienios.

4. El importe máximo de los premios, en razón de los años de servicios prestados por los trabajadores y al sueldo último percibido será el siguiente:

De una mensualidad, si cuenta con veinte años de servicio y menos de veinticinco.

De dos mensualidades, si cuenta con veinticinco años de servicios y menos de treinta.

De tres mensualidades, si cuenta con treinta años de servicios ó más.

Se considera como último sueldo percibido a estos efectos, el sueldo correspondiente al cargo que ostentase en propiedad el trabajador al causar baja en el Servicio activo.

5. El procedimiento de tramitación se ajustará a las siguientes fases:

Iniciación. Los expedientes se incoarán a instancia de parte. El plazo de solicitud será de seis meses, contados a partir de los dos siguientes en que hubiese causado baja en el servicio el trabajador, estando legitimados para formular la solicitud aquellos que puedan ostentar la cualidad de beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo. En el supuesto del párrafo 2, epígrafe B), párrafo tercero, deberá necesariamente instarse la subrogación dentro de los seis meses, contados a partir de los dos días siguientes en que hubiese fallecido el causante.

Instrucción. El expediente deberá ser informado por el Jefe de Sección de Personal con el visto bueno del Concejal responsable del mismo.

Resolución. La resolución será dictada por el órgano municipal competente, previo dictamen de la Informativa de Personal y Régimen Interior.

6. La Alcaldía-Presidencia podrá disponer excepcionalmente la incoación del oportuno expediente, oída el Comité de Empresa, siempre que, a su juicio, concurren en un empleado determinadas circunstancias relevantes suficientes para hacerle merecedor del premio, dispensándole de los requisitos exigidos en el apartado 3.-.

Artículo 44.- Premios por Antigüedad.

Se establece un premio especial de antigüedad a los veinticinco años de servicio, consistente en el disfrute, por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones y de un diploma de la Corporación. Dicha semana habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones.



Artículo 45.- Régimen Disciplinario.

El cuadro de faltas y sanciones de todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, así como el procedimiento y régimen disciplinario en general, se acomodará a lo establecido en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril y normativa de desarrollo. En lo no previsto en el citado Título se regirá por la legislación laboral.

Artículo 46.- Alegaciones.

El trámite de alegaciones en un expediente disciplinario podrá ser evacuado por el inculpado ó, a petición escrita del mismo, por la Organización Sindical o la persona que libremente designe.

CAPITULO IX .- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 47.- Retirada del permiso de conducir.

Al trabajador del Ayuntamiento de Avila que, por el ejercicio de sus funciones, le venga derivada la retirada del permiso de conducir, se le destinará a otro puesto de trabajo o función dentro del mismo centro de trabajo por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, reintegrándose a su puesto de trabajo una vez que recupere dicho permiso, sin merma de sus retribuciones. Asimismo, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la nueva tramitación.

El Ayuntamiento no tendrá obligación alguna con el trabajador cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o de bebidas alcohólicas, ó por conducta dolosa o imprudencia temeraria, así declarado en virtud de Sentencia judicial firme.

Artículo 48.- Auxilio por larga enfermedad.

1. Transcurridos seis meses desde la declaración de baja por enfermedad, el trabajador municipal será declarado en la situación de licencia por enfermedad, pasando a percibir una prestación económica, en concepto de auxilio social complementario, equivalente a la totalidad de las retribuciones que venía percibiendo y que estaban fijadas para el puesto de trabajo que desempeñare en la fecha de comienzo de la licencia, con excepción de las establecidas o que se establezcan en el futuro como estímulo de presencia, puntualidad, permanencia o productividad.

El período máximo de percepción de dicha prestación económica será de doce meses, prorrogables por seis más.

2. El período de licencia por enfermedad será computado a efectos de trienios.

3. La prestación por larga enfermedad dejará de percibirse en el momento en que el trabajador se reincorpore al servicio activo o sea declarado en baja definitiva por jubilación en cualquiera de sus modalidades con señalamiento de la pensión correspondiente.

4. El trabajador municipal en situación de larga enfermedad continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual Convenio.

5. Con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Seguridad Social, el trabajador municipal en situación de larga enfermedad será mantenido en su condición de afiliado.

6. En los casos que lo considere oportuno, el Ayuntamiento enviará a un facultativo o inspector de la Seguridad Social para comprobar la veracidad de la baja.

7. Las normas contenidas en el presente artículo no se aplicarán en los casos de enfermedad derivada de accidentes en acto de servicio, que se regirán por su normativa específica.

En caso de accidente laboral y/o como consecuencia de él, la Corporación abonará al trabajador la cantidad necesaria hasta completar el 100% de los gastos de farmacia, cuando éstos hayan de ser a cargo del Ayuntamiento, conforme a la normativa vigente.

Artículo 49.- Segunda Actividad. (reglamento adjunto)

Artículo 50.- Anticipos reintegrables.

1. Todos los trabajadores tendrán derecho al anticipo de hasta 3.441,52 €, a reintegrar en 14 mensualidades sin cargo de interés alguno. No se concederá anticipo alguno hasta tanto haya sido liquidado el total del anterior. Estos



anticipos serán concedidos de forma automática hasta que se agote la partida presupuestaria consignada al efecto. En el supuesto de que las solicitudes excedan de dicha cantidad, se irán resolviendo conforme vayan siendo reintegradas, y por orden de presentación de la correspondiente solicitud.

2. Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Avila tendrán derecho a un anticipo reintegrable en un período de 24 meses, respecto de un monto total de 7.344,46 € mensuales, revisables anualmente de acuerdo con el I.P.C. anual real, que la Corporación pone a disposición de los mismos. Será distribuido por partes iguales y proporcionalmente al número de peticiones, que habrán de ser formuladas por el interesado mediante escrito motivado. Este anticipo no lleva consigo la fijación de interés alguno, siendo compatible con el anticipo de las dos mensualidades, siempre y cuando su tramitación no sea simultánea.

Estos anticipos se concederán por causas de fuerza mayor o excepcionales debidamente justificadas, entendiéndose como tales aquellas derivadas de acontecimientos imprevisibles y/o inevitables, habiendo de ser valoradas por la Comisión de Seguimiento, informadas por la Comisión de Recursos Humanos y resueltas por el órgano municipal correspondiente.

Artículo 51.- Asistencia Jurídica.

1. El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaren por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

2. Todos los trabajadores que sean inculcados o procesados judicialmente como consecuencia del desempeño de las funciones que les sean encomendadas, podrán libremente nombrar abogado y procurador de entre los habitualmente ejercen en Avila, al objeto de la defensa de sus intereses o responsabilidades penales y civiles en que hubieran podido incurrir. Caso de surgir algún conflicto en la designación, será la Comisión de Seguimiento quien decida. En todo caso, la designación deberá ser notificada al Servicio de Recursos Humanos con la debida antelación.

Cumplidos los trámites del apartado anterior, los gastos de fianza, costas judiciales y responsabilidades civiles serán abonadas por el Ayuntamiento siendo deducidas las cantidades que fueran cubiertas por la póliza de seguros que, para el ejercicio de su función, se tuvieren concertadas, exceptuándose los supuestos de comisión de delito doloso o imprudencia temeraria.

Artículo 52.- Asistencia a Juicios.

El personal municipal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, deba asistir a juicios, diligencias previas o reconocimientos forenses fuera de su jornada laboral, será indemnizado a razón de 37,70 € por asistencia, siempre y cuando no haya sido posible alterar aquélla.

Artículo 53.- Ayudas de Estudios a beneficiarios.

1. La concesión de ayudas para estudios de hijos, cónyuges y parejas del personal de este Excmo. Ayuntamiento, para el curso o cursos sucesivos, se determinan en razón de los siguientes niveles académicos, y sus equivalencias, adaptadas en todo caso a la normativa vigente:

Enseñanzas Régimen General	Enseñanzas artísticas	Enseñanza de Idiomas	Imp/€
- Licenciatura, Diplomatura, - Educación Universitaria (1º, 2º, 3º ciclo) - Ciclos formativos de Grado Superior	Estudios superiores de conservación y restauración de bienes culturales, de cerámica, de diseño y de vidrio, Ciclos formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y diseño, Grado Superior de música y Danza, Grado Superior de Arte Dramático		196,10
- Bachillerato, Ciclos formativos de Grado Medio	Ciclos formativos de Grado Medio de artes Plásticas y Diseño, 2º y 3º ciclo de grado medio de música y danza	Ciclo superior (4º y 5º)	120,66
- ESO, Primaria y Educación Infantil	1º Ciclo de Grado Medio y grado elemental de música y danza	Ciclo elemental (1º, 2º, 3º)	105,59
- Guardería			196,10

2. Para poder solicitar estas ayudas para el cónyuge o pareja, éste no deberá tener ingresos propios y dependerá económicamente del trabajador.



3. En caso de hijo huérfano de empleado municipal, estas ayudas serán independientes de la situación económica del cónyuge.

4.- Con carácter general, esta ayuda no se concederá a aquellos trabajadores cuyo vínculo laboral con este Excmo. Ayuntamiento hubiese desaparecido tras la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, así como las de aquellos que no cumplen con los siguientes requisitos:

a) Relación de servicios continuados en el Excmo. Ayuntamiento de Avila de al menos un año, quedando excluidos aquellos que hubiesen obtenido la condición de personal laboral fijo en plantilla.

b) Permanecer en activo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Avila en el momento de resolución de la convocatoria.

Las solicitudes de Ayudas de Estudios no contempladas en el Pacto o Convenio relativas a Másters, proyectos fin de carrera, estudios postgrado, estudios musicales (a excepción de las enseñanzas artísticas regladas: música, danza y artes plásticas) tanto para el personal municipal como para beneficiarios, y estudios en la Escuela Oficial de Idiomas para beneficiarios.

Las que incumplen cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio, sin perjuicio de conceder un plazo de 10 días a los interesados con el fin de que dentro del mismo puedan entregar aquella documentación preceptiva con el fin de subsanar su solicitud.

5. Estas ayudas no podrán ser concedidas a alumnos que repitan curso.

6. Los documentos a presentar, junto con la solicitud en el modelo formalmente establecido serán:

Justificante de las notas obtenidas en el curso anterior.

Justificante de los estudios (oficiales) a cursar en el presente ejercicio académico.

Declaración jurada de que no perciben ningún tipo de ayuda por este concepto de otros Organismos.

Certificación de la entidad, pública o privada, donde preste servicios el cónyuge/pareja de que no percibe ayudas por este concepto

El plazo de presentación de instancias será desde el día 1 al 31 de octubre de cada año, procurándose el abono de tales ayudas antes de finalizar el año.

En el supuesto de que las peticiones sobrepasen la cantidad consignada al efecto, la Comisión de Seguimiento del Convenio valorará las mismas según criterios objetivos.

Artículo 54.- Ayudas de Estudios a titulares

Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a ayudas para adquisición de libros y pago de matrículas de los estudios superiores que, en su caso, realicen, en la forma que sigue:

1. Por gastos de matrícula de Cursos de Doctorado, Licenciatura y Diplomatura Universitaria, se abonará el 60 por ciento del total de la misma con independencia del categoría profesional a que pertenezca el trabajador.

2. Por gastos de libros de texto obligatorios para la realización de los estudios, se abonará como máximo 49,73 € por cada una de las asignaturas en que se haya matriculado el empleado municipal en el curso académico, siempre y cuando no las repita, presentando factura al Ayuntamiento para su reintegro, bien entendido que si las cantidades que constan en la factura son inferiores al importe antedicho, únicamente se abonará el gasto efectivo realizado.

La presentación de solicitudes se realizará en el último trimestre de cada año.

Artículo 55.- Reglamentación sobre prestaciones sociales.

1. Se establecen las siguientes prestaciones de carácter social:

1.- GASTOS OCULARES

a) Gafas graduadas Se entiende por gafas graduadas la ayuda compuesta por una ayuda por montura y una ayuda por cristales En el supuesto de que el interesado no presente factura con desglose de ambos productos, se abonarán las cantidades expresadas, siempre que su suma no supere el 65 por ciento de la factura.



CONCEPTO	IMPORTE EUROS
- Montura	54,68
- Cristal (cada uno)	30,93
b) Renovación de cristales (por cada cristal)	30,93
c) Lentillas	94,30
d) Renovación lentillas:	49,03

2.- GASTOS ODONTOLÓGICOS

a) Dentadura completa (inferior y superior)	441,84
b) Dentadura superior o inferior	207,42
c) Piezas, cada una, con un máximo de doce	207,42
d) Empastes	31,68

Se entenderá que donde dice “dentadura superior o inferior 207,42 €”, es cuando se extraiga y se coloque todo el maxilar superior o inferior, pues caso de ser sólo puentes de algunas piezas se concederán las ayudas que resulten de aplicar el concepto “piezas, cada una, con un máximo de doce, a 54,31 €”.

e) Otros: los tratamientos de ortodoncia para los beneficiarios menores de dieciocho años, así como todo tipo de gastos odontológicos o estomatológicos (incluyendo radiografías y excluyendo extracciones) no citados en los apartados anteriores, darán lugar a ayudas por importe del 30 por ciento del presupuesto con un límite máximo de 414,86 €.

3.- PROTESIS ORTOPÉDICAS

a) Calzado ortopédico incluidas plantillas	61,84
b) Plantillas	33,95
c) Otras prótesis, (mama, cadera, rodilla, marcapasos, etc)	100 %

4.- OTRAS PRESTACIONES

a) Audífonos	414,84
b) Aparatos de fonación, articuladores vibrotáctiles y restantes prótesis especiales	100 %
c) Adquisición de vehículos para inválidos afectados invalidez de carácter permanente	414,84

En los supuestos previstos en los anteriores epígrafes, salvo ortodoncia, prótesis ortopédicas y vehículos para inválidos, si el importe de la adquisición de que se trate, según factura, fuera inferior a las cuantías que figuran en los apartados mencionados, la ayuda a conceder será la de la cantidad realmente satisfecha.

El pago de los gastos que se originen deberá ser abonados por el interesado en el centro donde sea atendido, presentando factura al Ayuntamiento para su reintegro.

2. Peticionarios:

Titulares: trabajadores en activo, fijos o temporales, en la parte no cubierta por el sistema de seguridad social.

Beneficiarios: Las personas que, incluidas en alguno de los apartados siguientes, convivan con el titular del derecho y dependan económicamente de este, siempre que no obtengan rentas procedentes del trabajo, actividad económica o pensión, superior al salario mínimo profesional.

Cónyuge, salvo extinción legal del vínculo matrimonial, o pareja en situación análoga a la conyugal, debidamente acreditada.

Descendientes sin límite de edad, e incapacitados permanentes para cualquier trabajo.

3. Renovación:

El derecho a renovación de las prestaciones que en la presente reglamentación se establecen, será de acuerdo y conforme a los plazos y periodos que figuran a continuación.



CONCEPTO	PERIODO
1.- GASTOS OCULARES	
a) Gafas graduadas	2 años
b) Renovación de cristales (por cada cristal)	1 año
c) Lentillas	3 años
d) Renovación lentillas:	1 año
2.- GASTOS ODONTOLÓGICOS	
a) Dentadura completa (inferior y superior)	10 años
b) Dentadura superior o inferior	10 años
c) Piezas, cada una, con un máximo de doce	10 años
d) Empastes	5 años
3.- PROTESIS ORTOPÉDICAS	
a) Calzado ortopédico y/o plantillas	
Hasta un año de edad	6 meses
Desde 1 a 14 años	1 año
De 14 años en adelante	2 años
4.- OTRAS PRESTACIONES	
a) Audífonos	3 años
4. Tramitación:	

Para percibir las ayudas mencionadas deberá presentarse en el Registro General solicitud formal del trabajador, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, acompañada de la siguiente documentación:

- Factura en el que consten los datos relativos a la identidad del interesado y la Identificación fiscal del profesional que prestó el servicio o establecimiento en que se realizó la adquisición.
- Declaración sobre incompatibilidades.

En las ayudas por gastos oculares, además del desglose por producto, cuando se solicite por gafas graduadas deberá venir igualmente desglosado el importe abonado por montura y cristales, al objeto de abonar su importe específico.

Una vez estudiado el caso y a la vista de los informes emitidos por los servicios municipales correspondientes, se dictará resolución por la Presidencia u órgano competente y se notificará al interesado.

Aquellas ayudas que se soliciten y que no estén contempladas en los supuestos enumerados en la presente reglamentación, deberán ser examinados previamente por la Comisión Informativa de Régimen Interior, quién elevará propuesta de resolución al órgano correspondiente.

5. Incompatibilidades:

No se otorgará ayuda por gastos o tratamientos cubiertos o prestados por organismos públicos.

6. Las prestaciones sociales a que se refiere el presente artículo entrarán en vigor con efectos del día 1 de enero de 2008.

Artículo 56.- Seguro de responsabilidad civil; seguro de vida; seguro de accidentes.

Todos los empleados municipales tendrán derecho a un seguro de responsabilidad civil, por reclamaciones que se deriven de actuaciones profesionales, a un seguro de vida, por fallecimiento, invalidez total y permanente, así como de accidentes, todo ello según la/s póliza/s de seguro que al efecto tiene suscritas el Ayuntamiento, y que se describen a continuación:



a) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

- Riesgo cubierto: Daños personales, materiales y sus perjuicios consecuenciales involuntariamente causados a terceros por actos u omisiones propios y de las personas que deban responder (entendiendo como tales, entre otros, funcionarios y personal laboral), como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos propios de la Corporación.

- Franquicia: General de 450,00 €.

- Límite máximo de indemnización a cargo del asegurador: 1.502.530,26 €.

b) SEGURO DE VIDA:

- Riesgos cubiertos: Para personal en activo, Principal muerte; Complementario: invalidez permanente profesional e invalidez permanente absoluta:

- Capital asegurado: 24.040,48 €.

c) SEGURO DE ACCIDENTES:

- Riesgos cubiertos: Lesión corporal derivada de una causa violenta, súbita y externa, ajena a la intencionalidad de asegurado, que produzca muerte o invalidez permanente o incapacidad temporal, según las condiciones generales y particulares de la póliza.

- Capital asegurado 42.070,85 € en supuestos de muerte o invalidez permanente. Indemnizaciones porcentuales en el resto de lo supuestos.

- Límite máximo de indemnización a cargo del asegurador: 1.202.024,21 €.

Artículo 57.- Ayuda Familiar. Quienes tengan a su cargo hijos minusválidos en un grado igual o superior al 65 por ciento de minusvalía, percibirán por dicho concepto la cantidad de 45,24 € mensuales. Percibirán igual cuantía, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, los trabajadores afectados de cualquier patología de carácter crónico que suponga una carga económica extraordinaria de carácter mensual a la familia, así como los trabajadores con hijos en idéntica situación.

Artículo 58.- Ayudas por participación en Actividades Deportivas

1.- La Comisión de Seguimiento valorará todas las actividades deportivas en las que los empleados municipales participen representando a este Excmo. Ayuntamiento, y así, cada participante, será subvencionado por importe del 50 % de los gastos acreditados, siendo los días de asistencia a tales eventos por cuenta del trabajador.

2.- El límite máximo de ayuda a percibir por este concepto para cada empleado municipal, con independencia del número de eventos deportivos en los que se participe, será de 800 € anuales.

3.- Para el abono de la presente ayuda se contará con un presupuesto máximo que, para el año 2006, se fija en 10.000 €, pudiendo este importe ser revisado para futuros ejercicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Extensión de los beneficios del Convenio.

a) Se reconoce a las parejas que convivan en situación análoga a la conyugal los beneficios que se deriven del presente Convenio, en iguales términos a los reconocidos a los cónyuges de los trabajadores municipales, y sin perjuicio del derecho que asista a terceras personas que, conforme a la Ley, deban tener por su relación con el titular la consideración de beneficiarios.

Para poder acceder a tales beneficios será requisito inexcusable que el trabajador interesado formule la correspondiente solicitud, en la que deberá acreditar un periodo mínimo de convivencia con su pareja de un año, a través del correspondiente certificado del Padrón Municipal de Habitantes. Tal solicitud será cursada por el Servicio de Personal, quien podrá requerir, a los efectos comprobatorios pertinentes, documentación complementaria, con respeto, en todo caso, al derecho a la intimidad de las personas constitucionalmente reconocido.

b) Para el personal laboral no fijo en plantilla, la cuantía de las prestaciones sociales se devengará en la parte proporcional que corresponda en atención al tiempo de servicios prestados a la fecha de la solicitud, teniendo en cuenta en cada caso la periodicidad del concepto.

(pasa a fascículo siguiente)

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 39

Fascículo 2 de 2

Jueves, 26 de Febrero de 2009

(viene de fascículo anterior)

SEGUNDA. Todos los conceptos económicos recogidos en el presente Pacto/Convenio Colectivo sobre prestaciones y ayudas sociales, serán revisados anualmente de acuerdo con el I.P.C. El incremento y/o cuantía de los conceptos retributivos serán revisados de acuerdo con la normativa vigente

TERCERA: El incremento de la cuantía de los conceptos económicos recogidos en el artículo 13 del presente Convenio Colectivo, se realizará conforme al porcentaje establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal perteneciente a las distintas Administraciones Públicas, sin perjuicio de que en la negociación de la Relación de Puestos de Trabajo y, consecuentemente, en la valoración de puestos, los conceptos económicos contenidos en los apartados 1. 2. 3. 4. 5. 6.- del citado artículo pudieran, en su caso, quedar integrados en la retribución complementaria que corresponda.

CUARTA: Principio General en materia salarial en los contratos de trabajo subvencionados. Las retribuciones de los trabajadores que se encuentren vinculados a este Excmo. Ayuntamiento en virtud de contrato laboral temporal derivado de un proyecto subvencionado, serán las que se determinen en el Convenio Colectivo de referencia que contemple la normativa reguladora de la concesión de la subvención que proceda.

QUINTA: Comisión de Coordinación y Asistencia a la Alcaldía. Para el mejor cumplimiento de la función directiva y coordinadora se crea una Comisión presidida por el Alcalde o Concejal en quién delegue e integrada por:

- .- Los Jefes y/o Responsables de los distintos Servicios Municipales,
- .- Presidente de la Junta de Personal o suplente, en su caso
- .- Presidente del Comité de Empresa o suplente, en su caso.

Esta Comisión desarrollará, en todo caso, las siguientes funciones:

Coordinar las actuaciones que hayan de ejecutarse de forma homogénea en el ámbito municipal, para asegurar el cumplimiento de los objetivos generales fijados por la Alcaldía - Presidencia en las diferentes Areas y Servicios.

Asesorar a la Alcaldía – Presidencia en la elaboración de las propuestas de simplificación administrativa y racionalización de recursos humanos.

Cualesquiera otras que a juicio de la Alcaldía Presidencia resulten adecuadas para que esta Comisión cumpla la finalidad de apoyo y asesoramiento en el ejercicio de sus competencias.

SEXTA: Plan de Igualdad.

El Excmo. Ayuntamiento de Avila está obligado a respetar la igualdad de trato de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, podrá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el presente texto y en los términos previstos en el mismo.



SEPTIMA: Procederá la jubilación parcial del personal laboral, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual. Cualquier modificación a las mismas realizada al margen de la Comisión de Seguimiento será nula.

SEGUNDA. En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento.

TERCERA. Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales sobre las materias objeto de este Convenio que contradigan lo establecido en el mismo.

CUARTA. Se dará traslado del presente Convenio a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores, para su debida difusión y conocimiento.

Alcalde de Avila

Fdo.: Miguel Angel García Nieto

Portavoz Grupo de Concejales P.P.

Fdo.: José Francisco Hernández Herrero

Portavoz Grupo de Concejales P.S.O.E.

Fdo.: Mercedes Martín Juárez

Portavoz Grupo de Concejales IU-LV

Fdo.: Pedro Tomé Martín

Federación de Servicios y Administraciones Públicas de CC.OO. (FSAP - CCOO)

Fdo.: Julio Díaz Varas

Federación de Servicios Públicos de UGT (FSP - UGT)

Fdo.: José Carlos Pajares de Frutos

Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-CSIF)

Fdo.: Inés Martín Maroto

Sindicato Profesional de Policías Municipales de España (SPPME)

Fdo.: Gaspar Leandro Panera García

DILIGENCIA: Que se extiende para hacer constar que el presente texto fue aprobado por el Pleno Corporativo en sesión de 30 de enero de 2009.

Avila, 30 de enero de 2009

El Secretario Gral., *llegible*

ANEXO I

CATEGORIAS PROFESIONALES

Categoría I.- Titulados Superiores. Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalentes, son contratados en virtud de su titulación, y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas ó centros de trabajo de este Ayuntamiento.



Categoría II.- Titulados de Grado Medio. Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de ingeniero o arquitecto técnico, diplomado universitario, formación profesional de tercer grado o equivalentes, son contratados en virtud de su titulación, y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas ó centros de trabajo de este Ayuntamiento.

Categoría III.- Son los trabajadores que, estando en posesión del título de bachiller superior ó equivalente, y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas ó centros de trabajo de este Ayuntamiento, tales como administrativos, socorristas, delineantes, monitores de Animación, etc.....

Categoría IV.- Son los trabajadores que, estando en posesión del título graduado escolar ó equivalente, y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas ó centros de trabajo de este Ayuntamiento, tales como monitores de los diversos programas de los servicios sociales, auxiliares administrativos y de biblioteca, maestros y capataces, auxiliares de ludoteca y casa de acogida, oficiales, etc...

Categoría V.- Son los trabajadores que, estando en posesión del certificado de escolaridad ó equivalente, y realizan funciones de carácter subalterno ó tareas para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas ó centros de trabajo de este Ayuntamiento, tales como ordenanzas, operarios, limpiadoras, taquilleros, etc..

ANEXO II

NORMAS REGULADORAS DEL VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION DEL PERSONAL MUNICIPAL

OBJETO.

El objeto de las presentes normas es la regulación de la entrega, el uso y utilidad de la uniformidad y en general del vestuario, equipamiento y equipos de protección del personal municipal del Ayuntamiento de Avila.

AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas serán de aplicación al personal municipal, funcionario y laboral.

VIGENCIA.

- a) Las presentes normas estarán vigentes, en tanto no se dicten otras que las modifiquen.
- b) La modificación deberá ser acordada, previa negociación, por el Pleno Corporativo y una vez oídos los representantes de los trabajadores presentes en el Comité de Seguridad y Salud, así como los Técnicos competentes a tales efectos.

UNIFORMIDAD DE LAS PRENDAS.

No se establecerán diferencias exteriores en la uniformidad de vestuarios y demás equipos entre los distintos trabajadores del Ayuntamiento de Avila, a excepción de las propias que en el anexo final se mencionan par cada Servicio, y las que puedan corresponder a distintas escalas, así como los distintivos propios del puesto de trabajo como tal y la especialidad del mismo en función de las tareas que se realicen.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN. (EPI'S).

a) Se entiende por Equipo de Protección Individual, cualquier prenda o equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su Seguridad o su Salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

b) Se tendrá presente que la evolución de las prendas de protección afecta a la vez a sus materiales, diseño y usos; así como la de los riesgos existentes en los diferentes puestos de trabajo que hacen obligatorio la existencia de una amplia gama de prendas protectoras y otros equipos de protección a utilizar para cada ocasión.

c) Todos los equipos de protección estarán certificados conforme CE y toda la normativa española y europea que al respecto se establezca. En todo caso antes de su adquisición han de contar con el visto bueno del Excmo. Ayuntamiento, función que llevará a cabo el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.



ENTREGA DEL VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN.

a) Las prendas de trabajo y los equipos de protección que se especifican en las presentes normas, cuando así corresponda y según los plazos que se establecen, serán entregadas, con carácter general y sin perjuicio de las altas que se produzcan, antes del día 1 de junio de cada año; salvo causa justificada o problema ajeno al Ayuntamiento de Avila.

b) El personal que se jubile a lo largo del último semestre de cada año, sólo tendrá derecho a las prendas que estrictamente sean necesarias en relación con la temporada del año en que se vayan a prestar los servicios con anterioridad a su cese.

c) El personal que se contrate con un carácter estacional o temporal por motivos diferentes, sólo tendrá derecho a las prendas que estrictamente sean necesarias en relación con las tareas que vayan a realizar en el puesto de trabajo y la temporada del año en que se vayan a prestar los servicios.

d) El personal de nuevo ingreso y de carácter permanente, esto es, funcionarios de carrera y personal laboral fijo, será dotado de las prendas que, en relación a su puesto de trabajo, sean necesarias para el desempeño de las tareas que tenga encomendadas con la mayor premura posible, a fin de que presente en todo momento la higiene y decoro debidos.

e) A efectos de entrega de prendas al personal de los distintos servicios se tendrá presente la última entrega según lo establecido en estas normas y a efectos de entrega de equipos de protección además se tendrá en cuenta el estado de desgaste y uso así como el cumplimiento de la normativa establecida a tales efectos y el estado de deterioro de los mismos, siendo necesaria la entrega de la anterior prenda laboral para su canjeo por otra nueva.

f) El vestuario y los equipos de protección del personal municipal que desempeña sus funciones en régimen de concesión administrativa, serán proporcionados por las Empresas concesionarias de los mismos, ajustándose en todo caso a la normativa de Seguridad y Salud establecida a tales efectos y en todo caso previa su comprobación y aprobación por parte del Ayuntamiento.

PÉRDIDA Y DETERIORO.

a) Las prendas de trabajo y equipos de protección que se pierdan o extravíen por causa no imputable al trabajador que las utiliza, que queden inservibles o hayan perdido sus características de seguridad e higiene por su uso, siempre que se lleven a cabo las medidas de limpieza y mantenimiento adecuados, serán repuestas por el Ayuntamiento en el menor tiempo posible.

b) Para la entrega de una nueva prenda o equipo de protección, siempre que sea posible será necesaria la presentación de lo usado para su canjeo.

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN.

La gestión, adquisición, administración y reposición anual del vestuario de trabajo y demás equipos de protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, será competencia del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en coordinación con cada una de las Jefaturas de los Servicios de este Ayuntamiento y con la Concejalía de Compras.

UTILIZACIÓN.

a) Las prendas y equipos de protección no podrán utilizarse indistintamente en cualquier situación o puesto de trabajo, sino que se utilizarán en función de la tarea a desarrollar y de los riesgos laborales que ésta entrañe.

b) Las prendas de vestuario de trabajo y los equipos de protección se utilizarán única y exclusivamente durante la realización del trabajo y en el puesto de trabajo, y nunca fuera del horario de trabajo o jornada laboral.

IDENTIFICACIÓN.

a) Todas las prendas llevarán serigrafiado un distintivo en el que figure el nombre del Excmo. Ayuntamiento de Avila y el Servicio al que pertenece el trabajador que las lleva, salvo que por la propia naturaleza del material de fabricación de las prendas resulte imposible su realización.

b) Dicho logotipo se fija por el Ayuntamiento en la forma que consta como Anexo I.

c) En el Servicio de Extinción de Incendios y en el Servicio de la Policía Local, la identificación de las prendas y equipos de protección se efectuará conforme a su normativa específica.

**GRATUIDAD.**

El Excmo. Ayuntamiento de Avila entregará las prendas de vestuario y los equipos de protección especificados para cada servicio de forma gratuita.

CONSERVACIÓN Y USO.

a) El personal con derecho a vestuario tiene la obligación de conservarlo y llevar a cabo el mantenimiento adecuado de las prendas.

b) Los equipos de protección deben ser cuidados de forma adecuada, llevando a cabo su correcto mantenimiento para conseguir la buena conservación de los mismos.

c) El vestuario laboral se utilizará durante toda la jornada de trabajo y en el lugar de trabajo; por lo que todos los trabajadores lo deben utilizar para el desempeño de sus funciones.

d) Los equipos de protección se utilizarán durante la jornada de trabajo en las áreas y tareas en las que sea obligatorio por la peligrosidad y/ o los riesgos que puedan entrañar para el trabajador.

e) El personal con derecho a vestuario, tiene la obligación de usarlo para el desempeño de sus funciones, determinándose en caso contrario la exigencia de responsabilidad en los supuestos previstos por la Ley.

f) El personal que sea dotado de equipos de protección para la ejecución de determinadas tareas por el grado de riesgo y peligrosidad de las mismas, tiene la obligación de utilizarlo de tal forma que les sirva de barrera frente al riesgo, minimizando así las consecuencias del posible accidente. El incumplimiento de dicha obligación llevará aparejada la exigencia de responsabilidad en la forma y con la extensión previstas la normativa de aplicación.

g) El Ayuntamiento de Avila está obligado a informar a los trabajadores sobre el uso y conservación de los Equipos de Protección, quedando a disposición de los trabajadores el Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales para resolver y solventar las dudas que puedan surgir al respecto.

h) El responsable inmediato de cada servicio obligará al personal a su cargo a utilizar la ropa de trabajo y los equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento. El incumplimiento de dicha obligación llevará aparejada la exigencia de responsabilidad en la forma y con la extensión previstas la normativa de aplicación.

13. RECIBO DE LAS PRENDAS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN POR LOS TRABAJADORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Los trabajadores con derecho a vestuario y/o equipos de protección firmarán anualmente el recibo de los mismos en el modelo que este Ayuntamiento establece a tales efectos y que consta como Anexo II.

14. PRENDAS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN. PERIODOS DE RENOVACIÓN.

a) La relación de prendas que componen el vestuario laboral y equipos de protección necesarios para cada servicio se determina, con carácter indicativo que no exhaustivo, en el Anexo III, pudiendo ser modificada por el órgano municipal competente, según criterios de racionalidad y previo acuerdo adoptado al efecto por la Comisión de Seguimiento del Pacto/Convenio Colectivo.

b) El periodo de duración de las prendas y equipos de protección y, por tanto, el momento de su renovación queda determinado en la forma que consta en el Anexo III.

c) Al finalizar el periodo de duración de las prendas y equipos de protección, para la renovación por lo nuevo que corresponda ese año, será necesario siempre que sea posible, la presentación de lo usado para su canjeo, bien entendido que nunca se podrán cambiar prendas del vestuario laboral por otras que no revistan tal carácter.

d) Cuando la cantidad o el periodo de renovación sea según necesidad (SN) o según desgaste (SD), en el momento de proceder a su reposición, se recabará la información correspondiente para determinar las causas, adoptándose las medidas necesarias al respecto.

ANEXO I**LOGOTIPO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PRENDAS QUE COMPONEN EL VESTUARIO LABORAL.**

Las prendas que componen el vestuario laboral de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Avila, llevarán el nombre del Servicio al que pertenecen y el escudo del propio Ayuntamiento de Avila.



ANEXO II

MODELO DEL RECIBO DE LAS PRENDAS Y / O EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES.

Una vez entregadas por parte del Excmo. Ayuntamiento las prendas y/o equipos de protección que según lo establecido en las presentes normas tienen derecho los trabajadores, éstos quedan obligados a entregar con fecha y firma un ejemplar como el que sigue.

El responsable inmediato de cada Servicio será el encargado de hacerlo llegar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento, donde quedará archivado para todos los efectos.

VESTUARIO LABORAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

D., como trabajador del Servicio de..... del Excmo. Ayuntamiento de Avila, ha recibido y en su caso dispone del Vestuario Laboral y los Equipos de Protección que a continuación señala:

.....

Habiendo sido informado de su correcta utilización y manejo en caso de duda, así como del mantenimiento adecuado de los mismos, comprometiéndose por su parte a:

Utilizar el Vestuario Laboral durante toda la jornada de trabajo y en el lugar de trabajo.

Utilizar el Equipo de Protección durante la jornada de trabajo en las áreas y tareas en las que sea obligatorio por la peligrosidad y / o los riesgos que puedan entrañar para el trabajador.

Consultar cualquier duda al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Avila sobre su correcta utilización y el cuidado de su perfecto estado y conservación.

Solicitar al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Avila una nueva prenda laboral o equipo de protección en caso de pérdida o deterioro.

En Avila, a..... de..... de 200 .

(Firma del trabajador)

ANEXO III

RELACION DE PRENDAS Y EQUIPOS DE PROTECCION

PERIODOS DE RENOVACION

SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
ADARVE MURALLA	Camisa azul manga larga	2	1
(Mantenimiento)	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja	1	2
	Jersey de punto azul grueso	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana azul	1	1
	Cazadora azul	1	2
	Chaleco guateado azul	1	3
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
ALMACÉN MUNICIPAL	Gorra visera azul	1	1
	Protector lumbar.	SN	SD
	Guantes de cuero.	12	1
	Mascarilla antipolvo	SN	SD
	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja	1	2
	Jersey de punto azul grueso	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de Pana azul	1	1
	Cazadora azul	1	2
	Chaleco guateado azul	1	3
	Gorra visera azul	1	1
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
ALUMBRADO	Protector lumbar.	SN	SN
	Guantes de cuero.	6	1
	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto gris cuello caja	1	2
	Jersey de punto grueso azul	1	2
	Mono de trabajo gris o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana.	1	1
	Cazadora azul	1	2
	Chaleco guateado gris.	1	3
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Traje de agua.	1	SD
	Botas de agua.	SN	SD
	Gorra visera gris.	1	1
ARCHIVO Y BIBLIOTECA	Protectores auditivos.	SN	SD
	Pantalla para soldadura.	SN	SD
	Mandil para soldar	SN	SD
	Gafas de protección	SN	SD
	Guantes de cuero	12	1
	Guantes contactos eléctricos	SD	SD
	Cinturón de sujeción, Arnés	SN	SD
	Chaleco reflectante.	1	SD
	Bata blanca antipolvo.	1	1
	Guantes de algodón.	SN	SD
Guantes de látex.	SN	SD	

(VER TAMBIÉN SERVICIOS GENERALES)



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
CEMENTERIO	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja.	1	2
	Jersey de punto grueso azul	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana azul	1	1
	Cazadora azul.	1	2
	Chaleco guateado azul.	1	3
	Calzado de seguridad. Botas de media caña.	1	2
	Traje de agua.	1	SD
	Botas de Agua	1	SD
	Gorra visera azul	1	1
	Protector lumbar	1	SD
	Guantes de cuero	12	1
	Guantes de látex	SN	SD
	Mono-Buzo Protector Tyvek.	1	SD
	Mascarillas.	SN	SD
	CIUDAD DEPORTIVA	SOCORRISTAS.	
Bañador rojo		4	1
Polos de manga corta blanco		4	1
Chandal		1	1
Zapatillas de deporte		1	1
Chanclas de piscina.		2	1
Gorra visera azul		1	1
Silbato (Sin bola)		1	2
Gafas antirreflejo		1	SN
OPERARIOS.			
Camisa azul manga larga		2	1
Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.		2	1
Jersey de punto azul cuello caja.		1	2
Jersey de punto grueso azul		1	2
Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)		2	1
Pantalón de pana azul		1	1
Cazadora azul.		1	2
Chaleco guateado azul.		1	3
Gorra visera azul	1	1	
Calzado de seguridad. Botas.	1	2	
Calzado de seguridad. Verano.	1	2	
Traje de agua.	1	SD	
Botas de agua	1	SD	
Guantes de látex	SN	SD	



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
	Guantes de cuero	12	1
	Guantes para el manejo de cloro y demás sustancias.	SN	SD
	Mascarillas.	SN	SD
CIUDAD DEPORTIVA (cont)	ORDENANZAS.		
	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul.	1	2
	Pantalón de Invierno azul	2	1
	Pantalón de Verano azul	2	1
	Cazadora azul	1	2
	Chaleco guateado	1	3
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Traje de agua.	1	SD
PLAZA DE TOROS Y DEPORTES	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja.	1	2
	Jersey de punto grueso azul	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana azul	1	1
	Cazadora azul.	1	2
	Chaleco guateado azul.	1	3
	Gorra visera azul.	1	1
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Traje de agua.	1	SD
	Botas de agua	1	SD
	Guantes de cuero.	12	1
	Mascarillas antipolvo	SN	SD
JARDINES	Camisa rayas verde manga larga.	2	1
	Camisa rayas verde manga corta o Polo verde manga corta.	2	1
	Jersey de punto verde cuello caja.	1	2
	Jersey de punto grueso	1	2
	Mono de trabajo verde o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana verde	1	2
	Cazadora verde.	1	2
	Chaleco guateado verde.	1	3
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Traje de agua.	1	s.d



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
	Botas de Agua	1	s.d
	Gorra visera vede	1	1
	Guantes de cuero	12	1
	Mascarillas (Vivero)	SN	SD
	Protectores auditivos.	SN	SD
	Pantalla protectora.	SN	SD
	Gafas de protección.	SN	SD
	Cinturón de sujeción, Arnés.	SN	SD
	Protector lumbar.	1	SD
	Chaleco reflectante	1	SD
LIMPIEZA OFICINAS	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (Hombres)	2	1
	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o polo azul manga corta (Hombres)	2	1
	Pijama azul o bata azul claro (Mujeres)	2	1
	Chaqueta de punto azul (Mujeres)	1	2
	Calzado antideslizante	1	1
	Mascarillas.	SN	SD
	Guantes de látex	SN	SD
MAESTROS SERVICIOS	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta.	2	1
	Camisa de rayas verde manga larga (Jardines)	2	1
	Camisa de rayas verde manga corta (Jardines)	2	1
	Jersey de punto azul	1	2
	Jersey de punto verde (Jardines)	1	2
	Jersey de punto gris (Alumbrado)	1	2
	Pantalón gris de tergal. Verano	2	1
	Pantalón gris de tergal. Invierno	2	1
	Cazadora azul	1	2
	Calzado de Seguridad	1	2
	Chaleco reflectante (Ob, Jard, Alum, P.Móvil, Merc. Ganados)	1	SD
MANTENIMIENTO Y GRUA	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja.	1	2
	Jersey de punto grueso	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Cazadora azul.	1	2
	Chaleco guateado azul.	1	3
	Gorra visera azul.	1	1
	Pantalón de pana azul	1	1
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
	Traje de agua.	1	SD
	Guantes de cuero.	12	1
	Guantes látex (Mantenimiento)	SN	SD
	Mascarillas (Mantenimiento)	SN	SD
MERCADOS	Camisa azul manga larga	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja.	1	2
	Jersey de punto grueso	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Cazadora azul.	1	2
	Chaleco guateado azul.	1	3
	Gorra visera azul. (Mercado de Ganados)	1	1
	Pantalón de pana azul.	1	1
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Botas de Agua.	1	SD
	Traje de agua. (Mercado de Ganados)	1	SD
	Guantes de cuero.	12	1
	Guantes látex	SN	SD
	Mascarillas	SN	SD
	Chaleco reflectante (Mercado de Ganados)	1	SD
OBRAS	Camisa azul manga larga.	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul.	1	2
	Jersey de punto grueso	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana azul	1	1
	Cazadora azul.	1	2
	Chaleco guateado azul.	1	3
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Traje de agua.	1	SD
	Botas de Agua	1	SD
	Mono azul (Asfaltado)	1	SD
	Gorra visera azul	1	1
	Guantes de cuero	12	1
	Protectores auditivos.	SN	SD
	Pantalla soldadura.	SN	SD
	Mandil para soldar.	SN	SD
	Gafas de protección.	SN	SD
	Cinturón de sujeción, Arnés.	SN	SD



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
	Protector lumbar.	1	SD
	Chaleco reflectante	1	SD
ORDENANZAS	Camisa blanca manga larga	2	1
Y TELEFONISTA	Camisa azul manga corta	2	1
(Servicios Generales,	Traje de chaqueta azul marino	1	2
Biblioteca, Servicios	Pantalón de tergal. Verano.	1	1
Sociales y otros)	Falda o pantalón. Verano.	1	1
	Chaqueta de punto azul.	1	2
	Corbata azul.	1	2
	Pañuelo cuello azul	1	2
	Abrigo azul marino azul.	1	3
	Zapatos negros de piel.	1	2
	Guantes blancos (Maceros)	SN	SD
	Pantys rojos (Maceros)	SN	SD
PARQUE MOVIL	Camisa azul manga larga.	2	1
	Camisa azul manga corta o Polo azul manga corta.	2	1
	Jersey de punto azul cuello caja.	1	2
	Jersey de punto grueso	1	2
	Mono de trabajo azul o traje de trabajo (chaquetilla y pantalón)	2	1
	Pantalón de pana azul	1	1
	Cazadora azul.	1	2
	Chaleco guateado azul.	1	3
	Calzado de seguridad. Botas.	1	2
	Calzado de seguridad. Verano.	1	2
	Traje de agua.	SN	SD
	Botas de agua.	SN	SD
	Gorra visera azul	1	1
	Guantes de cuero	12	1
	Protectores auditivos.	SN	SD
	Pantalla soldadura.	SN	SD
	Mandil para soldar.	SN	SD
	Gafas de protección.	SN	SD
	Protector lumbar.	SN	SD
	Chaleco reflectante	1	SD
EXTINCION DE	UNIFORME DE TRABAJO		
INCENDIOS	Camiseta	1	2
	Jersey c/alto cremallera	1	2
	Chaqueta.	1	2
	Chaquetón.	1	SD
	Pantalón.	1	1
	Botas bombero.	1	2
	Zapatos	1	2



SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	AÑOS
	Guantes.	1	2
	Cinturón.	1	2
	Gorra visera.	1	1
	Casco pantalla/ Protector nuca.	1	SD
	Mascara respiración.	1	SD
	Contenedor portamáscaras.	1	SD
	Cinturón de seguridad	1	SD
	Cuerda y elementos descenso	1	SD
	Bolsa portacuerdas	1	SD
	Linterna.	1	SD
	Gafas protectoras.	1	SD
	Mono	1	1
	Bolsa uniforme y equipo	1	SD
	UNIFORME DE SERVICIO. (Personal que NO actúe en siniestros).		
	Camisa	1	2
	Corbata	1	1
	Jersey	1	2
	Chaqueta	1	2
	Chaquetón.	1	s.d
	Pantalón.	1	1
	Zapatos	1	2
	UNIFORME DE GALA. (Escala de mando. Oficial. Jefe de Servicio)		
	Camisa	1	5
	Corbata.	1	5
	Chaqueta.	1	5
	Gabardina.	1	5
	Pantalón.	1	5
	Zapatos.	1	5
	Gorra de plato	1	5
	VESTUARIO DEPORTIVO.		
	Zapatillas de deporte	1	1
	Chandal.	1	2
	Pantalón corto	1	1
	Camiseta	1	1
POLICIA LOCAL	Se regulará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, con la temporalización y número de prendas que se establezca mediante negociación con las centrales sindicales.		

ANEXO IV

REGLAMENTO SEGUNDA ACTIVIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

El Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en su artículo 169.1 e), párrafo segundo, señala que



“Podrá establecerse la normativa adecuada para que los puestos de trabajo atribuidos a esta Subescala – subalternos- puedan ser desempeñados por funcionarios de Servicios Especiales que, por edad, u otras razones, tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de subalterno.”.

Este párrafo se integra en el Capítulo que dicho Texto Legal dedica a la estructuración de la Función Pública Local, formada por dos grandes grupos: La Escala de la Administración General, (artículo 167.2 TRRL), dividida a su vez en las siguientes Subescalas: Técnica, de Gestión, Administrativa, Auxiliar y Subalterna; y Escala de la Administración Especial (artículos 170, 171, 172, 173, 174 y 175 TRRL): Técnica y de Servicios Especiales.

Los funcionarios que pertenecen a la Escala de Administración General realizan funciones burocráticas y administrativas en función de una serie de titulaciones necesarias y específicas que se exigen para su ingreso en la Administración Local; Por su parte, los funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial realizan funciones específicas de una organización administrativa para lo cual se exigen titulaciones en correspondencia con las tareas especiales que se les asignan. A este personal se les atribuye el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

Esta clase de funcionarios, desarrolla tareas que requieren una aptitud específica, y en la mayoría de los casos el desempeño de su función está sujeto a unas circunstancias de trabajo muy diferentes a las del resto (esfuerzo físico, buena salud etc.) por la penosidad y peligrosidad que conllevan. Por ello, el legislador, previendo estas circunstancias y cuando el funcionario no tenga aptitud física para el esfuerzo que exige su propia función, puede hacer otros cometidos o tareas sin abandonar la función pública, y, concretamente, tal y como establece el artículo 169.1 e), las “propias de los puestos de trabajo atribuidos a la Subescala de subalternos de la Administración General.”

Finalmente, quedarían fuera de la denominada segunda actividad la situación de gestación de las empleadas municipales (con exclusión de las funcionarias pertenecientes al cuerpo de Policía Local que se rigen por su legislación específica) habida cuenta que estas están sujetas a una legislación propia y específica en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, según redacción dada por la Ley 39/1999, que cataloga esta circunstancia como “especialmente sensible”.

CAPITULO I: SEGUNDA ACTIVIDAD PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS:

Artículo 1.- Naturaleza y Ámbito de aplicación . La segunda actividad es una situación administrativa especial propia de los funcionarios pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, que tengan disminuida de forma apreciable sus aptitudes físicas o psíquicas de modo que les impida el normal cumplimiento de sus funciones profesionales, previa instrucción del oportuno procedimiento de oficio o a solicitud del interesado, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente .

La segunda actividad de los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Avila, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios (Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario), Socorristas y, por analogía, al personal laboral fijo en plantilla que desempeñe puesto de idéntica naturaleza y categoría, se llevará a cabo en los términos previstos en el presente Reglamento.

Respecto al personal perteneciente al Servicio de Extinción de Incendios la Disposición Final Tercera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que gozarán de un Estatuto específico que, a día de la fecha, está en espera de ser aprobado.

Artículo 2.- Requisitos.

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Avila, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios (por analogía: ser personal laboral fijo en plantilla en plaza o puesto de idéntica naturaleza).



b) Tener disminuida de forma apreciable sus aptitudes físicas o psíquicas de modo que les impida el normal cumplimiento de sus funciones profesionales, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente .

Artículo 3.- Procedimiento.

1.- El pase a la situación de segunda actividad se realizará conforme a los siguientes trámites:

a) Solicitudes: Las solicitudes se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, adjuntando la documentación que acredite su situación que será valorada por el Tribunal Médico.

b) Iniciado el procedimiento, quedará sujeto a dictamen emitido por un tribunal médico, de acuerdo con los siguientes trámites:

El expediente será remitido al tribunal médico a quién corresponderá apreciar la insuficiencia física o psíquica.

El tribunal médico estará compuesto por tres médicos, de los cuales uno será designado por el interesado, otro por la Consejería de la Junta de Castilla y León competente en materia de salud y el tercero por el Ayuntamiento, cuyo régimen de funcionamiento será el mismo que el de los tribunales de selección.

El tribunal médico valorará las circunstancias en la persona afectada que le impidan o minoren, de forma manifiesta, las aptitudes funcionales y su capacidad profesional, emitiendo el correspondiente dictamen en el que se reflejarán las causas que han determinado la disminución de la capacidad en el servicio ordinario.

El dictamen médico emitido garantizará el secreto necesario y concluirá con la declaración de "Apto para segunda actividad" o "No Apto para segunda actividad"

La Comisión de Seguimiento, a la vista de las peticiones formuladas al respecto, los informes médicos emitidos, y las vacantes existentes de puestos destinados a segunda actividad, formulará propuesta de adscripción en base a los siguientes criterios:

1º ANTIGÜEDAD:	Años de servicio en el Ayuntamiento	0,10 puntos por año.
2º PENOSIDAD:	Especial incomodidad en el puesto de trabajo actual del solicitante	
	Exteriores:	2,00 puntos
	Interiores:	0,50 puntos
	Otros factores:	1,00 puntos
3º EDAD:	60 Años	1,00 puntos
	61 Años	2,00 puntos
	62 Años	3,00 puntos
	63 Años	4,00 puntos
	64 Años	5,00 puntos

4º IDONEIDAD: Se podrá acreditar la idoneidad relativa al puesto de trabajo al que se opta pudiéndose concretar la realización de una prueba con una valoración de 0 a 5 puntos.

e) La propuesta emitida por la Comisión de Seguimiento será resuelta por el órgano municipal competente una vez dictaminada por la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica.

f) La situación de segunda actividad será revisable de oficio, previa consulta con la Comisión de Seguimiento.

Artículo 4.- Destinos. Como norma general, los empleados municipales que pasen a la segunda actividad desempeñarán funciones propias de los puestos de trabajo atribuidos a la Subescala de subalternos de la Administración General, manteniéndose en la medida de lo posible las mismas condiciones laborales del puesto de origen.



Los puestos de Trabajo reservados a la Segunda Actividad se concretarán en el último trimestre del año, de conformidad con las solicitudes que hubieran tenido entrada con anterioridad al mes de septiembre.

Artículo 5.- Estatuto Personal y Retribuciones:

- El personal laboral que pasen a desempeñar un puesto de segunda actividad, conservarán su grupo de origen, nivel de destino y antigüedad.

- El acceso a un puesto de segunda actividad, no supondrá disminución de las retribuciones básicas, garantizándose igualmente el 100% de las retribuciones complementarias.

- El personal laboral en situación de segunda actividad no podrán participar en procedimientos de promoción o movilidad.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 862/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2008.

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2008.

3.- Se aprobaron distintas certificaciones correspondientes a obras incluidas en F.C.L. 2007 y planes de carreteras.

Se autorizó la devolución de dos fianzas correspondientes a actuaciones en el Plan de Carreteras 2007.

Se aprobó el expediente de contratación del Suministro de Elementos de Señalización Vertical.

4.- Se aprobó el expediente de contratación del Servicio de transporte para la realización de los Programas "Juegos Escolares" y "Naturávilla".

5.- Reconocer la obligación y la ordenación del pago, con cargo al vigente presupuesto de la Corporación, de cantidades a una empresa y ayuntamientos incluidos en el Convenio de Sequía 2008.

6.- Aprobar el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago de facturas, a favor de empresas y mancomunidades, en el marco del vigente Convenio de reparación de Caminos Rurales.

7.- Ratificar la formalización de la Addenda al convenio específico de colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y la Diputación Provincial de Ávila

para la realización de programas de educación ambiental.

8.- Ratificar la formalización de Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Ávila y la oficina provincial de Cruz Roja en Ávila, para la realización de los desplazamientos en las acciones formativas del sector personas con discapacidad pertenecientes a distintas localidades de los C.E.A.S. de Arévalo y Arenas de San Pedro.

9.- Aprobar el Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Ávila y Empleodown, sociedad limitada unipersonal, para el desarrollo de actividades de inserción sociolaboral, dentro de un programa de empleo protegido para personas con discapacidad intelectual.

FOD1.- Aprobar el convenio de colaboración entre la Universidad Pontificia de Salamanca y la Diputación Provincial de Ávila (Institución "Gran Duque de Alba") para la coedición de la obra "Alfonso de Madrigal, el Tostado". Introducción al evangelio según San Mateo, edición bilingüe.

Ávila, a 23 de diciembre de 2008.

El Presidente, *Ilegible*.

El Secretario, *Ilegible*.

Número 900/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RESOLUCIÓN DEL ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA

**CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO EN LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE ÁVILA.**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria para la contratación laboral de un Técnico Medio en la Agencia Provincial de la Energía de Ávila.

ADMITIDOS:

Nombre y Apellidos	DNI
ALONSO DESCALZO EVA	9336032X
ÁLVAREZ RUIZ TANIA	70802639Z
AUMENTE RODRÍGUEZ REMEDIOS	06559895L
CRISTÓBAL JIMÉNEZ ANTONIO	70817883D
DE JUAN GONZÁLEZ MÓNICA	70810182J
DEL RÍO GONZÁLEZ MARÍA	8935790Z
ENCINAR ALAMEDA JULIO	06574971F
GARCÍA BACHILLER MIGUEL ÁNGEL	70808535E
GARCÍA BUTENEGRO JAVIER	04603061W
GIL SALINERO SONSOLES	70812829S
GONZÁLEZ GONZÁLEZ ENRIQUE	70814624Q
GONZÁLEZ JIMÉNEZ BEATRIZ	70817196N
HERGUINDEY PÉREZ PAULINO	08104374W
HERNÁNDEZ ROMERO M ^a CARMEN	06549001G
LORENZO CANALES MYRIAM	70810330T
MARTÍN LÓPEZ CONCEPCIÓN	70806120E
MARTÍN YÁÑEZ JORGE	06583574P
MAYO VELAYOS MARCOS	70809872W
MIGUÉLEZ CHAMORRO ELISA	5405825C
MUÑOZ ALMARZA JUAN ANTONIO	06564190J
RUBIO TORRES PABLO	3461082L
SAN JOSÉ HERNÁNDEZ LUÍS MANUEL	71137313S
SÁNCHEZ INFANTE ROSA MARÍA	04169444G
SOLÓRZANO SENDINO ANA ASUNCIÓN	12776019W

EXCLUIDOS:

HERNÁNDEZ SANTANA MARÍA JESÚS 70867628M

Causa:

Falta de titulación relacionada con el área de conocimientos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- La composición del Tribunal que regirá la prueba para la contratación de un Técnico Medio de la Agencia Provincial de la Energía de Ávila, será la siguiente:

Presidente:

Titular: Luisa Fernanda Martín Vázquez

Suplente: Enrique Fernández Villamor

Vocales:

Titular: José Miguel López del Barrio

Suplente: Edmundo Martín González

Titular: Jesús Luís Rodríguez Pindado

Suplente: María Luisa de Lamo Guerras

Titular: Alberto López casillas

Suplente: Miguel Leralta Montero

Secretario:

Titular: Roberto Rodríguez Pindado

Suplente: José Ignacio Luís Pérez

Lugar del examen: Fundación Cultural Santa Teresa. C/ Canteros s/n. Ávila.

Fecha del examen: 4 de marzo de 2009

Hora del examen: 10:00 horas.

Ávila, a 23 de febrero de 2009

El Presidente, *Agustín González González*

Número 864/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 29 DE DICIEMBRE DE 2008.

- Se aprobaron las actas de las sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas los días 1 y 5 de diciembre de 2008.

1.- Aceptar las delegaciones del Ayuntamiento de Herradón de Pinares sobre la gestión tributaria y recaudación de recursos periódicos del I.B.I. e I.A.E. y altas del I.V.T.M. de tributos y precios públicos y de recaudación en vía ejecutiva del I.B.I., I.V.T.M. y tasas de agua y basura.



2.- Adjudicar el contrato de servicios auxiliares y complementarios en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público del OAR.

3.- Reconocer una factura correspondiente a la Fundación Cultural Santa Teresa (ejercicio 2007).

4.- Reconocer y aprobar una factura correspondiente al proyecto Interreg III, desestimando otra correspondiente a otro concepto.

5.- Ratificar en su integridad la Resolución de la Presidencia (15.12.08) por la que se aprueban las bases que han de regir la provisión del puesto de trabajo de Viceinterventor de la Diputación Provincial de Ávila.

6.- Aprobar los complementos de productividad por turnicidad, nocturnidad y gratificación por trabajos en sábado de distinto personal; e igualmente el complemento Productividad del personal auxiliar administrativo y administrativo.

Aprobar la creación y amortización de plazas y modificación de la relación de puestos de trabajo.

Cesar en el abono del complemento por festividad que hasta el momento venía percibiendo el personal temporal en el contrato de trabajo, con efectos del día 1 de enero de 2009.

Aplicar la Ley 70/1978, y normativa de desarrollo, al personal laboral fijo y temporal (C.I.R.H.A.E. 26/12/08).

Establecer un complemento para compensar los distintos gastos de mantenimiento, incluida la mejora del seguro del vehículo, por los gastos que ocasiona al personal la utilización permanente de su vehículo en los distintos desplazamientos necesarios para cubrir los distintos servicios que presta la Diputación Provincial de Ávila.

Aprobar el establecimiento de nuevos criterios para la asignación del complemento de productividad.

7.- Aprobar el Plan Provincial de Obras y Servicios de Competencia Municipal y Complementario 2009, Fondo de Cooperación Local y Complementario 2009 y Programa de Compensación Provincial (anejos) 2009.

8.- Aprobar el Presupuesto General Consolidado para el 2009 de la Diputación Provincial de Ávila, integrado por los Presupuestos y el Estado de Previsiones de los Entes, el Anexo de Inversiones para 2009, las bases de ejecución del Presupuesto consolidado, la

plantilla de personal y cuanta documentación se une a este Presupuesto.

FOD1.- Aplicar el vigente Convenio Colectivo a dos trabajadoras que prestan servicios en la Institución Gran Duque de Alba.

FOD2.- Aprobar el procedimiento para la adjudicación de puestos de trabajo a personal con problemas de salud.

Ávila, a 26 de enero de 2009.

El Presidente, *llegible*.

El Secretario, *llegible*.

Número 867/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 26 DE ENERO DE 2009.

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de 2009.

1.- Se dio cuenta de una sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, nº 15/2009.

2.- Se dio cuenta de distintas resoluciones de la Presidencia, por las que se aprueban certificaciones de obras y se adjudica otra.

3.- Iniciar expediente de cambio de titularidad del entronque de la Carretera Provincial AV-P-502 con la Carretera N-502, P.K. 19+000.

Resolver una incidencia surgida en la obra incluida en el Plan Provincial 2008, nº 17, "Red e Infraestr. S. Juan de la Cruz y otras" (Hoyo de Pinares).

Resolver una incidencia surgida en la obra incluida en el Plan Provincial 2008, nº 4, "Infraestr, redes abto, snmto y pav c/ Sabina y Trv. de Ceavientos" (Arenas de San Pedro).

Resolver una incidencia surgida en la obra incluida en el Fondo de Cooperación Local 2007, nº 101, San



Juan de la Nava, "Complejo turístico, deportivo (zona baño piscinas municipales)".

Aprobar la liquidación del F.C.L. 2007.

Aprobar el modelo de circular a remitir a los Ayuntamientos relativo a las obras incluidas en Plan Provincial, Fondo de Cooperación Local y Programa de Compensación Provincial 2009.

4.- Se aprobó la Adjudicación provisional del contrato del servicio de transporte para la realización de los programas "Juegos Escolares" y "Naturávila".

5.- Aprobar modificaciones a las bases para la contratación de un Técnico Medio para la Agencia Provincial de la Energía, dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, aprobadas por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el pasado 12 de enero.

6.- Autorizar al ayuntamiento de Casavieja la ejecución de la obra solicitada, en el edificio Norte de la Residencia de Ancianos San Juan Bautista, inmueble propiedad de esta Corporación, debiendo el edificio destinarse al uso municipal para el que se solicita y autoriza dicha reforma.

FOD1.- Aprobar la propuesta de desarrollo de una plataforma para la administración en la provincia de Ávila dentro del convenio de "Red de Municipios Digitales".

Ávila, a 10 de febrero de 2009.

El Presidente, *Ilegible*.

El Secretario, *Ilegible*.

Número 868/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 9 DE FEBRERO DE 2009.

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2009.

1.- Se dio cuenta de una sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila nº 309/08.

2.- Se dio cuenta de distintas resoluciones de la Presidencia, por las que se aprueban certificaciones de obras.

3.- Se ratificó una resolución del diputado delegado del Área de Cooperación Económica Local e Infraestructuras (30.12.08) por la que se aprueba la liquidación del Plan Provincial (anualidad 2007).

Autorizar la devolución de la fianza definitiva constituida para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución de la obra: "Ensanche del puente en el pk 0+80 del la carretera provincial AV-P-701 acceso a Navahondilla" (Plan Plurianual de carreteras 2004).

Se dio cuenta del cambio de titularidad en los contratos formalizados con una empresa por fusión por absorción de sociedades íntegramente participadas, estableciéndose la denominación definitiva con la que participará en los contratos formalizados con esta Diputación.

4.- Aprobar la distribución entre ayuntamientos de la provincia del presupuesto para adquisición de materiales del Programa de Fomento de Empleo Agrario.

5.- Informar favorablemente la constitución de la Agrupación para el sostenimiento de Secretaría común de los Ayuntamientos de Cillán, Chamartín, Narrillos del Rebollar, Sanchorreja y Valdecaza.

6.- Informar favorablemente el texto de Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de Agua Potable "Aguas del Tormes", (Salamanca-Ávila) propuesto, a excepción de lo regulado en el Art. 19.2 y 19.3 del mismo.

7.- Informar favorablemente el texto propuesto para el Proyecto de modificación de Estatutos de la Mancomunidad de Municipios "Bajo Tiétar".

8.- Informar favorablemente y proponer al Pleno de la Corporación la aprobación del nuevo texto de estatutos del Patronato Provincial de Turismo, tal y como constan en el expediente, introduciendo determinadas modificaciones.

9.- Dar cuenta de la formalización de un Convenio específico de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de Tormellas para la cesión de un semental de raza avileña negra ibérica.

10.- Desestimar las solicitudes de asignación de determinados complementos presentadas por dos funcionarios de la Corporación.

FOD1.- Aprobar el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago de facturas correspondien-



tes al Convenio formalizado entre la Diputación Provincial, Junta de Castilla y León y Obispado de Ávila (anualidades 2007, 2008, y 2009).

FOD2.- Adquirir, mediante compra, finca: rústica sita en el término municipal de Gilbuena (Ávila), aprobando igualmente el contrato privado a suscribir.

Ávila, a 18 de febrero de 2009.

El Presidente, *Ilegible*.

El Secretario, *Ilegible*.

Número 865/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 12 DE ENERO DE 2009.

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2008.

1.- Se dio cuenta de una sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, nº 610/2008.

3.- Se autorizó la devolución de la fianza constituida para responder de las obligaciones en la ejecución de la obra: "Acondicionamiento de la Carretera Provincial AV-P-207: Tramo Maello-N-VI".

Se delegó en el ayuntamiento de Cebreros la ejecución de la obra: "Centro de Transformación y Línea Eléctrica Zona Valsordo" incluida en el Programa de Compensación Provincial 2007.

4.- Desestimar la solicitud de abono de gratificación por horas extraordinarias a una funcionaria de la Corporación.

Reconocer servicios prestados a distinto personal.

Aprobar la creación de la denominada Bolsa de horas del Servicio de Enfermería.

Aprobar la concesión al personal de la Corporación de un premio de carácter pecuniario por antigüedad.

Aprobar las Bases que han de regir para la contratación de un Técnico Medio con destino en la

Agencia Provincial de la Energía, dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Prorrogar el plazo de duración del contrato de Gestión del Servicio Público de Edición del Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

5.- Reconocer la obligación de pago de distintas facturas correspondientes al programa de Sequía 2008.

Aprobar adjudicación del suministro de piensos para el ganado de la Diputación el expediente de contratación para la Provincial.

6.- Manifiestar la voluntad de la Junta de Gobierno a que la Diputación Provincial sea patrono fundador de la Fundación "Museo Adolfo Suárez y la Transición".

Ávila, a 23 de enero de 2009.

El Presidente, *Ilegible*.

El Secretario, *Ilegible*.

Número 866/09

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 26 DE ENERO DE 2009.

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2008.

1.- Se dio cuenta de la Resolución de la Presidencia (14.01.08), por la que se aprueban las retribuciones de órganos políticos, funcionarios, personal eventual y laboral para el presente año.

2.- Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009.

3.- Aprobar la prórroga del Contrato de Conservación de Carreteras Provinciales de la zona II con la empresa actualmente adjudicataria hasta el próximo día 30 de junio de 2009.

Aprobar el proyecto de Conservación de Carreteras (Zona II) de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila y los criterios que han de regir



la adjudicación del nuevo contrato de conservación (que tendrá una duración de cuatro años - desde 1 de julio de 2009 hasta el 30 de junio de 2013 -).

Aprobar con carácter definitivo: el F.C.L. 2009, el Programa Complementario del Fondo de Cooperación Local 2009 y el programa FAMPRO 2009.

MOCIONES:

1.- Se aprobó (con una enmienda transaccional) la moción presentada por el grupo del PSOE en relación con las "marquesinas o refugios de espera en la provincia".

2.- Se aprobó (con una enmienda transaccional) la moción presentada por el grupo del PSOE en relación con los "Hogares del Jubilado" en la provincia.

3.- Se aprobó (con una enmienda transaccional) la moción presentada por el grupo IU-LV en relación con el "Fondo Estatal de Inversión Local".

Ávila, a 5 de febrero de 2009.

El Presidente, *Ilegible*.

El Secretario, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 884/09

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el art. 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se hace público que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2009, se ha realizado la siguiente adjudicación definitiva:

1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. (Contratación)
- Número de expediente: 53/2008.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.

- Tipo de contrato: Servicios.
- Descripción del Objeto: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES
- Boletín y fecha de publicación anuncio licitación: Boletín Oficial de la Provincia nº 238 de fecha 9 de diciembre de 2008.

3º.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Oferta económicamente más ventajosa considerando varios criterios.

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Tipo licitación: 455.632,18 €/año IVA excluido.

5º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

- Fecha: 20 de febrero de 2009
- Contratista: SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA S.A.
- Nacionalidad: Española.
- Importe adjudicación: 413.159,04 €/año IVA excluido.

Ávila, 20 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*.

Número 885/09

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el art. 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se hace público que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2009, se ha realizado la siguiente adjudicación definitiva:

**1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA.**

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. (Contratación)
- c) Número de expediente: 54/2008.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del Objeto: SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES
- c) Boletín y fecha de publicación anuncio licitación: Boletín Oficial de la Provincia nº 238 de fecha 9 de diciembre de 2008.

3º.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa considerando varios criterios.

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Tipo licitación: 188.790,20 €/ año IVA excluido.

5º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

- a) Fecha: 20 de febrero de 2009
- b) Contratista: SERVICIOS SECURITAS S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe adjudicación: 171.191,69 €/año IVA excluido.

Ávila, 20 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*.

Número 654/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA**A N U N C I O**

Doña Celestina Blanco Carreras ha solicitado licencia urbanística para consolidación y ampliación

de nave para casa de Turismo Rural en Parcela 38 del Polígono 30 de este Municipio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete el expediente a información pública durante VEINTE DÍAS HÁBILES, para que pueda ser examinado por los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones pertinentes.

Candeleda, 9 de febrero de 2009.

El Alcalde, *E. Miguel Hernández Alcojor*.

Número 705/09

**AYUNTAMIENTO DE NARROS
DEL CASTILLO****E D I C T O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2.008, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2.009.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L. el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Narros del Castillo, a 12 de febrero de 2.009.

El Alcalde, *Ilegible*.



Número 619/09

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO**EDICTO**

EATON PLANNING LTD ha solicitado en este Ayuntamiento licencia para la construcción de Vivienda Unifamiliar en Parcela D resultante de la segregación de la Parcela 9 del Polígono 6, en el término municipal de Arenas de San Pedro, expediente 1142/2007/01.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 307.3 del Decreto 22/2004 de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, para que todas las personas físicas y jurídicas puedan consultar la documentación, así como presentar alegaciones, sugerencias, informes y cualesquiera otros documentos que estimen oportunos en relación con el expediente sometido a información pública, en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto.

Arenas de San Pedro, a 3 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Oscar Tapias Gregoris*.

Número 620/09

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO**EDICTO**

EATON PLANNING LTD ha solicitado en este Ayuntamiento licencia para Reforma y Ampliación de Vivienda y Cuadras en la Parcela A resultante de la segregación de la Parcela 9 del Polígono 6, en el término municipal de Arenas de San Pedro, expediente 1142/2007/03.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 307.3 del Decreto 22/2004 de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, para que todas las personas físicas y jurídicas puedan consultar la documen-

tación, así como presentar alegaciones, sugerencias, informes y cualesquiera otros documentos que estimen oportunos en relación con el expediente sometido a información pública, en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto.

Arenas de San Pedro, a 3 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Oscar Tapias Gregoris*.

Número 709/09

AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL PUERTO**ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2008, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos.	19.222,27
2 Impuestos Indirectos.	4.808,09
3 Tasas y Otros Ingresos.	28.924,29
4 Transferencias Corrientes.	27.035,42
5 Ingresos Patrimoniales.	3.005,06
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de Inversiones Reales.	10.892,00
7 Transferencias de Capital.	54.789,41
TOTAL INGRESOS	148.676,54

CAPÍTULOS GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal.	20.715,18
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	37.961,36

**B) OPERACIONES DE CAPITAL**

6 Inversiones Reales.	90.000,00
TOTAL GASTOS	148.676,54

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario: 1

- Agrupación Villafranca de la Sierra, Casas del Puerto y Navacedilla de Corneja.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Casas del Puerto, a 12 de Febrero de 2009.

El Alcalde, *Mariano Sánchez Peribañez*.

Número 711/09

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MOMBELTRÁN**ANUNCIO DE LICITACIÓN**

Resolución del Ayuntamiento de Mombeltrán por la que se anuncia la Adjudicación Provisional del Contrato de Enajenación de parcela municipal para la construcción de un Tanatorio.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2009, se aprobó la adjudicación provisional de la enajenación del bien inmueble patrimonial consistente en la parcela número 12, ubicada en el polígono industrial de El Cubo, con destino a la construcción de un tanatorio, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de Mombeltrán
- Dependencia que tramita el expediente: Alcaldía.
- Número de expediente: Ena 01/08

2. Objeto del contrato.

- Tipo de contrato: Contrato privado de compra-venta
- Descripción del objeto: parcela número 12 ubicada en el polígono industrial de El Cubo, con una superficie de terreno de 362,00 m².
- Fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila 5 de diciembre de 2008.

3. Tramitación, procedimiento.

- Tramitación: Ordinaria
- Procedimiento: Abierto, a la oferta económicamente más ventajosa según varios criterios de adjudicación.

4. Precio del Contrato.

Precio 33.807,18 euros.

5. Adjudicación Provisional.

- Fecha: dos de febrero de dos mil nueve.
- Adjudicatario: Servicios Funerarios Antonio Álvarez S.L.
- Nacionalidad: Española.
- Importe de adjudicación: Treinta y cinco mil quinientos euros (35.500,00 €).

En Mombeltrán, a 2 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Julián Martín Navarro*.

Número 710/09

AYUNTAMIENTO DE BERNUY ZAPARDIEL**ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2008, por un plazo de



quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bernuy Zapardiel, a 12 de febrero de 2009.

El Alcalde, *M^a Pilar Portero Cabrero*.

Número 714/09

AYUNTAMIENTO DE GIMIALCÓN

EDICTO

Rendida la Cuenta General de esta entidad correspondiente al ejercicio de 2008, e informada debidamente por la Comisión de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que tengan por conveniente.

Gimialcón, a 12 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Cándido Martín Alonso*.

Número 717/09

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

ANUNCIO

Por este Ayuntamiento se está tramitando el expediente número 349/2008, de autorización de uso excepcional y la correspondiente licencia urbanística para la construcción de DE UN EDIFICIO AUXILIAR PARA USO AGRÍCOLA, en la parcela 47 del polígono 26 PARAJE "VALLEJO LAS CANALES", calificado

como suelo rústico de protección natural ecológica y paisajística forestal, cuyo promotor es D. Félix Miguel Segovia Rosado.

De conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y con los artículos 293.4 y 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, el expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales.

En Las Navas del Marqués, a 5 de febrero de 2009.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.

Número 722/09

AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Asamblea Vecinal del Municipio de San Pascual, ha sido aprobada la enajenación de la parcela municipal situada en la Calle Pozo, nº 21, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el perfil de contratante, por plazo de veintiséis días naturales, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del citado bien, para seleccionar al comprador del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de San Pascual.

2. Objeto del contrato. Descripción del objeto:

Referencia catastral: 2172701UL5227S0001SH.



Naturaleza de la finca: Terreno Urbano no edificado.

Vía Pública: Calle Pozo.

Número: 21.

Código Postal: 5164.

Superficie: 434 metros cuadrados.

3. Tramitación y procedimiento.

Procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 4.548,00 euros.

5. Garantía provisional:

2% del tipo de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de San Pascual.

b) Domicilio: Calle Plazuela, s/n.

c) Localidad y código postal: San Pascual. 05164.

d) Teléfono: 920208025.

7. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente al precio más alto de las proposiciones presentadas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: en el plazo de veintiséis días naturales desde la publicación del presente anuncio.

b) Documentación a presentar: según lo indicado en el Pliego de Cláusulas.

c) Lugar de presentación: en el Ayuntamiento de San Pascual.

9. Apertura de las ofertas.

La subasta se celebrará en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, el primer domingo siguiente a la finalización de la presentación de proposiciones, a las 12 horas, bajo la Presidencia de la Sr. Alcalde, o de la Asamblea Vecinal del ayuntamiento y con la presencia

de la Sra. Secretaria del Ayuntamiento. Si la subasta quedara desierta, se celebrará una segunda subasta el segundo domingo siguiente a la celebración de la primera, y a la misma hora y lugar, bajo las mismas condiciones señaladas en el pliego.

10. Gastos de anuncios.

Todos los gastos del expediente, anuncio de subasta, escritura pública, impuestos, incluido IVA, y tasas que puedan gravar la enajenación y cualesquiera otros, serán de cuenta del adjudicatario.

En San Pascual, a doce de febrero de 2009.

La Alcaldesa, *Antonia Díaz Díaz*.

Número 739/09

AYUNTAMIENTO DE HOYORREDONDO

A N U N C I O

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.008

D. Florentino Hernández González Alcalde
Presidente del Ayuntamiento de Hoyorredondo.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad Municipal referida al ejercicio 2.008 para su examen y formulación por escrito de las Reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la Corporación, está formada por los Estados y Cuentas anuales: Balance de situación, Cuenta de resultados, Liquidación del Presupuesto del 2.008, los Estados de ejecución de los Presupuestos cerrados, los compromisos para ejercicios futuros y los Estados de Tesorería, así como sus anexos y justificantes y libros oficiales de contabilidad (Mayor de Cuentas, Diario, Etc.).

Plazo de exposición: Quince días hábiles al de la fecha de aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Plazo de presentación: Los quince días de exposición más los ocho días hábiles siguientes.



Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Oficina de presentación: Secretaría de la Corporación.

En Hoyorredondo, a doce de Febrero de 2.009.

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 718/09

AYUNTAMIENTO DE CABIZUELA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.008, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cabizuela, a 14 de Febrero de 2.009.

La Alcaldesa, *Remedios Martín Rodríguez*.

Número 719/09

AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial

de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.009, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cabezas de Alambre, a 13 de febrero de 2009.

El Alcalde, *José Antonio Rodríguez Vegas*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 728/09

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ARÉVALO

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

Que en este Juzgado al numero 0000334/2007, se sigue expediente de liberación de cargas a instancia de GABRIELA PÉREZ DÍAZ, en solicitud de liberación de gravamen consistente en carga/sustitución fideicomisaria de residuo que grava la siguiente finca:

Corral con sus colgadizos en la calle Larga sin número. Linda: frente con dicha calle y pajar de Gregorio Morera; izquierda con colgadizo de Cipriano Hernández y derecha con casa de Lucas Sobrino y Camino de Langa. Mide seis mil pies cuadrados o sea cuatrocientos sesenta y cinco metros cuadrados.

Por el presente y, en virtud de providencia de esta fecha, se cita a LORENZO MARTÍN LÓPEZ, o sus CAUSAHABIENTES, BENITO MARTÍN Y DIONISIO MARTÍN o sus CAUSAHABIENTES como titular del gravamen cuya liberación se solicita, para que dentro del término de diez días, a contar desde la publicación de este edicto, puede comparecer en el Juzgado alegando lo que a su derecho convenga, bajo apercibimiento de pararle el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Arévalo, a doce de Febrero de dos mil nueve.

El/La Secretario, *Ilegible*.



Número 713/09

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ÁVILA

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D^a. M^a JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 31/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. MIGUEL ÁNGEL MARTÍN PERRINO contra la empresa EXPLOTACIONES AGRARIAS DEL DUERO S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente:

DISPONGO

PRIMERO.- Despachar la ejecución solicitada por Miguel Ángel Martín Perrino contra la empresa EXPLOTACIONES AGRARIAS DEL DUERO S.L., por un importe de 12.037,81 Euros de principal, más 2.106,61 Euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

SEGUNDO.- Trabar embargo de los bienes de la demandada en cuantía suficiente, y desconociéndose bienes concretos, procédase a la averiguación de los mismos. A tal fin:

A.- Requierase a la parte ejecutada para que en el plazo de cinco días manifieste sobre sus bienes o derechos susceptibles de ser embargados, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades (Artículos 247 de la LPL) y con los apercibimientos contenidos en el artículo 589 de la LEC.

B.- Igualmente expídanse los correspondientes oficios y mandamientos al Sr. Jefe Provincial de Tráfico, al Ilmo. Alcalde del domicilio de la ejecutada, al Servicio de Índices del Registro de la Propiedad y a la Gerencia del Centro de Gestión Catastral, para que todos ellos, y sin perjuicio de las exigencias legales, en el plazo máximo de cinco días faciliten la relación de todos los bienes o derechos de que tengan constancia, con la advertencia a las Autoridades y Funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (Artículos 75.3 y 239.3 de la LPL).

C.- También expídase oficio, con las mismas advertencias, al Sr. Director de la Agencia Tributaria, a fin de que comunique a este Juzgado, en el referido plazo de cinco días, si por parte de la Hacienda Pública se adeuda alguna cantidad a la parte ejecuta-

da por el concepto de devolución por el Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas, Impuesto sobre el Valor Añadido, o cualquier otro.

En caso positivo (A, B y C) se acuerda el embargo de los posibles vehículos y propiedades de la ejecutada, interesándose a su vez la correspondiente anotación y consiguiente certificación, así como el embargo de las cantidades pendientes de devolución por la Hacienda Pública del ejecutado, hasta cubrir la cantidad objeto de apremio, interesándose la remisión de las mismas a la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el BANCO BANESTO número de cuenta 0293/0000/64/0031/09.

D.- Asimismo, se acuerda el embargo de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos, así como los de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en los que la correspondiente entidad financiera actúa como depositario o mero intermediario, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Líbrense las oportunas comunicaciones a las entidades financieras del domicilio de la apremiada, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, y advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (Artículos 519 y ss. del Código Penal y 893 del Código de Comercio), e indicándoseles que deben contestar el requerimiento en el plazo máximo de cinco días a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 239.3 de la LPL.

TERCERO.- Dar traslado de esta Resolución y del escrito interesando la ejecución al Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes advirtiendo que contra la misma podrán interponer Recurso de Reposición ante este Juzgado, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de su notificación, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (Artículo 184.1 de la LPL).

Así lo manda y firma S.S^a. Ilma. Doy fe.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a EXPLOTACIONES AGRARIAS DEL DUERO S.L., a doce de febrero de dos mil nueve.

El Secretario Judicial, *Illegible*.