

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



6 de junio de 2014

Nº 107

SUMARIO

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

- Acuerdo de modificación del I pacto del personal funcionario del ayuntamiento de Candeleda 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

DESARROLLO RURAL

- Aprobación modificación de las bases que rigen las subvenciones para el programa de arreglo de caminos agrarios 2014 13

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Convocatoria y bases para la concesión de una subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para la organización de los festejos taurinos de agosto de 2014. 14

AYUNTAMIENTO DE RASUEROS

- Exposición pública de aprobación definitiva de la ordenanza municipal de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 26

AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA

- Exposición pública de la cuenta general de 2013 30

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS

- Exposición pública de la cuenta general de 2013 31

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

- Exposición pública cuenta general 2013 32

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ADAJA

- Aprobación inicial proyecto de adaptación de los estatutos 33

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE BARCO Y PIEDRAHÍTA

- Aprobación inilcial de modificación de la ordenanza reguladora y de la tasa de la gestión de residuos de construcción y demolición..... 34

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ARÉVALO**

- Expediente de dominio reanudación del tracto Nº 383/2013 de Juan Cancio Leonardo Salas y otros..... 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE MÁLAGA

- Procedimiento de oficio Nº 472/2013 a instancia de la Tesorería General de la Seguridad Social contra Petronila Cabral Cabral y otros..... 36



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.908/14

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 3 de junio de 2014 de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Pacto para el Personal Funcionario del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

Visto el texto del Pacto para el Personal Funcionario del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (Código del Acuerdo nº 05100022132014) que fue pactado con fecha 24 de marzo de 2014, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y de otra, por los representantes del Personal Funcionario, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, en relación a lo dispuesto en los arts. 1 y 3 del Decreto 2/2011, de 27 de junio, de Reestructuración de Consejerías,

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Pacto 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*

SESION ORDINARIA DE LA COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL 1º PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA CELEBRADA EL DIA 24 DE MARZO DE 2014

En Candeleda, siendo las 11:00 horas del día 24 de marzo de 2014, se reúnen en la Casa Consistorial, sita en plaza Mayor, 1, la Comisión Paritaria de Seguimiento del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda.

Asisten.:

Por el Ayuntamiento.: D. José María Monforte Carrasco; D. Rodrigo Muñoz Pulido y D^a Beatriz Suárez González.

Por los Trabajadores.: D. Florencio Monforte Prieto; D. José Antonio Alama Chozas y D. José Ignacio Gómez Ubeda

Las partes, de conformidad con lo tratado en las reuniones anteriores, llegan a los siguientes Acuerdos:

Primero.

Modificar el texto del artículo 3 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 3. Ámbito temporal.

El pacto iniciará su vigencia desde su aprobación en Pleno y tendrá una validez hasta el 31 de diciembre de 2015.

Una vez terminada la vigencia del Pacto, continuará rigiendo tanto en su contenido normativo como en el obligacional hasta que sea sustituido por otro».

Segundo.

Modificar el apartado 1 del texto del artículo 10 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 10.1 Complemento de Destino.

Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, fijándose para cada colectivo de funcionarios de este Ayuntamiento el siguiente baremo:

Secretario.....	29
Interventor.....	29
Técnico Superior.....	27
Arquitecto Técnico.....	23
Jefe Policía Local.....	20
Administrativo.....	20
Auxiliar.....	17
Policía Local.....	18
Conserje 2ª Actividad.....	16
Subalterno.....	14
Guarda Rural.....	17
Electricista.....	17
Operario Cementerio.....	14
Operario de Escuelas.....	14

La presente modificación tendrá carácter suspensivo en sus efectos económicos durante el ejercicio 2014 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 22/2013, de

23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014. Las partes acuerdan reunirse para la negociación de los efectos suspensivos del presente artículo.

Tercero.

Incluir el apartado 5 del texto del artículo 10 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 10.5 Complemento Económico por Incapacidad.

1. Se reconoce a todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Candeleda, los siguientes complementos económicos mientras se encuentren en la situación de incapacidad temporal:

a) Cuando la situación de IT derive de contingencia común:

1) Durante los tres primeros días, un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, un complemento que sumando a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3) A partir del día vigésimo primero, una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. De conformidad con el artículo 9.5 del Real Decreto-Ley 20/2012, el Ayuntamiento de Candeleda, aplicará al personal funcionario un complemento económico que sumado a la prestación a cargo de la Seguridad Social, le garantice el 100% de las retribuciones que viniera disfrutando en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal, en los siguientes supuestos:

a) Incapacidad temporal que implique hospitalización u intervención quirúrgica, aun cuando la hospitalización u intervención quirúrgica tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico.

b) Incapacidad temporal que implique tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

c) Los procesos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia.

d) Supuestos recogidos en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio».

Cuarto.

Incluir el apartado 6 del texto del artículo 10 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 10.6 Ausencias al Trabajo Motivadas por Enfermedad o Accidente que no den Lugar a Incapacidad Temporal.

a) El descuento en nómina regulado en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013,

no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia».

Quinto.

Modificar el texto del artículo 12 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 12. Jornada Laboral.

1. La jornada máxima ordinaria será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1664 horas anuales, realizadas de lunes a viernes con carácter general, y de lunes a domingo para aquellos servicios que por su naturaleza, características específicas y exigencias de su funcionamiento lo requiera, con los descansos que establece la Ley.

2. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el calendario laboral y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidas para funciones sindicales.

3. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas; y en horario de tarde entre las dieciocho y las veinte horas.

4. El horario de trabajo se distribuirá en siete horas y media diarias.

El horario en los servicios administrativos y del resto de servicios que por sus características lo permitan, será de lunes a viernes de 7:45horas a 15:15horas.

Excepcionalmente, y a efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio, se podrá, previa solicitud del trabajador, autorizar por el Departamento de Personal la adaptación del horario laboral.

5. La jornada semanal para la Policía Local se realizará de lunes a domingo, según los horarios que establezcan sus calendarios de trabajo.

6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los servicios públicos del Ayuntamiento, estando computada esta reducción con carácter general en la jornada máxima anual prevista en el apartado 1 de este artículo. Los calendarios laborales de las oficinas y departamentos que tengan un horario de trabajo de lunes a viernes, incorporaran la concesión de dos días de compensación cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidieran en sábado o domingo».

Sexto.

Modificar el texto del artículo 13 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 12. Horario.

Se establece un horario de atención al público de 8:15 a 14:45 horas de lunes a viernes.

Con el objetivo de facilitar el acceso a la administración local por los vecinos interesados del municipio de Candeleda en horario distinto al de mañana, se prevé la posibilidad de previa negociación con los representantes de los funcionarios, se acuerde abrir las dependencias municipales en horario de tarde un día de la semana.

En las Fiestas de Navidad, Semana Santa y Fiestas Locales, se concederá una disminución de la jornada en dos horas al iniciar la jornada de trabajo siendo los días: el 26 de diciembre, el 2 y 7 de enero, el lunes de resurrección, el miércoles de fiesta y el Marte de vela.

El personal de los servicios que no pueda disminuir las citadas horas en su jornada de trabajo, podrá acumularlas y disfrutar de dos días de descanso anuales, dentro del año natural al que corresponda y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El período comprendido entre las 22:00 y las 7:00 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

Cada funcionario tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de 48 horas ininterrumpidas que, como regla general, comprenderá el sábado y domingo, de cada dos».

Séptimo.

Modificar el texto del artículo 14 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 14. Vacaciones.

1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, por cada año natural de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fuera menor.

2. Así mismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir diez años de servicios, añadiéndose un día hábil más al cumplir los quince, veinte, etc. de servicio.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior, y deberán estar unidos a los días de vacaciones anuales.

El derecho reconocido en el presente apartado se entiende suspendido en su vigencia desde la aprobación del RD 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

3. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Atendiendo a la legislación vigente, se concretará además los siguientes puntos:

a) Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en periodos mínimos de 5 días hábiles, sin perjuicio de poder solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural. A estos últimos, se les podrán acumular los días por asuntos propios.

b) Antes del 1 de abril se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al funcionario en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma.

c) Toda modificación en los periodos vacacionales aprobados, ha de ser notificada a la Sección de Personal al menos con 15 días de antelación al disfrute de los mismos y sin que, en ningún caso, puedan ser modificadas una vez efectuada la notificación, salvo que razones del Servicio, motivadas por escrito por el Jefe de la unidad, así lo exija».

Octavo.

Modificar el texto del artículo 15 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 15. Permisos y Licencias.

Los funcionarios de Ayuntamiento de Candeleda tendrán los siguientes permisos retribuidos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un 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 del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legal o convencionalmente.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente el trabajador/a a su elección podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias 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.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento 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.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares en las condiciones legales previstas.

l) Por matrimonio, quince días.

m) Dos días por nacimiento de hijo, a disfrutar con posterioridad al permiso de paternidad.

n) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias 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 funcionarias 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.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) El día 22 de mayo, Santa Rita, patrona de los funcionarios de Administración Local será considerado como asimilado a festivo, cuando coincida con sábado o domingo se disfrutará el día anterior o posterior laborable. El derecho reconocido en el presente apartado se entiende suspendido en su vigencia desde la aprobación del RD 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

g) El día 2 de octubre, día de los Ángeles Custodios, patrón de la policía local será considerado como asimilado a festivo. El derecho reconocido en el presente apartado se entiende suspendido en su vigencia desde la aprobación del RD 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.».

Lo dispuesto en esta artículo se entiende sin perjuicio del derecho de los funcionarios de la administración local a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Noveno.

Modificar el texto del artículo 16 del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, que queda redactado como sigue:

«Artículo 16. Licencias no Retribuidas.

Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de dos meses cada tres años.

Décimo.

El resto del articulado del 1º Pacto Funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda se mantiene en su redactado íntegro.

Undécimo.

Facultar a D. José Carlos Pajares De Frutos, para que gestione todo lo pertinente con el registro, depósito y publicación del presente Acuerdo ante la autoridad competente

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las doce horas y veinte minutos del día al principio indicado, de todo lo cual firman los asistentes, en prueba de conformidad.

En Ávila, a 24 de marzo de 2014

Firmas, *llegibles*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.939/14

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

DESARROLLO RURAL

A N U N C I O

Con fecha 26 de Mayo de 2014, la Junta de Gobierno de la Diputación de Ávila, ha resuelto aprobar la modificación de las bases que rigen las subvenciones para el Programa de Arreglo de Caminos Agrarios 2014.

Por acuerdo de esta Junta de Gobierno (03.02.14) se aprobaron las Bases –y anexos- de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para acogerse al Programa de Arreglo de Caminos Agrarios, con un crédito inicial de 250.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 412.762.00.

Las bases de la convocatoria se publicaron en el BOP (10.02.14), en las mismas –por error- tan sólo se establecía como posibles beneficiarios a los Ayuntamientos de la provincia, quedando fuera de la posibilidad de acceder a estas ayudas las Entidades Locales Menores y los Municipios Agrupados de la provincia.

En su virtud, y al objeto de subsanar tal error, se acuerda:

PRIMERO: Ampliar los posibles beneficiarios de la convocatoria de subvenciones para acogerse al Programa de Arreglo de Caminos Agrarios, a las Entidades Locales Menores y los Municipios Agrupados de la provincia.

En consecuencia, se modifica la base nº 3, como sigue:

Donde dice: “Podrán acceder a estas subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Ávila con población inferior a 10.000 habitantes...”

Debe decir: “Podrán acceder a estas subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Ávila con población inferior a 10.000 habitantes, las Entidades Locales Menores y los Municipios Agrupados de la provincia...”

Ávila, 2 de Junio de 2.014

El Presidente, *Agustín González González*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.934/14

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Cebreros, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de abril de 2014, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de las Bases de Concesión una Subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para la organización de los Festejos Taurinos de Agosto de 2014, No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información de treinta días otorgado, quedan aprobada definitivamente y se procede, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, a su publicación íntegra con arreglo al siguiente detalle:

«CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS DE AGOSTO DE 2014.

BASE PRIMERA. Objeto y Cuantía de la Subvención.

1.1. El objeto de las presentes bases es establecer las normas reguladoras y la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para el otorgamiento de una subvención para financiar los gastos de organización de los espectáculos taurinos, los cuales tendrán lugar durante las fiestas patronales de agosto de dos mil catorce, los días, 14, 15, 16 y 17 de agosto, con arreglo a la siguiente programación:

3 Festejos, en las modalidades de Corrida de Seis (6) Toros, Novillada Con ó Sin Picadores, y Festejo de Rejones (con un mínimo de 4 toros), a celebrarse los días 14, 15, y 16 de agosto de 2014.

3 Festejos populares, en la modalidad de encierro, a celebrarse los días 14, 15 y 16 de agosto de 2014.

2 Festejos populares, consistentes en la celebración de las tradicionalmente denominadas: "Vaquilla de los 100.-€" (día 14 a las 01:00 horas) y "Vaquillas del Aguardiente" (día 15, a las 05:00 horas).

1 espectáculo complementario para el día 17 de agosto de 2014, de contenido y características apropiadas para su inclusión en el Programa de Fiestas Patronales.

La subvención queda condicionada a la organización y celebración de la totalidad de los espectáculos arriba citados, con carácter de mínimo indisponible.

1.2. Cuantía de la Subvención. El importe máximo de gastos a subvencionar se establece en Sesenta y cinco mil euros (65.000.-€).

A tal efecto, se considerarán Gastos Subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considerarán igualmente gastos subvencionables, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, siempre que se acredite, que están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Los ingresos que se recauden en taquilla con motivo de los festejos taurinos que no tienen el carácter de populares, se abonarán directamente al adjudicatario por los espectadores asistentes, en concepto de entradas, siendo a riesgo y ventura del adjudicatario dicha recaudación.

1.3. Existencia de Crédito. Se deberán cumplir con carácter previo e indispensable los trámites para asegurar la existencia de crédito, adecuado y suficiente, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

1.4. Programa de mínimos. En cualquier caso, la subvención queda condicionada a la organización y celebración de los espectáculos que se recogen en el documento denominado Pliego de condiciones Técnicas, y al cumplimiento de las obligaciones que se recogen en el mismo, con carácter de mínimos.

BASE SEGUNDA. Beneficiarios.

Podrán acogerse a la ayuda prevista en esta convocatoria todas las personas físicas y jurídicas, con personalidad jurídica propia, capacidad suficiente de obrar, y que no se encuentren inhabilitadas para la obtención de subvenciones públicas o para contratar con el Sector Público.

De igual forma, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la

agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción

Los solicitantes deberán acreditar experiencia previa en la gestión y organización de este tipo de espectáculos, y estar en condiciones de desarrollar la actividad objeto de la subvención.

Las personalidades jurídicas, con o sin ánimo de lucro, deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el correspondiente registro público conforme a la normativa aplicable en cada caso. Deberán tener además, como fin u objetivo fundamental, de conformidad con lo que se establezca en sus estatutos, el desarrollo de actividades en el ámbito de los espectáculos taurinos.

BASE TERCERA. Procedimiento de concesión de la subvención.

3.1. El procedimiento de concesión de la presente subvención será el de concurrencia competitiva, a efectos de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones. A estos efectos, la concesión de la subvención se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y que se citan a continuación.

La subvención se otorgará a un único beneficiario, dentro del crédito disponible que se establece en la Base Primera. En ningún caso se podrá otorgar subvención por un importe mayor del previsto en la citada Base Primera (65.000,00.-€).

3.2. Criterios de valoración. Como quiera que el importe de la subvención será destinado a un único seleccionado, se tendrá en cuenta:

- Mejor programa de actuaciones propuesto: 15 puntos.
- Mejoras en el tipo de festejo: 20 puntos
- Calidad de las reses ofertadas. Se deberá acreditar el nivel y calidad de las mismas, según los festejos en que hubieran participado en años anteriores. 10 puntos
- Propuesta de toreros, novilleros y rejoneadores. 15 puntos En la Corrida de Toros, se valorará específicamente la participación del torero local, con 7 puntos de esos 15.
- Organización de un espectáculo complementario para el día 18 de agosto de 2014, de contenido y características apropiadas para su inclusión en el Programa de Fiestas Patronales. 15 puntos.
- Mejores precios de las entradas: 5 puntos.

3.3. Presentación de solicitudes. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde de la Corporación, serán suscritas por las personas físicas o representantes legales de las entidades privadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cebreros.

También podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Si se observare que la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, será requerido el interesado para que en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles, subsane los defectos que se indican, advirtiéndole que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42 en relación con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se nombra como instructor del procedimiento al Concejal de festejos. Éste quedará encargado de realizar las actividades de instrucción necesarias, que comprenderán las siguientes:

— Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las Normas que regulan la subvención.

— Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, establecidos en la Norma reguladora de la subvención. Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente a un órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, está formado por los miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local.

3.4. Solicitudes y Documentación. Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario. Fotocopia compulsada del DNI o del pasaporte para las personas físicas, o escrituras de la Sociedad.

b) Documentos que acrediten la representación (en su caso).

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el solicitante fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la firma del contrato por el que se otorga la subvención, por el beneficiario que hubiera obtenido ésta.

d) MEMORIA de las actividades a desarrollar, objeto de la subvención, en la que se exprese con detalle, su adecuación al objeto al que se refiere la presente convocatoria y en concreto, aquellas condiciones que se requieren y que serán susceptibles de valoración conforme al Baremo que se establece en el punto 3.2. de la presente Base.

e) PRESUPUESTO detallado de los gastos de las actividades para las que se solicita la subvención, desglosando en cada unidad o partida, las cantidades correspondientes a los gastos no subvencionables.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

BASE CUARTA. Órgano competente para su concesión.

En consideración al importe máximo subvencionable previsto en la Base Primera, el órgano competente para aprobar el gasto correspondiente, y para el otorgamiento de la subvención, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por el Alcalde.

BASE QUINTA. Propuesta y Resolución.

Evaluadas las solicitudes se emitirá un informe de resultados de un órgano asesor colegiado, que estará formado los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local y el Concejales de Festejos.

Este Órgano formulará PROPUESTA DE RESOLUCION PROVISIONAL, con notificación a los interesados excluidos o no, en el TABLON DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO, otorgándose un plazo de DIEZ DIAS para ALEGACIONES, y expirado el mismo, el órgano instructor formulará PROPUESTA DE RESOLUCION DEFINITIVA, que elevará al órgano con competencia para resolver, resolución que deberá recaer en el plazo de quince días.

Aprobada la propuesta de resolución por la Junta de Gobierno Local, motivadamente y con carácter definitivo, quedando debidamente acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Igualmente, deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por el beneficiario, entendiéndose que la propuesta efectuada por éste, tiene carácter contractual.

Con carácter previo a la firma del contrato de concesión de subvención, el beneficiario deberá aportar:

- Presupuesto detallado de los gastos de las actividades para las que se ha solicitado la subvención, indicando si se participa en su financiación, y en este caso, la cantidad con la que participa.

- Certificados originales, o fotocopias compulsadas de los mismos, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social que acrediten, respectivamente, que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Certificado original, o fotocopia compulsada del mismo, que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.

Quedarán excluidas de la presente convocatoria todas aquellas personas físicas o jurídicas cuyas solicitudes no se ajusten a las siguientes normas:

- a) El Proyecto no se ajuste al mínimo exigido en el Anexo de las presentes Bases, como Pliego de Condiciones Técnicas.

- b) El adjudicatario sea persona distinta de la propia empresa o persona física organizadora de los festejos.

BASE SEXTA. Pago de la Subvención.

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Que se ha ejecutado la actividad subvencionable. Dicha justificación se efectuará con desglose suficiente en cuanto a conceptos y personas físicas o jurídicas a las que se les han abonado los servicios realizados.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico. En todo caso el límite máximo para tal justificación será el 1 de diciembre de 2014.

BASE SÉPTIMA. Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las previstas en el documento denominado Pliego de Cláusulas Técnicas que se incluye como Anexo I, son obligaciones de los beneficiarios las siguientes,

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar, en las fases de tramitación previstas en las presentes Bases, y en cualquier caso, antes de dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.
- j) Tanto en la publicidad, como en la información, difusión y publicaciones, que se realicen de las actividades e inversiones subvencionadas, deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Cebreros.

BASE OCTAVA. Incumplimiento.

El incumplimiento de lo previsto en las presentes bases determinará la pérdida de la subvención y el archivo del expediente, sin perjuicio de las demás medidas legales que pudiera optar el Ayuntamiento, procediéndose a la exacción del reintegro de las cantidades percibidas y sus intereses legales correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales, y la Ley General de Subvenciones, así como cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

BASE NOVENA. Inspección. Requerimiento y Control.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspección, requerimiento y control de las actividades que reciban ayudas, así como la petición de todo género de justificantes que se considere necesario.

ANEXO I**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS DE AGOSTO DE 2014.**

1.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.- Constituye el objeto de la subvención la organización, en misión completa y por cuenta del beneficiario, en los términos y condiciones que se deriven de la contratación así como de la legislación general que resulte de aplicación y con arreglo a las siguientes condiciones, establecidas como mínimas de los siguientes espectáculos taurinos:

3 Festejos, en las modalidades de Corrida de Seis Toros, Novillada Con ó Sin Pica-dores, y Rejoneo, a celebrarse los días 14, 15, y 16 de agosto de 2014.

3 Festejos populares, en la modalidad de encierro, a celebrarse los días 14, 15 y 16 de agosto de 2014.

2 Festejos populares, consistentes en la celebración de las tradicionalmente denomi-nadas: "Vaquilla de los 100.-€" (día 14 a las 01:00 horas) y "Vaquillas del Aguardiente" (día 15, a las 05:00 horas).

1 Festejo complementario (el día 17 en horario a establecer), que por su contenido y características resulte adecuado para ser incluido en el Programa de Fiestas Patronales.

Con el objeto de conceder la subvención prevista, a un empresario idóneo que garan-tice el interés público que siempre debe presidir la actuación de la Administración Pública y que asegure la debida prestación del servicio, el beneficiario deberá disponer y aportar los medios materiales (medios de transporte, etc.), personales (vaqueros, colaboradores voluntarios, directores de lidia, selección de figuras, etc.), y las reses (toros, bueyes, cua-dra de caballos y mulillas, despeje de plaza) que se especifican a lo largo del presente Pliego.

2.- ÁMBITO Y DELIMITACIÓN DEL CONTRATO.- La prestación del servicio que se financia mediante la correspondiente subvención supone, además, la realización de todas aquellas diligencias necesarias, incluidas las administrativas, para la celebración de los actos programados en la cláusula 1ª y que constituyen el objeto de la subvención.

La organización que se encomienda mediante el otorgamiento de la subvención com-prenderá, como mínimo, lo siguiente:

I).- CORRIDA DE SEIS (6) TOROS, NOVILLADA DE SEIS (6) NOVILLOS CON/SIN PICADORES, FESTEJO DE REJONES DE CUATRO TOROS (4) O UTREROS.

a) Adquisición de las reses que correspondan para cada festejo según la oferta presentada.

b) Contratación de las correspondientes figuras del toreo, con sus correspondientes cuadrillas, según los festejos presentados en la oferta y de conformidad con el objeto de la subvención. En la Corrida de Toros, deberá participar obligatoriamente, el torero local, siempre y cuando se llegue a un acuerdo económico.

c) Contratación de bueyes para labores de plaza, personal y cuadra para el “despeje de la plaza”, mulillas para el arrastre de toros, banderillas, puyas, servicios médicos, ambulancias, UVI móvil, Director de Lidia y demás material necesario para la organización y desarrollo de tales eventos, debidamente equipados y engalanados.

Los pastores para el recorrido de los encierros, serán seleccionados y adscritos por el Ayuntamiento de Cebreros, correspondiendo únicamente al adjudicatario el coste de los Seguros que den cobertura a estas personas, y cuya contratación sea preceptiva según la normativa de aplicación vigente.

d) Transporte de las reses desde las fincas respectivas hasta los corrales de la Plaza, suelta para los encierros, y recogida de los animales lidiados, para su traslado hasta el desolladero según la legislación vigente.

e) El servicio objeto de la subvención se prestará por el beneficiario durante el plazo de vigencia del mismo, siendo de su cuenta todos los gastos que origine la organización y desarrollo de los actos taurinos programados, incluidos los costes por Seguros Sociales, Veterinarios, Seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes y Tasas de la Comunidad de Castilla y León, debiendo el beneficiario hacerse cargo también de su tramitación.

f) El ganado de muerte reunirá los requisitos y condiciones establecidas por el Reglamento de Espectáculos Taurinos y demás normativa de aplicación.

g) Instalación y arriendo de la Plaza.

h) La obtención de los permisos de todo tipo, los seguros de responsabilidad civil y accidentes mínimos, obligatorios por el Real Decreto 145/1996 de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos.

i) Las nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social del personal que trabaje o prepare los festejos, así como del Director de Lidia, del médico, del Asistente Técnico Sanitario, del Veterinario y de cualesquiera otras personas que deban prestar su concurso para buen fin de los festejos. Los honorarios de los matadores, novilleros, rejoneadores y sus cuadrillas serán satisfechos por el beneficiario, quien gestionará la liquidación con cada profesional y su cuadrilla, y practicará las oportunas retenciones a los efectos del IRPF

j) Las operaciones que comprendan el sacrificio de las reses

k) Cumplimiento de todas las obligaciones impuestas por la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades Administrativas en Materia de Espectáculos, así como por el Decreto 145/1996 de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos, y cuanta Legislación Estatal o Autonómica resulte de aplicación.

La Junta de Gobierno Local y la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cebreros deberán tener conocimiento con antelación suficiente de las figuras previstas y de las ganaderías participantes así como examinar con carácter previo el ganado previsto y dar su visto bueno.

En todo caso, y con carácter previo a su impresión, deberá presentarse prueba de impresión de los carteles, o material publicitario a la Junta de Gobierno Local y a la Concejalía de Festejos, que dará su visto bueno.

II.- ENCIERROS Y VAQUILLAS

a) Proporcionar: 3 vacas para cada día de encierro, y sus respectivos 3 bueyes o cabestros.; y dos vacas para la “Vaquilla del Aguardiente”, y una vaca para la “Vaquilla de los 100 euros”.

Los animales reunirán las condiciones para poder participar en los Espectáculos taurinos Populares según establece la legislación vigente y deberán disponer de los correspondientes Certificados veterinarios de despunte, cuyos gastos y expedición correrán por cuenta del beneficiario.

b) Todo el ganado deberá estar determinado al menos quince días antes del inicio de los festejos y será inspeccionado por los miembros de la Junta de Gobierno Local y Concejalía de Festejos que deberá prestar su conformidad, así como los comisionados que se designen por el primero de los órganos citados.

En caso de que el Ayuntamiento no dieran su conformidad a un toro o conjunto de toros, el beneficiario vendrá obligado a sustituir los animales señalados por otros de la misma ganadería que estén dentro de la conformidad de los comisionados o estos podrán aprobar otros toros de otra ganadería, siempre en la misma categoría y línea de los ofertados.

En caso de discrepancia, y como último recurso, el Ayuntamiento podrá adquirir directamente los animales idóneos descontándose su precio del precio de la subvención.

Para cada encierro el beneficiario dispondrá, como mínimo de TRES (3) bueyes experimentados en la conducción de reses bravas. A su vez estos bueyes serán utilizados en los respectivos festejos programados para cada día y se desplazarán por el recorrido urbano tantas veces como sea necesario para la recogida de las reses que se queden en el recorrido. Los daños que sufran estos animales serán por cuenta y riesgo del beneficiario.

En caso de que alguno de los animales abandonase el recorrido, los gastos de captura, sacrificio en su caso y recogida serán por cuenta del beneficiario.

c) Organización, gestión y celebración de los festejos populares, encargándose y responsabilizándose de la guarda en los toriles durante todo el desarrollo de los distintos festejos, incluidos los Populares,

d) Transporte y posterior desengaule de los toros de los encierros (tanto desde la partida de los encierros (lugar a determinar por el Ayuntamiento)

e) Los toros de cada encierro matinal, serán posteriormente utilizados en los actos taurinos programados para la tarde. Siendo por cuenta del adjudicatario su posterior recogida una vez finalizados los actos correspondientes y su traslado al matadero.

f) El desarrollo de las vaquillas se llevará a cabo de manera tradicional dentro de los horarios aprobados. No obstante el desarrollo de los espectáculos estará supervisado por responsables municipales y autoridad competente que serán quienes determinen la forma de actuar en cada momento.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, el beneficiario deberá contar con profesionales que acrediten su experiencia en la conducción de ganado bravo y que se

responsabilicen del control de los encierros así como del buen desarrollo de las vaquillas intentando respetar los horarios al uso. El personal de la empresa beneficiario deberá estar, debidamente contratado y dado de alta en la Seguridad Social, según determine la legislación vigente. Sus honorarios serán por cuenta del beneficiario.

h) Para el recorrido urbano, el Ayuntamiento pondrá a disposición del beneficiario a los colaboradores voluntarios obligatorios, cuya ubicación e identificación se dispondrá también por el Ayuntamiento. Si el Ayuntamiento no pudiera disponer de este personal, con independencia de las razones, el responsable de proveer dichos voluntarios será el beneficiario.

i) Cualquier otro medio auxiliar necesario, incluido todo tipo de permisos y cuantos gastos origine la organización, será soportado por el beneficiario.

III) instalación a su costa de una plaza de toros portátil, con sus corrales y toriles, con aforo mínimo de 2.000 localidades.

IV) Suministro a su costa de un sobrero en caso de ser necesario, por cada festejo.

V) Confección de los carteles anunciadores.

VI) Contratación de un Director de Lidia para los festejos programados y porteros para el cobro en taquilla.

3.- PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS.

El pago del importe de la subvención se hará efectivo de la siguiente forma:

El beneficiario podrá solicitar un anticipo del 25 %, una vez formalizado el contrato, abonándose el resto de la subvención otorgada, según lo dispuesto por las Bases Regulatorias de la misma.

4. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

4.1.- Tramitar ante los organismos correspondientes la autorización para la celebración de los festejos y espectáculos taurinos programados.

4.2.- Será por cuenta del beneficiario la tramitación y obtención de los contratos de compraventa de los toros, su visado correspondiente y cuantos permisos y documentación sea necesaria para la realización de todos los festejos taurinos populares de cuantos Organismos Oficiales y particulares fueran necesarios.

4.3.- Prestar el servicio durante el plazo de vigencia, siendo de su cuenta los gastos que origine su funcionamiento.

4.4.- Indemnizar los daños y/o perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. Asimismo, responderá ante terceros de los daños que puedan producirse como consecuencia del funcionamiento del servicio concedido, salvo cuando se trate de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el titular del servicio.

4.5.- Dar cuenta al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en el servicio.

4.6.- Al cumplimiento de lo establecido en la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos, Reglamento de Espectáculos Taurinos de la Comunidad de Castilla y León y demás normativa de desarrollo.

4.7.- A contribuir al desarrollo de los espectáculos con arreglo a los horarios establecidos y en particular a que los animales estén en los respectivos toriles a la mayor brevedad.

4.8.- Se presentará, nada mas finalizar los espectáculos, la documentación de los animales sacrificados para darlos de baja en las respectivas Bases de datos de las Unidades Veterinarias.

4.9.- El beneficiario está obligado a hacer entrega al Ayuntamiento de Cebreros, de 200 entradas para cada uno de los espectáculos que organice, destinadas a los actos de protocolo de esta Corporación

5.- DERECHOS DEL BENEFICIARIO:

5.1.- A utilizar los bienes e instalaciones afectos que resulten precisos para el cumplimiento del objeto del servicio a que está obligado.

5.2.- A obtener auxilio, colaboración y protección del Ayuntamiento para el normal desarrollo del servicio.

5.3.- A percibir la contraprestación establecida por el Ayuntamiento con arreglo a los plazos acordados.

5.4.- El aprovechamiento de todos los animales de los festejos objeto de la subvención, será de cuenta del adjudicatario. Si por las circunstancias que procedan debe lidiarse algún sobrero, el aprovechamiento de la res será igualmente para el adjudicatario. Si es precisa la utilización del sobrero durante los festejos no habrá indemnización alguna para el beneficiario.

6. SUSPENSIÓN, APLAZAMIENTOS, MODIFICACIONES DE CARTELES Y SUS CONSECUENCIAS.

Comenzada la venta de localidades para un espectáculo, si por causas imprevistas tuviera que ser suspendido o aplazado, el beneficiario de la subvención, lo pondrá en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Cebreros al mismo tiempo que a la Autoridad Gubernativa, no pudiendo anunciar la suspensión o aplazamiento hasta recibir la necesaria aprobación de la Autoridad Gubernativa. Estas causas serán exclusivamente climatológicas debidamente justificados por niveles pluviométricos o por fuerza mayor.

También está obligado a anunciarlo en lugares visible de todas las taquillas en que se vendan las localidades para el espectáculo, en todas las puertas destinadas al acceso del público a la plaza, e igualmente en los principales sitios donde se acostumbre a colocar los carteles, debidamente autorizados. Del mismo modo se procederá si se trata de aplazamiento.

Cualquier modificación del cartel que se produzca al previamente anunciado, se comunicará y se hará público en igual forma que la señalada para las suspensiones. Las modificaciones pueden afectar a los matadores o ganaderías o, en parte sustancial de estas últimas. Todo ello sin perjuicio de estar a cuanto disponga el Reglamento de Espectáculos Taurinos vigente en cada momento.

En caso de suspensión de cualquiera de los festejos ofertados por el adjudicatario de la subvención, por cualquier causa, éste deberá programarse obligatoriamente de nuevo, de acuerdo con el Excmo. Ayuntamiento.

Los poseedores de entradas o localidades que no estén conformes con el aplazamiento o modificación del cartel, tendrán derecho a que se les devuelva el correspondiente importe, de acuerdo con la Reglamentación vigente.

7. MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y LIMPIEZA DE LA PLAZA Y SUS DEPENDENCIAS.

El beneficiario se hará cargo de la contratación de la Plaza, de su instalación, y del mantenimiento, conservación de la misma y de sus instalaciones durante la vigencia de la subvención.

El beneficiario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de las actividades y servicios objeto de subvención.

En Cebreros, a 4 de junio de 2014

El Alcalde – Presidente, *Ángel Luis Alonso Muñoz*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.807/14

AYUNTAMIENTO DE RASUEROS

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público, como Anexo de este anuncio, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de RASUEROS, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios públicos.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de RASUEROS y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es AYUNTAMIENTO DE RASUEROS.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de RASUEROS ubicada en la siguiente dirección URL: <https://rasueros.sedelectronica.es>.

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de RASUEROS se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo, fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se habilita al Sr. Alcalde para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Rasueros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 30/12/13, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo cabe recurso potestativo de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, y recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Rasueros, a 21 de mayo de 2.014.

El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.808/14

AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 212.3 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 previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2013.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el B.O.P.

Durante dicho plazo y 8 días más podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, en el Registro General de la Corporación.

Mancera de Arriba, a 19 de Mayo de 2014.

El Alcalde, *Jesús Rodríguez Alonso*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.811/14

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2013

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 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 la Cuenta General del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

En San Juan de Gredos, a 23 de mayo de 2014.

El Alcalde, *Zacarías Moreno Chaves*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.812/14

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2013, 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. El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina (de 8,30 a 14 horas de lunes a viernes).

Documento firmado electrónicamente por el Alcalde, D. Juan Pablo Martín Martín, en Sotillo de la Adrada, a 23 de mayo de 2014.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.938/14

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ADAJA

A N U N C I O

Aprobado inicialmente el proyecto de adaptación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Ribera del Adaja, por acuerdo de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de fecha 31 de mayo de 2014, a la Ley 1/1.998 de Régimen Local de Castilla y León, la incorporación de los municipios de Espinosa de los Caballeros, GutierreMuñoz, Orbita y Tolbaños, así como de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización Sostenibilidad de la Administración Local, y en el artículo 47.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de esta Mancomunidad Ribera del Adaja sitas en la Casa Consistorial de Vega de Santa María, a los efectos de formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Vega de Santa María, a 4 de junio de 2014.

El Presidente de la Mancomunidad, *Juan Antonio Rivero Villaverde*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.868/14

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE BARCO Y PIEDRAHÍTA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA Y DE LA TASA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

La Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Servicios de Barco y Piedrahita, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2014, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Reguladora y de la Tasa de la Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de la Mancomunidad de Servicios de Barco y Piedrahita.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, por escrito, en el Registro General de la Mancomunidad, calle del Arco nº 2, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Barco de Ávila, a 5 de mayo de 2014.

El Presidente, *Agustín González González*

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.836/14

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ARÉVALO

E D I C T O

D^a. MARÍA MONTSERRAT SÁNCHEZ ARENAS, SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N. 1 DE ARÉVALO.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 383/2013 a instancia de D. JUAN CANCIO LEONARDO SALAS, FRANCISCO ALONSO VELÁZQUEZ, JOSE CRIADO MAÑOSO, MARIANO PÉREZ GASCH expediente de dominio de las siguientes fincas:

FINCA inscrita en el Registro de la propiedad de Arévalo, al tomo 2892, Libro 115, Folio 72, Finca 8684.

En el municipio de Arévalo, Tierra al sitio del Tomillar, con superficie de cinco hectáreas, veintiocho áreas, noventa y cuatro centiáreas, mil setecientos centímetros cuadrados.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Arévalo, a cinco de Mayo de dos mil catorce.

El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.851/14

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE MÁLAGA

E D I C T O

D^a. LUCIANA RUBIO BAYO, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE MÁLAGA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 472/2013, seguidos en este Juzgado a instancias de TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL se ha acordado citar a INGRID BETANIA MELO DE PEREZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTE Y DOS DE JULIO DE 2014 a las 12.00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ FISCAL LUIS PORTERO GARCÍA, (Ciudad de la Justicia de Málaga) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL, con la advertencia que de no comparecer podrá ser tenido por confeso.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a INGRID BETANIA MELO DE PEREZ, con NIE Y1178819Z

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a veinte de mayo de dos mil catorce.

El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*.