

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



30 de abril de 2015

Nº 81

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### **JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARENAS DE SAN PEDRO**

- Corrección de error en proclamación de candidaturas de la Zona de Arenas de San Pedro ..... 3

##### **JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÁVILA**

- Proclamación de candidaturas para elecciones municipales de 2015 de Balbarda y Blacha..... 4

##### **COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA**

- Notificación de resolución del expediente 2456/2014 ..... 5

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### **OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

- Convenio colectivo al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada..... 6

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### **CULTURA**

- Bases convocatoria de subvención a ayuntamientos de la provincia para obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural, convenio 2015-2016. .... 26

##### **SECRETARÍA GENERAL**

- Extractos de la Junta de Gobierno, sesión ordinaria, celebrada el 20 de abril de 2015 ..... 33
- Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria, el día 20 de abril de 2015..... 36

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE NAVAQUESERA

- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la denominación y enumeración de las vías del municipio..... 37
- Aprobación inicial modificación ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio ..... 38
- Aprobación inicial del reglamento regulador del uso de la factura electrónica ..... 39

### AYUNTAMIENTO DE DIEGO DEL CARPIO

- Expediente para cesión de local para destinarlo a Centro de Día..... 40

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE PINARES

- Aprobación ordenanza fiscal reguladora del BICE de la Presa de Santa Cruz de Pinares..... 41

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA

- Juicio de faltas 66/2015 a instancia de Emilio Solis Paton contra Antonio Gonzalez Miera ..... 43
- Juicio de faltas 52/2015 citación a Antonio González Miera..... 44



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.574/15

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### Listado de modificaciones durante la fase de Reclamación

##### Elecciones Municipales 2015

##### Circunscripción electoral: Candeleda

28/04/2015

- En la candidatura “3. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)”, donde decía: “titular 12. Doña MARIA CARMEN SANCHEZ GUZMAN”, ahora dice: “titular 11. Doña MARIA CARMEN SANCHEZ GUZMAN”, reordenando los candidatos correspondientes.
- En la candidatura “3. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)”, donde decía: “titular 12. Don EUGENIO MIGUEL HERNANDEZ ALCOJOR”, ahora dice: “titular 1. Don EUGENIO MIGUEL HERNANDEZ ALCOJOR”, reordenando los candidatos correspondientes.
- En la candidatura “3. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)”, donde decía: “suplente 3. Doña FLORECIA CAMPOS GARCIA”, ahora dice: “suplente 3. Doña FLORENCIA CAMPOS GARCIA”.

##### Circunscripción electoral: San Esteban del Valle

29/04/2015

- En la candidatura “2. PARTIDO POPULAR (P.P.)” ha sido dado de ALTA el candidato “suplente 3. Don FLORENCIO SANCHEZ NUÑEZ”.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.556/15

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÁVILA

**Publicación de candidaturas. Fase proclamación**

**Elecciones Municipales 2015**

**Entidad Local Menor: Balbarda – La Torre**

**Candidatura núm.: 1. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)**

1. ARTURO MARTIN GALAN

**Suplentes**

1. EVANGELINO GONZALEZ JIMENEZ

**Candidatura núm.: 2. PARTIDO POPULAR (P.P.)**

1. BORJA LOPEZ BENITO

**Suplentes**

1. CRISTINA DIAZ ALONSO

**Entidad Local Menor: Blacha – La Torre**

**Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (P.P.)**

1. MANUEL VELAYOS RODRIGUEZ

**Suplentes**

1. JESUS JIMENEZ JIMENEZ

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.434/15

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

#### COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Intentada sin efecto la notificación adoptada por la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que sirva de notificación:

#### EDICTO

En el ejercicio de las facultades reconocidas por el artículo 17 de la Ley 1/96, de 10 de Enero, se hace preciso, para impulsar el procedimiento a tenor de lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 1/96, de 10 de enero, en el Procedimiento nº 74/2014. Guardia y custodia hijo menor, que se sigue ante el Juzgado de 1ª Instancia nº 2 de Arenas de San Pedro, acordó dar trámite de audiencia a DON AXIER GRACERA MARTINEZ, (EXPTE.: 2456/2014), cuyo último domicilio conocido fue C/ Las Pozas 6 de Sotillo de la Adrada (Ávila), para que, en un plazo de quince días, presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes para acreditar:

- a) Sus ingresos y situación laboral.
- b) En el caso de que sea Ud. casado y los intereses, en el procedimiento, no sean contrapuestos a los de su cónyuge, deberá justificar los ingresos y situación laboral de su cónyuge.

Por ello, se le requiere para que en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de este requerimiento, aporte los documentos antedichos, significándole que si en el referido plazo no presenta dicha documentación, se procederá al archivo de su solicitud.

Transcurrido dicho plazo, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita resolverá en función de los datos obrantes en el expediente.

En Ávila, a 13 de Abril de 2015.

El Secretario de la Comisión, *Julián Lozano Manzanero*

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.481/15

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2015, 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 de aplicación al personal del AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA (Ávila).

Visto el texto del Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA (Código del Convenio nº 05000582012007) que fue pactado con fecha 3 de octubre de 2014, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y de otra, por los Delegados de Personal, 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 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos 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 24-09-97, nº 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 APLICACIÓN AL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA. ÁVILA

##### Capítulo I. CONDICIONES GENERALES

#### Art. 1. PARTES CONCERTANTES.

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada (Ávila) y los trabajadores del Personal Laboral del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada.

### **Art. 2. ÁMBITO PERSONAL.**

Las normas contenidas en el presente Convenio colectivo serán de aplicación a todo el Personal Laboral del Ayuntamiento, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, así como a todo el Personal Laboral que contrate el Ayuntamiento, excepto aquellos trabajadores que sean contratados al amparo de subvenciones o ayudas concedidas al Ayuntamiento y que recojan cláusulas económicas o de otra índole específicas.

La organización práctica del trabajo y la jerarquización de funciones, es facultad del Ayuntamiento y su aplicación práctica corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.

### **Art. 3. ÁMBITO TEMPORAL.**

Con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes, o el día que aparezca publicado en el B.O.P, y su preceptiva ratificación por el Pleno de la Corporación Municipal, el Convenio Colectivo iniciará su vigencia a partir de la aprobación por dicho Pleno del presente Documento y tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2.015.

## **Capítulo II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

### **Art. 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

1. Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria de Seguimiento como órgano de interpretación, conciliación, informe y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente convenio y que estará compuesto por tres representantes de los trabajadores y tres del ayuntamiento. La Presidencia la ostentará el representante del Ayuntamiento y la Secretaria el representante de la parte social. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores por cada parte.

2. Esta comisión, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción laboral, podrá además mediar, conciliar o arbitrar, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos por las partes. Una vez notificada a la Comisión Paritaria de Seguimiento la correspondiente cuestión y/o conflicto por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que consideren oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

3. En los conflictos colectivos el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento, tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento, constituyendo trámite preceptivo, previo e inexcusable, para el acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan, directa e indirectamente, con ocasión de la interpretación, aplicación del Convenio Colectivo e inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo, a que se refiere el artículo 82.3 del ET.

4. Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento y la solución de los conflictos colectivos y de aplicación e inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo y cualquier otro que afecte a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuara de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del SERLA, aplicando

el Reglamento de funcionamiento del mismo, sometiéndose expresamente las partes firmantes de este convenio colectivo a tales procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el citado Reglamento.

5. Se acuerda por las partes la adhesión al II Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), y a los procedimientos previstos en el mismo como mecanismos de someter las discrepancias que puedan surgir en esta Comisión Paritaria de Seguimiento. Para ello se establecerá el preceptivo convenio de adhesión previo entre el SERLA y esta Comisión Paritaria de Seguimiento.

6. La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria y de forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes, en todo caso se fijará una reunión de dicha comisión en el primer trimestre de cada año para tratar el terna de las vacaciones anuales 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 los dos miembros, Presidente y Secretario. Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria de Seguimiento se reflejarán en el acta de cada reunión, que firmarán, todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma.

7. Los informes y propuestas acordados por la Comisión Paritaria de Seguimiento revestirán carácter potestativo y no vinculante y serán trasladados al órgano competente entrando en vigor al día siguiente del Acuerdo o en su caso por aprobación del órgano competente.

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

9. Será causa para que cualquiera de las partes, a través de la Comisión de Seguimiento, pueda pedir la revisión del convenio, el hecho de que por disposiciones legales de cualquier índole y de rango superior, se establezcan mejoras superiores a las estipuladas en este Convenio Colectivo, consideradas en su conjunto y en computo anual, de acuerdo con el Artículo 3, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Art. 5. MEJORAS A LO CONVENIDO.**

Serán de aplicación inmediata las mejoras puntuales que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, las Administraciones Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto de personal a su servicio, siempre que sean de aplicación a la Administración Local.

#### **Art. 6. DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO.**

La denuncia del Convenio Colectivo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra y con al menos un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

La parte receptora deberá acusar recibo de este escrito y, del mismo, se remitirá copia a la Oficina Territorial de Trabajo para su constancia y registro.

Denunciado el Convenio se remitirá al Pleno que procederá a constituir la Comisión Negociadora en un plazo máximo de sesenta días desde la recepción de la comunicación



de denuncia, iniciándose la negociación en un plazo máximo de quince días naturales a contar desde la constitución de la mencionada comisión

#### **Art. 7. PRÓRROGA.**

Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas. Asimismo se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas si no es denunciado.

### **CAPÍTULO III - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **Art. 8. DEFINICIÓN**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales.

Las funciones de cada puesto de trabajo vienen determinadas en el Anexo II. Asimismo mediante el presente Convenio Colectivo y con el fin de adecuar las categorías a las funciones que se realizan estas, se procede a su adecuación mediante Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral Fijo, Anexo I.

### **CAPÍTULO IV - RETRIBUCIONES.**

#### **Art. 9. RETRIBUCIONES**

La cuantía de las retribuciones anuales del Personal Laboral se actualizará según lo legalmente establecido al respecto.

Las retribuciones están compuestas por. Salario Base, Plus Convenio, Antigüedad, Pagas Extraordinarias y Complemento de Productividad, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se devengarán en los meses de junio y diciembre de cada año y se corresponderán con el Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad.

#### **Art. 10. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.**

##### **Art. 10.1. Salario Base.**

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

##### **Art. 10.2. Complementos Salariales.**

Son complementos las cantidades que se adicionan al Salario Base, que se perciben en doce mensualidades. Podrán percibirse los siguientes:

- a). Personales:
  - Antigüedad

b) Otros:

- Plus Convenio
- Complemento de Nocturnidad
- Complemento de Atención Continuada
- Complemento de Servicios Especiales
- Complemento de Productividad
- Complemento de Especialidad

**Art. 10.3 Complemento de Antigüedad.**

Es la cantidad que percibirá el personal laboral de plantilla por cada hes años de servicios completos, independientemente de su condición de personal laboral fijo contratado, devengándose desde el primer mes en que se cumplan.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídico.

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efecto desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los tres meses siguientes a su reconocimiento.

**Art. 10.4 Plus Convenio.**

Retribuye las condiciones particulares de cada categoría en atención a los niveles de titulación, grado de conocimientos, responsabilidad y dificultad técnica exigibles para su desempeño. El Plus Convenio no servirá de base de cálculo para determinación del importe de los complementos salariales que se definen en los apartados siguientes.

**Art. 10.5 Complemento de Nocturnidad.**

Retribuye los servicios prestados en el periodo comprendido entre las 22 horas de la noche y las 6 de la mañana. Por el que se percibirá, un incremento del 25% sobre el equivalente a las retribuciones básicas.

**Art. 10.6 Complemento de Atención Continuada.**

Exigen la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos. El pago del complemento se efectuara por día trabajado. Quedan excluidos los sábados que están contemplados en el calendario laboral confeccionado con tres meses de antelación.

**Art. 10.7 Complemento de Servicios Especiales.**

Retribuye la prestación de servicios especiales, que se realizaran de forma esporádica, nunca continuada, fuera del horario normal de trabajo, siendo imprescindible su realización para el funcionamiento de los servicios municipales. Si el tiempo trabajado supera las dos horas, se abonará íntegramente y si es igual o inferior a dos horas, se retribuirá como horas extraordinarias.

Las cuantías de las retribuciones antes reseñadas quedan fijadas según figuran en el Anexo IV.

**Art. 10.8 Complemento de Productividad.**

Está destinado a retribuir la especial dedicación del Personal Laboral en el desempeño de sus funciones. Este complemento se abonará en los meses de abril y octubre de cada año, con un importe mínimo para abonar del 5% de la masa salarial del Personal La-

boral, su distribución se realizara de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento de productividad aprobado por la Comisión Paritaria.

#### **Art.-10.9 Complemento Especialidad.**

Está destinado a retribuir funciones temporales, correspondiente a nivel salarial superior al de su categoría se percibirá mientras se efectúen estas funciones, la diferencia de salario base entre una y otra categoría.

#### **Art.-11 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 estas horas se presten durante el período de tiempo comprendido entre las veintidós horas y las seis horas, tendrán la consideración de horas extraordinarias nocturnas. Se considerarán 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.

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.

Retribución y compensación de servicios extraordinarios:

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

- Por cada hora extraordinaria prestada en día laborable y mañana o tarde se retribuirá 1,5 veces el coste salarial de cada hora de trabajo.
- Por cada hora extraordinaria prestada en día festivo mañana o tarde se retribuirá 2 veces el coste salarial de cada hora de trabajo.
- Por cada hora extraordinaria prestada en día festivo nocturnas se retribuirá 2,5 veces el coste salarial de cada hora de trabajo

b) Compensación: 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 días laborables mañana o tarde se compensara con 1,5 horas por cada hora trabajada.
- Por cada hora extraordinaria en día festivo de mañana o tarde se compensara con 2 horas por cada hora de trabajo.
- Por cada hora extraordinaria en día festivo nocturnas se compensara con 2,5 horas por cada hora de trabajo.

El trabajador que decida acumular las horas extraordinarias, podrá hacerlo durante cuatro semanas, disfrutándolas a lo largo del mes siguiente.

### **CAPÍTULO V- CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS.**

#### **Art. 11. CALENDARIO.**

En el ámbito del Ayuntamiento se negociará con los representantes legales electos de los trabajadores un calendario laboral anual, para cada centro de trabajo y para todos los

trabajadores. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Convenio Colectivo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.

Los calendarios laborales de cada centro regularán como mínimo los siguientes extremos: distribución diaria de la jornada laboral, el descanso semanal, los turnos de trabajo, los horarios de trabajo y los días de descanso.

El calendario laboral anual se pactará antes del 15 de diciembre del año anterior objeto del calendario, debiendo exponerlo en los centros de trabajo

#### **Art. 12. JORNADA LABORAL.**

**Art. 12. Jornada Laboral.** La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo del Personal Laboral, será la legalmente establecida. 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 retribuidos para funciones sindicales.

Con carácter general, la jornada semanal de trabajo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, será de lunes a viernes en horario de 07.45h a 15.15h.

Para determinados servicios de prestación obligatoria por el Ayuntamiento, se podrán fijar horarios de trabajo en sábados, mediante el correspondiente calendario laboral, que pasarán a formar parte del turno ordinario de trabajo. Para estos casos, el horario de trabajo se fija de 08.30h a 14h, pudiendo disfrutar del día de descanso correspondiente, a libre elección del trabajador. La cuantía de este servicio se fija en 20 €, aplicando las retenciones correspondientes.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo estando a lo dispuesto en el calendario laboral dictado por la Administración competente. Cuando alguno de los días anteriores resulte en sábado o domingo, se añadirá un día de asuntos propios a los dispuestos en el presente convenio laboral.

Dentro de la jornada, siempre que su duración continuada sea igual o superior a 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 20 minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo.

#### **Art. 13. HORARIO.**

El período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

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

#### **Art. 14. VACACIONES**

1. Todo el Personal Laboral tendrá derecho, por año completo de servicios a disfrutar de una vacación retribuida de 22 días laborables anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, en períodos mínimos de cinco días hábiles, sin perjuicio de poder solicitar el disfrute independiente de hasta siete días hábiles por año natural. A estos últimos, se les podrán acumular los días por asuntos propios

2. 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) Antes del 15 de Abril se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al empleado público en cuanto a la época de disfrute, debiendo en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma.

b) 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 exijan.

c) El disfrute de la licencia anual reglamentaria se disfrutara, a solicitud del trabajador, atendiendo a las necesidades del servicio.

#### **Art. 15. PERMISOS Y LICENCIAS**

El Personal Laboral vinculado a este Convenio Colectivo podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y notificación, con derecho a remuneración, por los tiempos y causas siguientes y para los no recogidos en los siguientes puntos se aplicara la legislación vigente al respecto.

##### **A. Permisos**

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario 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, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario 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.

Se establece como primer grado; padres, cónyuges, hijos y parejas de hecho.

2. Dos días por el nacimiento de hijo

3. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

4. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

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

6. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas.

7. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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.

Las trabajadoras a su elección podrán acumular el tiempo de lactancia en 22 jornadas completas a disfrutar de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión por maternidad.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

8. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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.

9. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador 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.

Tendrán el mismo derecho los trabajadores 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.

10. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los trabajadores tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta 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.

11. 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.

12. Por asuntos particulares, lo dispuesto en la Legislación básica laboral estatal.

13. Por matrimonio, o pareja de hecho quince días.

14. 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.

#### **Art. 16. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente.



## **CAPÍTULO VI ACCESOS, PROMOCIÓN, TRASLADOS Y FORMACIÓN.**

### **Art. 17. PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO.**

La selección y contratación del personal sujeto a este Convenio se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

### **Art. 18. PROCEDIMIENTOS PARA PROVISIÓN DE VACANTES.**

Las vacantes de personal que se produzcan, se proveerán con arreglo a las fases que se señalan y con el orden de prelación que se establece:

- Reingreso de excedentes voluntarios.
- Traslados voluntarios.
- Promoción interna. En los términos que regulen que se regulen por el órgano competente.
- Oferta pública de empleo, en los términos que se regulen por el órgano competente.
- Consolidación de empleo, en los términos que se regulen por el órgano competente.

Las bajas que se produzcan por I.T se cubrirán en el plazo máximo de 10 días.

### **Art. 19. LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.**

Si tras la adecuada cumplimentación de los procedimientos de provisión de vacantes que han quedado descritos anteriormente, resultaran plazas vacantes, las mismas pasarán a formar parte de la oferta anual de empleo.

Como regla general, los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente del Ayuntamiento, deberán ser cubiertos por Personal Laboral fijo.

### **Art. 20. LA PROVISIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA.**

En las convocatorias de oferta de empleo se establecerá un turno de promoción interna, destinado a favorecer la adecuada promoción profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Podrán participar en el mencionado turno de promoción el Personal Laboral, que sea feo, y que tenga como mínimo dos años de antigüedad efectiva en cualquiera de los servicios, y que estén encuadrados en el grupo inmediatamente inferior al de la promoción, reuniendo los requisitos del puesto al que opten.

## **CAPÍTULO VII - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

### **Art. 21. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente, creándose en el plazo de dos meses a la firma del presente Convenio Colectivo. Estará compuesto por dos miembros, uno el Delegado de Prevención y un Representante designado por el Ayuntamiento.

### **Art. 22. UNIFORME DE TRABAJO.**

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que realice el trabajador. De acuerdo al Anexo III de este Convenio Colectivo.

El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa homologada que le sea facilitada por el Ayuntamiento, que deberá mantener en correctas condiciones.

El Ayuntamiento facilitará el material y los medios necesarios para la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo al Plan de Prevención señalado con anterioridad.

El Ayuntamiento podrá facilitar ropa o material nuevo cuando considere que el de alguno de los trabajadores de su servicio se encuentra en mal estado, aunque no se hayan cumplido los plazos de entrega de la ropa.

#### **Art. 23. REVISIÓN MÉDICA.**

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, excepto los servicios que considere obligatorio. Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.

El Ayuntamiento estará obligado a proporcionar a los trabajadores que presente sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenadores, pantalla, etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros laborales derivados de esta actividad.

#### **Art. 24. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.**

En todas las dependencias habrá, como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provistos, velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

### **CAPITULO VIII. ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL**

#### **Art. 25 ASISTENCIA JURÍDICA.**

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica gratuita al personal municipal que lo solicite y lo precisara por motivos de conflictos derivados de la prestación del servicio.

#### **Art. 26. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra las posibles contingencias que puedan surgir ante terceros, producidos por acción u omisión en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas el Personal Laboral del Ayuntamiento.

#### **Art 27. COMPLEMENTO ECONÓMICO POR INCAPACIDAD TEMPORAL**

• Se reconoce a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrede, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, los siguientes complementos económicos mientras se encuentren en la situación de incapacidad temporal:

• 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 IT.



2) Desde el 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 IT.

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 IT.

2.- Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la IT.

3.- De conformidad con el art 9.2.5 del Real Decreto-Ley 20/2012, el Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, aplicara al personal laboral 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 IT, en los siguientes casos.

a) Incapacidad Temporal que implique hospitalización o intervención quirúrgica, aun cuando la hospitalización o intervención quirúrgica tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda.

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

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

#### **Art. 28 AUSENCIAS AL TRABAJO MOTIVADAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL.**

El descuento en nómina regulado en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 1712012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, no será de aplicación, a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales solo 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.

#### **Art. 29. ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Todo el Personal Laboral con carácter de fijo, tendrá derecho a un anticipo de hasta 900 euros, a reintegrar en 14 mensualidades sin interés alguno. No podrá otorgarse nuevo anticipo hasta tanto no haya reintegrado en su totalidad el que se le haya concedido anteriormente.

En el supuesto de que las solicitudes excedan de la cantidad presupuestaria prevista para tal fin, se irán resolviendo según la cantidad disponible y por orden de presentación.

### **CAPITULO IX - CONDICIONES SINDICALES.**

#### **Art. 30. GARANTIAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.**

Los Delegados de Personal electos, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación según lo establecido por la Ley.

El Ayuntamiento proporcionará a las partes firmantes del Convenio, los medios adecuados para el ejercicio de su actividad. Los medios a proporcionar serán acordados en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo.

### **Art. 31. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPÍTULO X - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Art. 32. SANCIONES.**

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por el Ayuntamiento, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las fallas y sanciones, que se establecen en este artículo.

2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves o muy graves.

a) Son faltas leves:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa injustificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días en el periodo de un mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de hasta tres días en el periodo de un mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.
7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

b) Será faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los/as demás trabajadores/as independientemente de su categoría o nivel.
2. El incumplimiento de las instrucciones de los responsables de la unidad y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad y Salud Laboral, establecidas cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días en el periodo de un mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días y menos de diez días en el periodo de un mes.

7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones de servicio.
4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas de diez días o más al mes, o más de veinte al trimestre.
6. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
7. La obtención de beneficios económicos de los usuarios o proveedores del Centro.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
10. La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
11. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de trabajo en el Centro.
12. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
13. El acoso laboral y sexual.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

- Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
  - Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por fallas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
  - Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo uno a dos años.
- Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.
  - Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años.
  - Despido.

**Art. 33. INCOACCIÓN.**

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinado, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado.

**Art.34. PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas prescribirán:

- Las leves a los diez días.
- Las graves a los veinte días.
- Las muy graves a los sesenta días.

En todo caso, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo comunicación del hecho causante y, como máximo, a los seis meses de haberse producido el mismo.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que, en su caso, pueda instruirse, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de dos meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Transcurrido un año desde el cumplimiento de la sanción, se trate de falta grave o muy grave, se acordará la cancelación de las anotaciones en los expedientes del trabajador a instancia del interesado. Las anotaciones por faltas leves se cancelarán a los tres meses del cumplimiento de la sanción.

De cualquier proceso sobre faltas, se dará conocimiento por escrito de su inicio en un plazo de 48 horas, al Delegado de Personal.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.****PRIMERA.**

Los representantes legales del Personal Laboral y el Ayuntamiento se comprometen por el presente Convenio Colectivo a colaborar con el fin de lograr mayores niveles de productividad y una adecuada prestación de servicios a los vecinos del municipio, estableciendo cauces de control y objetivos específicos, estos se establecerán por la Comisión Paritaria de Seguimiento.

**SEGUNDA.**

Si el presente Convenio Colectivo fuera mejorado a favor del empleado público, por disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas en la materia, serán éstas de aplicación prioritaria e inmediata.

**TERCERA.**

Durante la vigencia del Convenio Colectivo se estudiará por parte del Ayuntamiento la posibilidad de establecer un Plan de Pensiones para el Personal Laboral, que se acordaría en el ámbito de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

#### **CUARTA.**

Los trabajadores del Ayuntamiento con categoría de Conductor a los que les 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 esta situación, reintegrándose a su puesto de trabajo una vez recupere dicho permiso, sin merma en sus retribuciones, abonando el Ayuntamiento los gastos que suponga la nueva tramitación.

Asimismo 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, o por conducción dolosa o imprudencia temeraria, así declarado por sentencia judicial firme.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a la legislación Básica Local o Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, Legislación Estatal complementaria que afecte al Personal Laboral de la Administración Local.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogados cuantos Convenios, Pactos o Acuerdos que se opongan al presente, siempre que sean de igual o de inferior rango, así como los acuerdos municipales que se opongan.

#### **ANEXO I**

##### **CATÁLOGO DE CATEGORÍAS Y FUNCIONES**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales que a continuación se relacionan:

##### **GRUPO I: TITULADO SUPERIOR.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Grado más Master, Licenciado, o Doctorado, son contratados en virtud de su titulación, realizando funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento Grado más Mester, título de Doctorado.

Estarán en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado

##### **GRUPO II: TITULADO DE GRADO MEDIO**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado, realizando fun-

ciones propias de las mismas, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento.

### **GRUPO III AUXILIARES DE BIBLIOTECA.**

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o superior) formación profesional de grado superior, equivalente (o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo) se encargan de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de la biblioteca y centros afines (sección de préstamos, sección infantil, sala de lectura, etc.) y realizan funciones de apoyo al personal titulado, no de sustitución, en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

### **OFICIAL DE PRIMERA. CONDUCTOR**

Son los trabajadores que estando en posesión de Título de Bachiller (B. U. P o Superior, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, así como los permisos de conducir C+E o D+E), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad y asimismo realizan la función de conducción de los diferentes vehículos del Ayuntamiento, según las necesidades del servicio, realizara una función u otra dentro de su jornada normal de trabajo, hasta completar la misma.

### **OFICIAL DE PRIMERA. OFICIOS VARIOS.**

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (BUP o Superior), Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

### **ADMINISTRATIVO.**

Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo económico y contable, según la dirección del Secretario. Contabilidad Municipal, Liquidación, Nóminas y Seguridad Social. Ordenación de Pagos, Gestión Impuesto IRPF e IVA, Control de facturas, gestión ingresos y pagos. Tesorería, Bancos y atención al contribuyente.

Asistencias Comisiones Informativas. Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo. Tramitación de expedientes de acuerdo con las directrices de Secretaria. Atención al público, Padrón de Habitantes, Actas sesiones, Asistencia Comisiones Informativas, Urbanismo, contratación. Rentas Padrones fiscales, Sustitución Secretario.

Registro de Entrada y Salida de Documentos. Atención al Ciudadano y Teléfono. Departamento de Bienestar Social

### **GRUPO IV AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional recono-

cida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.

#### **ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

Son los Trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación profesional de Grado Medio o equivalente (o con Categoría Profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encarga del mantenimiento y vigilancia de las Instalaciones Deportivas Municipales y del Centro Escolar de El Teso, bajo la supervisión del Concejal de Deportes.

#### **OFICIAL DE SEGUNDA. OFICIOS VARIOS.**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente (o con Categoría Profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), que sin un dominio total y completo de un oficio determinado, realizan funciones propias de su categoría, bajo la supervisión del Encargado u Oficial de 1ª.

#### **GRUPO V. PERSONAL DE SERVICIOS.**

Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la limpieza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias.

#### **PEÓN**

Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y en el ámbito de Medio Natural, ejecutan labores que requieren solamente la aportación de fuerza física o atención, y que no son constitutivas de un oficio específico.

### **ANEXO III**

#### **VESTUARIO ANUAL**

Oficial 1ª. Oficios Varios, Oficial 1ª. Conductor, Oficial 2ª. Oficios Varios, Encargado de Mantenimiento y Vigilancia, Peón, Personal de Servicios, Personal de Servicios. Limpieza Vía.

- 3 monos de trabajo.
- 1 par de botas.
- 1 jersey de lana.
- 1 par de botas de agua (cada dos años).
- 1 pantalón para lluvia (cada dos años).



- 1 chaqueta para lluvia (cada dos años).
- 1 anorak (cada dos años).
- 1 cinturón (Cada dos años).
- 4 pares de calcetines.
- 2 camisas de manga larga.
- 2 camisas de manga corta.
- 2 faldas/pantalones de verano.
- 2 faldas/pantalones de invierno.
- 2 guardapolvos.
- 1 par de zapatillas.

Esta relación de prendas, se entregaran según la categoría profesional a que corresponda.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa que le sea facilitada por el Ayuntamiento.

Serán de obligado cumplimiento para todo el Personal Laboral la entrega de las prendas del uniforme de trabajo usadas a la entrega de las nuevas prendas.

Dichas prendas podrán ser renovadas antes de tiempo, cuando estas sufran algún tipo de deteriora por motivo de servicio.

Al personal laboral eventual se le facilitará un vestuario propio de su trabajo y época laboral.

No se podrá utilizar este vestuario fuera del horario de la jornada laboral.

**ANEXO IV  
SALARIO BASE**

<b>GRUPO</b>	<b>MENSUAL</b>
I.	1.150,00 €
II.	1.050,00 €
III.	1.000,00 €
IV.	850,00 €
V.	750,00 €
<b>GRUPO</b>	<b>MENSUAL</b>
I.	200,00 €
II.	200,00 €
III.	200,00 €
IV.	200,00 €
V.	200,00 €

**COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD. GRUPO MENSUAL**

El 3% de la masa salarial con un mínimo de 30 € por trienio.



**COMPLEMENTO DE ATENCIÓN CONTINUADA POR DÍA DE TRABAJO DE  
FORMA ROTATIVA POR TODOS LOS TRABAJADORES**

50 € más un día de descanso

**COMPLEMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES**

DÍA: 50 €

**COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD**

+ El 25% sobre el equivalente a las retribuciones básicas.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.535/15

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

CULTURA

A N U N C I O

**BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDA A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA EN VIRTUD DEL CONVENIO ENTRE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y LA DIPUTACIÓN DE AVILA PARA INCENTIVAR OBRAS DE REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DEL MEDIO RURAL DE LA PROVINCIA. CONVENIO 2015-2016. EJERCICIO 2015.**

La Diputación de Avila, mediante el Convenio específico de colaboración suscrito con la Junta de Castilla y León, convoca para el año 2015 las bases que han de regir la convocatoria de ayudas dirigidas a los Ayuntamientos de la provincia para incentivar la realización de obras de reparación, conservación y mejora de centros escolares de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia.

#### **BENEFICIARIOS.**

Podrán resultar beneficiarios de esta línea de subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes que lo soliciten, que sean titulares de inmuebles donde se ubiquen centros de educación infantil y primaria (encontrándose en el momento de realizar la solicitud destinado a tal fin), cumplan los requisitos establecidos y realicen las actuaciones que fundamenten su concesión.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos Ayuntamientos en quienes concurren algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La financiación del importe de las actuaciones se hará con las aportaciones de la Junta de Castilla y León y de la Diputación que supondrán el 80% y con la de los Ayuntamientos que aportarán como mínimo el 20% restante del coste de la obra ejecutada.

#### **OBJETO.**

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Ávila de menos de 20.000 habitantes para financiar obras de reparación, conservación y mejora de centros escolares de educación infantil y primaria, pudiéndose incluir en consecuencia las actuaciones de obras de competencia municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril, quedando excluido todo tipo de equipamiento.

El periodo de realización del objeto de la subvención será desde el 1 de enero al 17 de agosto de 2015.

#### **CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El importe total de las ayudas que se concedan no podrá exceder del crédito que se consigne en el Presupuesto Ordinario de la Diputación, ejercicio 2015, partida 323/76201 que asciende a cien mil euros (100.000,00 €) financiado mediante el Convenio formalizado entre la Junta de Castilla y León y la Diputación de Ávila.

La concesión de la subvención quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente así como a la formalización del convenio en el momento de la resolución de la concesión.

#### **IMPORTE DE LAS AYUDAS**

Las ayudas económicas que pueden concederse en aplicación de estas bases serán como máximo del 80% del total de la actuación.

Los Ayuntamientos beneficiarios deberán aportar como mínimo el 20% del coste de la obra ejecutada en su respectivo ámbito, y asumir el pago de los tributos de carácter local derivados de la ejecución de la misma, sin proceder por ende a su exacción a ningún otro sujeto interviniente en este Convenio.

#### **CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

Para la valoración de las solicitudes se establece el siguiente baremo relativo a la superficie del centro y número de alumnos matriculados en el mismo durante el curso 2014/15

A) Superficie del centro		
	Superficie superior a 2.000 M <sup>2</sup>	1.05 €/M <sup>2</sup>
	Superficie entre 1.999 y 1.000 M <sup>2</sup>	0.94 €/M <sup>2</sup>
	Superficie entre 999 y 320 M <sup>2</sup>	0.89 €/M <sup>2</sup>
	Superficie inferior a 320 M <sup>2</sup>	283,00 €/Ayto.
B) Escolares matriculados	Población escolar superior a 250 alumnos	164,00 €/Ayto.
	Población escolar entre 249 y 100 alumnos	138,00 €/Ayto.
	Población escolar entre 99 y 20 alumnos	111,00 €/Ayto.
	Población escolar inferior a 20 alumnos	59,00 €/Ayto.

La Comisión mixta formada por dos miembros de la Junta de Castilla y León y dos de la Diputación valorará de forma prioritaria las solicitudes cuyas obras se dirijan a mejorar los aspectos de seguridad, salubridad y confortabilidad de los centros.

En ningún caso el importe total de las ayudas podrá ser superior a los límites señalados ni exceder de la disponibilidad presupuestaria existente.

Si el número de solicitudes rebasara el crédito disponible, la Comisión podrá proponer distribuir entre los Ayuntamientos peticionarios el crédito establecido en esta convocatoria reduciendo proporcionalmente el importe de la ayuda prevista.

Si existieran remanentes de crédito sobre los inicialmente comprometidos, la Comisión podrá proponer distribuir estos sobrantes económicos entre los Ayuntamientos peticionarios.

### **SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro General de esta Diputación en los términos previstos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, conforme al modelo que se adjunta (Anexo I).

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el “Boletín Oficial de la Provincia de Ávila”.

Se acompañará a la solicitud:

a) Proyecto técnico, memoria valorada o presupuesto en que conste:

- Descripción de la obra.
- Importe con desglose de los diferentes conceptos.

b) Certificación del Secretario/a – Interventor/a que acredite:

- Existencia de consignación presupuestaria para los fines que se persiguen o compromiso de consignación, teniendo en cuenta que los Ayuntamientos deberán aportar como mínimo el 20% del importe total de la actuación.

- Ayudas que para la misma finalidad se hayan solicitado y, en su caso, obtenido de esa o de otras administraciones.

Si se apreciaran errores en la solicitud, se requerirá al Ayuntamiento para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes, con indicación de que, si no lo hace, se tendrá por desistido en su petición, archivándose la misma.

### **EXCLUSIONES**

Quedarán excluidos de la presente convocatoria:

- Aquellos Ayuntamientos que perciban alguna ayuda para estos mismos fines de otras áreas de la Diputación.

- Aquellos Ayuntamientos que perciban alguna ayuda para estos mismos fines con cargo a alguna de las líneas de subvención convocadas por el área de Cultura, Juventud y Deportes de la Diputación.

- Aquellos Ayuntamientos que sean deudores de la Diputación de Ávila, de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Agencia Tributaria.

- Aquellos presupuestos que no respondan al objeto de esta convocatoria.

### **INSTRUCCIÓN**

El órgano encargado de la instrucción será el Diputado Delegado del Área de Cultura, Juventud y Deportes que realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

## RESOLUCIÓN

La convocatoria se resolverá por la Junta de Gobierno en el plazo máximo de dos meses contando a partir del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes conforme al principio de concurrencia competitiva estimando las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

La resolución se notificará a los interesados en la forma establecida en el artículo 58 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Los Ayuntamientos a los que se conceda ayuda económica vendrán obligados a comunicar cualquier alteración de los datos que sirvieron de base para la concesión, pudiendo la Diputación Provincial, mediante Resolución motivada del Órgano Competente, modificar el acuerdo de concesión total o parcialmente.

## EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras que obtengan ayuda económica por aplicación de estas Bases, serán ejecutadas por el Ayuntamiento, mediante contratación con un tercero o ejecutadas por administración, debiendo en este caso comunicarlo el Ayuntamiento en el momento de hacer la solicitud.

El proyecto técnico, memoria valorada o presupuesto de las obras será encargado por el Ayuntamiento, que asumirá el coste.

En casos excepcionales y siempre que existan razones técnicas que lo justifiquen, se podrá proponer al Ayuntamiento algunos criterios que deban de tenerse en cuenta en el proyecto, memoria valorada o presupuesto, pudiendo condicionar el abono de la ayuda a que las mismas se incorporen.

Cualquier modificación o cambio del objeto para el que la subvención ha sido concedida deberá ser solicitado cuando menos 15 días antes de comenzar la obra. A tal efecto la Comisión de Cultura, Juventud y Deportes decidirá si procede el cambio de lo solicitado.

## ÓRGANO COMPETENTE

El Presidente es el órgano competente para la interpretación de las bases objeto de esta convocatoria.

## JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Se justificará la totalidad de la subvención para lo cual los ayuntamientos presentarán la siguiente documentación justificativa según modelo de certificaciones (Anexo II)

- Certificación del Secretario/a – Interventor/a (no se admitirán certificaciones basadas en Decreto de la Alcaldía) que acredite:
  - El destino de la ayuda a la finalidad para la que se concedió.
  - Importe del pago realizado.
  - Ayudas obtenidas y /o solicitadas para la misma finalidad a otros Organismos públicos o privados
  - Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- Copia compulsada de las facturas acreditativas de la realización de la obra. En el caso de que la obra se realice por administración, es necesario presentar certificación de obra.

Si del examen de la documentación justificativa, remitida en plazo, se dedujera que la misma es incompleta, se requerirá por una sola vez al interesado, otorgándole un plazo de diez días para la subsanación de las deficiencias detectadas.

Vista la documentación y previa fiscalización, se procederá a aprobar la justificación y abonar la subvención.

Si de la documentación justificativa remitida por el Ayuntamiento se dedujera que se ha efectuado obra por importe inferior al presupuestado en su solicitud, la ayuda se modificará adecuándose la cuantía de la misma al menor gasto producido.

Los servicios técnicos de la Diputación de Avila o de la Junta de Castilla y León podrán en cualquier momento, realizar una supervisión de las obras en ejecución o finalizadas, a los efectos oportunos.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

La citada documentación justificativa se efectuará en todo caso, antes del día 4 de septiembre de 2015, siendo este plazo improrrogable y podrá realizarse 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 debiendo realizarse conforme al Anexo II adjunto a esta convocatoria.

En el caso de que no se justifique debidamente en tiempo y forma se procederá a cancelar la ayuda concedida.

### **INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El régimen de sanciones, su graduación, será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida Ley, incoándose en su caso el correspondiente procedimiento sancionador.

En Ávila a 21 de abril de 2015

El Presidente, *Agustín González González*

(ANEXO I)

**CONVENIO PARA INCENTIVAR LAS OBRAS DE REPARACIÓN,  
CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CENTROS ESCOLARES DE EDUCACIÓN INFANTIL  
Y PRIMARIA 2015/2016, DURANTE EL EJERCICIO 2015**

Sr. /a. Alcalde/sa del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**SOLICITA** la concesión de ayudas para financiar los gastos de reparación, conservación y mejora del:

• Centro Escolar \_\_\_\_\_

• Obra a realizar \_\_\_\_\_

• Presupuesto total de la obra \_\_\_\_\_ €

• Ayuda solicitada \_\_\_\_\_ €

De conformidad con las bases de convocatoria, se acompaña la siguiente documentación:

a) Proyecto técnico, memoria valorada o presupuesto.

b) Certificación Secretario/a- Interventor/a que acredite:

• Existencia de consignación presupuestaria para los fines que se persiguen o compromiso de consignación, teniendo en cuenta que los Ayuntamientos deberán aportar como mínimo el 20% del importe total de la actuación.

• Ayudas que para la misma finalidad se hayan solicitado, o bien obtenido.

Que si \_\_\_\_\_ o no \_\_\_\_\_ solicita realizar las obras por administración.

**Y DECLARA**

Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogida en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva en el Convenio para incentivar la reparación, conservación y mejora de Centros escolares de educación infantil y primaria.

En.....a..... de..... de 2015

Fdo: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA.

**ANEXO II****CONVENIO PARA INCENTIVAR LAS OBRAS DE REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CENTROS ESCOLARES DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA, 2015/2016, DURANTE EL EJERCICIO 2015**

D./D<sup>a</sup> ..... Secretario/a- Interventor/a del Ayuntamiento de.....

CERTIFICO: Que según datos obrantes en esta Intervención, en relación con el Convenio para incentivar la reparación, conservación y mejora de centros escolares de educación infantil y primaria, durante el ejercicio 2015, que:

- se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida, para la realización de las obras se han realizado pagos por importe de.....€.

- el Ayuntamiento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- no se han percibido ni solicitado más ayudas para la misma finalidad.

- que se ha cumplido lo previsto en los artículos 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

- que las obras se han realizado en el período indicado en las bases de la convocatoria (entre 01/01/15 y 31/07/15)

Y para que conste, expido la presente certificación con el Visto Bueno del Sr/a. Alcalde/sa en

..... a.....de..... de dos mil quince

Vº Bº  
EL ALCALDE

EL SECRETARIO/A

Fdo.: .....

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA.



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.554/15

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

#### **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACION PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 20 DE ABRIL DE 2015**

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 6 de abril de 2015 (07/15).

1.- Desestimar un recurso de reposición interpuesto por el Ayuntamiento de Navaluenga, en relación con el programa para el mantenimiento de Bandas, Corales y Escuelas de Dulzaina.

2.- Conoció la Junta de Gobierno las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del contrato de la obra: "Rehabilitación de las instalaciones de hostelería -La Vaquería- en Naturávilva".

- Aprobar la concesión y abono a Ayuntamientos de las cantidades correspondientes al 70% de las subvenciones correspondientes al programa dirigido a Municipios Entidades locales Menores y Agrupaciones de Municipios de la provincia (menores de 10.000 habitantes) para la contratación de trabajadores en la realización de obras y servicios de interés general y financiar obras y adquisición de equipamiento, ejercicio 2015.

- Aprobación -y abono- de las justificaciones de gasto presentadas por Ayuntamientos correspondientes a la formalización de Convenios para la concesión de subvenciones con cargo al Presupuesto de la Diputación, ejercicio 2015.

- Aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del contrato de la obra: "Proyecto complementario de la obra la fase de rehabilitación de edificio de la calle Jimena Blázquez, nº 7 de Ávila para la ampliación de la sede de la Excma. Diputación Provincial".

- Aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del contrato de la obra: "Reforma y acondicionamiento del pabellón 1 sala 3 del centro residencial Infantas Elena y Cristina de Ávila".

- Aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del contrato de la obra: "Cerramiento del pasillo de conexión de zona de servicio con pabellón nº 5 del Centro Residencial Infantas Elena y Cristina de Ávila".

- Aprobación de justificaciones presentadas por Ayuntamientos de la provincia correspondientes a actuaciones solicitadas dentro del Plan Extraordinario de Inversiones, año 2014, por Ayuntamientos de la provincia de Ávila (con población inferior a 10.000 habitantes), Entidades Locales Menores y Anejos, partida 151/76202, ejercicio 2014.

- Aprobación de la factura correspondiente al servicio público de Ayuda a Domicilio mes de febrero 2015.

- Aprobación de subvenciones para Ayuntamientos mediante la formalización de convenios -cuyo modelo también se aprueba- ejercicio 2015.

**3.-** Aprobar la certificación final (liquidación) de la obra "Construcción de muro y acera en la carretera provincial AV-P-116: Acceso a Arévalo".

- Aprobar la certificación final (liquidación) de la obra "Acondicionamiento de la Carretera Provincial AV-P-630. Mirueña de los Infanzones- San García de Ingelmos".

- Aprobar la certificación nº 20 de la obra: "Conservación de carreteras provinciales, zona II de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila".

- Aprobar la certificación nº 47 y revisión de precios (febrero 2015) del contrato de la obra: "Conservación de carreteras (Zona I)".

**4.-** Aprobar la celebración de la edición inaugural del curso "Conoce las aves de Ávila", primavera 2015.

- Aclarar el concepto "gastos subvencionables" a los Ayuntamientos incluidos en el Plan de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas, anualidad 2014-2015.

- Aprobar los derechos reconocidos correspondientes a la aportación del 20% de distintos Ayuntamientos por el suministro de agua embotellada durante el mes de febrero de 2015.

- Aprobar el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago de las facturas presentadas correspondientes al suministro de agua embotellada, durante el mes marzo, a los Ayuntamientos de la provincia.

- Dar cuenta de la formalización de Convenios entre la Diputación Provincial y los Ayuntamientos de Candelada, Lanzahita, El Barco de Ávila y Zapardiel de la Ribera para la cesión de sementales de raza avileña negra ibérica.

- Dar cuenta de la formalización del Convenio entre la Diputación Provincial de Ávila y la Fundación Centro de Servicio y Promoción Forestal y de su Industria de Castilla y León para el desarrollo del proyecto "MICOCYL".

- Conceder una subvención a cada uno de los Grupos de Acción Local de la provincia (4), destinado a los gastos corrientes del año 2014.

**5.-** Abonar a los beneficiarios -que reúnen los requisitos establecidos- las cantidades correspondientes al programa Línea de ayudas para el fomento de la contratación de trabajadores y autónomos asentados en el mundo rural y el fomento del espíritu emprendedor mediante el autoempleo. E igualmente desestimar la concesión a aquellos solicitantes con informe desfavorable.

**6.-** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria de concesión de ayudas a municipios de la provincia de Ávila para incentivar la reparación, conservación y mejora de centros escolares de educación infantil y primaria del medio rural, ejercicio 2015.

**7.-** Autorizar la cesión (precario) al Ayuntamiento de Solana de Ávila de los derechos cinegéticos sobre las parcelas rústicas propiedad de esta Excm. Diputación, ubicadas el término municipal de Solana de Ávila.

- Aprobar las siguientes facturas correspondientes a los servicios: "Diagnóstico de accesibilidad de 150 recursos turísticos de la Sierra de Gredos y el Valle de Iruelas y servicio consistente en la "Implementación del plan Operativo de Marketing Turístico".

- Ratificar el resultado de la subasta pública para proceder a la adjudicación y venta de ocho lotes de ganado vacuno de raza Avileña - Negra Ibérica del núcleo ganadero de esta Diputación, y en consecuencia aprobar las adjudicaciones con carácter definitivo.

En Ávila, 28 de abril de 2015

El Presidente, *Agustín González González*

El Secretario, *Virgilio Maraña Gago*



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.561/15

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

**EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 20 DE ABRIL DE 2015 (06/15).**

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria anterior: acta de 30 de marzo de 2015 (04/15).

1.- Aprobar inicialmente el expediente Suplemento de Crédito 02/2015 de modificación del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2015.

Aprobar inicialmente el expediente Crédito Extraordinario nº 02/2015 de modificación del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2015.

Aprobar extrajudicialmente créditos de la Diputación Provincial de Ávila, por importe de 16.714,44 euros (exp. 03/2015).

Aprobar la rectificación del Inventario de Bienes y Derechos de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, referida a 31 de diciembre de 2014.

Se dio de cuenta de informes periódicos -preceptivos- de la Intervención dirigidos al Pleno de la Corporación.

Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria Transferencia de Crédito nº 09/2015 de modificación del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2015.

En Ávila, 28 de abril de 2015

El Presidente, *Agustín González González*

El Secretario, *Virgilio Maraña Gago*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.428/15

### AYUNTAMIENTO DE NAVAQUESERA

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA DENOMINACIÓN Y ENUMERACIÓN DE CALLES DEL MUNICIPIO DE NAVAQUESERA.**

El Pleno del Ayuntamiento de Navaquesera, en sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de la Ordenanza reguladora de la denominación y enumeración de las calles del municipio de Navaquesera.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladoras de las Bases de Régimen Local, queda expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza referenciada durante treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar dicho expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Navaquesera, a 10 de abril de 2015.

El Alcalde, *Jesús Zazo López*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.429/15

### **AYUNTAMIENTO DE NAVAQUESERA**

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.**

El Pleno del Ayuntamiento de Navaquesera, en sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2015, acordó aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladoras de las Bases de Régimen Local, queda expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza referenciada durante treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar dicho expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Navaquesera, a 10 de abril de 2015.

El Alcalde, *Jesús Zazo López*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.430/15

### AYUNTAMIENTO DE NAVAQUESERA

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2015, adoptó acuerdo de aprobación provisional de Reglamento regulador del uso de la Factura Electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local el citado Reglamento, provisionalmente aprobado, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso, de que transcurrido dicho plazo, no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.c) de la Ley citada, sin necesidad de acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro del citado Reglamento.

Navaquesera, a 10 de abril de 2015.

El Alcalde, *Jesús Zazo López*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.431/15

### **AYUNTAMIENTO DE DIEGO DEL CARPIO**

#### **A N U N C I O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y del artículo 86 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, se hace público por plazo de 20 días, que el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el día 31-03-2015, acordó iniciar el expediente para la cesión del local de la calle San Juan Diego Álvaro número 43, referencia catastral número 35434008UL0034S0001DF, a favor de LA ASOCIACIÓN FRANCISCANA de la Cruz para destinarlo a CENTRO DE DÍA.

Lo que se hace público para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

En Diego del Carpio, a 15 de abril de 2015.

El Alcalde, *Pedro Manuel Martín Delgado*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.435/15

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE PINARES

#### A N U N C I O

La Corporación de mi Presidencia, en su sesión del Pleno celebrado el día 20 de marzo de 2015, acordó aprobar la implantación específica de la Ordenanza Fiscal reguladora del BICE de la Presa de Santa Cruz de Pinares, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TA de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 59.1, 60, 61 y 72.2 de dicha Ley.

Lo que se hace público para que, por los interesados legítimos, se pueda presentar el recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la fecha de publicación del presente Anuncio en el BOP de Ávila que se regula en el artículo 19 de la norma citada.

Igualmente se acompaña, conforme a lo prevenido en el artículo 17.4 del mismo Texto Refundido, el contenido íntegro de dicha Ordenanza.

Santa Cruz de Pinares a 9 de abril de 2015.

El Alcalde, *Pedro San Francisco Lanchas*.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL BICE DE LA PRESA DE SANTA CRUZ DE PINARES**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Pinares, en virtud de lo establecido en los artículos 15 y 16 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TA de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 59.1, 60, 61 y 72.2 de dicha Ley, desea aprobar la Ordenanza Fiscal específica y reguladora del BICE de la Presa de Santa Cruz de Pinares.

El 29 de octubre de 2009, por el Centro de Gestión Catastral de Ávila, se da traslado a la Mancomunidad de Aguas de la Presa de Santa Cruz de Pinares, de la valoración catastral, 1.582.266,00 €, y ALTA como BICE de la Presa de Santa Cruz de Pinares, con la referencia Catastral nº PR222 0000UK 69B 0001 BO, de la que resulta como titular catastral la propia Mancomunidad de Aguas.

**OBJETO TRIBUTARIO:** Las instalaciones de la Presa situada en el Polígono 2, parcela 9002 del Catastro de Rústica de este Municipio.

**SUJETO PASIVO:** Lo es el titular catastral de la instalación de la Presa que resulta ser la Mancomunidad de Aguas de la Presa de Santa Cruz de Pinares, con CIF nº P5522201 P.

**BASE IMPONIBLE Y BASE LIQUIDABLE:** Conforme a la valoración que se establece, para cada ejercicio, por el Centro de Gestión Catastral de conformidad con la Ley del Catastro, pudiendo establecer reducciones, exenciones y bonificaciones, sobre el valor catastral fijado, que se aprueben por el Pleno de este Ayuntamiento y el órgano de gobierno de la Mancomunidad de Aguas.

**TIPO IMPOSITIVO:** De conformidad con el artículo 72.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TA de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se fija en el 1,30 % del importe de la Base Liquidable del Impuesto.

**PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO:** Coincidirá con el año natural.

**GESTIÓN: LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN:** Conforme a lo establecido en el artículo 77 del RDL 2/2004, citado y con las mismas peculiaridades de las establecidas para el IBI, en vigor, por este Ayuntamiento.

**DISPOSICIÓN FINAL:** La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y comenzará a aplicarse a partir del día 1-1-2016.

Santa Cruz de Pinares, a 18 de diciembre de 2014.

El Alcalde, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.526/15

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA

#### E D I C T O C I T A C I Ó N A J U I C I O

DON ANTONIO DUEÑAS CAMPO, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 3 de Ávila.

HAGO SABER:

Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio de Faltas número 66/2015, sobre: LESIONES EN AGRESION, siendo DENUNCIADO: ANTONIO GONZALEZ MIERA, sin domicilio conocido. Y por resolución dictada en el procedimiento se acuerda el señalamiento del presente juicio, para el día 30 de abril de 2015, a las 11:10 horas de la mañana, debiendo comparecer con las pruebas de que intente valerse en juicio, según lo previsto en el art. 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y 8 del D. de 21 de noviembre de 1952, pudiendo concurrir asistido de Letrado.

Y para que conste y sirva de citación en forma a ANTONIO GONZALEZ MIERA expido la presente en Ávila a 24 de Abril de 2015.

El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Número 1.544/15

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA**

#### **E D I C T O C I T A C I Ó N A J U I C I O**

DON ANTONIO DUEÑAS CAMPO, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 3 de Ávila.

HAGO SABER:

Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio de Faltas número 52/2015, sobre: LESIONES EN AGRESION, siendo DENUNCIADO: JOSE MARIA RODRIGUEZ HERMANDEZ, sin domicilio conocido. Y por resolución dictada en el procedimiento se acuerda el señalamiento del presente juicio, para el día 30 de abril de 2015, a las 10:30 horas de la mañana, debiendo comparecer con las pruebas de que intente valerse en juicio, según lo previsto en el art. 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y 8 del D. de 21 de noviembre de 1952, pudiendo concurrir asistido de Letrado.

Y para que conste y sirva de citación en forma a ANTONIO GONZALEZ MIERA expido la presente en Ávila a 24 de Abril de 2015.

El/La Secretario/a Judicial, *llegible*