

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



5 de febrero de 2016

Nº 24

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

- Notificación de percepción indebida del subsidio por desempleo expediente 05201500000496 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

- Convenios y acuerdos colectivos de la empresa DORNIER, S.A. y sus trabajadores de Ávila..... 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDADES

- Bases convocatoria subvención para la realización de actividades de animación comunitaria..... 28

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTÍNEZ

- Exposición pública de la cuenta general de 2015 36

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR

- Exposición pública de la cuenta general de 2014 37

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

- Aprobación definitiva presupuesto general 2016..... 38

AYUNTAMIENTO DE JUNCIANA

- Exposición pública de la cuenta general de 2015 40

AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

- Exposición pública cuenta general de 2015 41
- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 42

AYUNTAMIENTO DE CILLÁN

- Convocatoria del nombramiento de vecinos para ocupar el cargo de juez de paz titular..... 44

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE ZAPARDIEL

- Exposición pública cuenta general ejercicio 2015 45

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

- Aprobación inicial del presupuesto general de 2016 46

MANCOMUNIDAD DE AGUAS PRESA DE SANTA CRUZ DE PINARES

- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio económico 2015 47



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 291/16

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días , contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Ávila, a 02 de Febrero de 2016

La Directora Provincial, *M^a Isabel Pellón Esteban*

Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

B.O.P.

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Período	Motivo
GARCIA ZURDO ANGELINES	06526247C	05201500000496	106,50	11/09/2015 30/09/2015	BAJA POR NO PRESENTACION ANUAL DE RENTAS EN SUBSIDIO MAYOR DE 52 AÑOS

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 305/16

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2016 de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila del convenio colectivo de la empresa “DORNIER, S.A. y sus Trabajadores de Ávila”. (Código: 05000492012000).

Con fecha 23 de diciembre de 2015 D^a Blanca Alonso Martín, persona designada al efecto por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de la empresa “DORNIER, S.A. y sus Trabajadores de Ávila”, solicitó la inscripción de dicho convenio en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, dando así cumplimiento a lo establecido en el art. 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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).

Examinados el texto del convenio y la documentación de que se acompañó, y en base a lo dispuesto en los arts. 8.2 del R.D. 713/2010 y 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con fecha 8 de enero de 2016 se requirió a la solicitante al objeto de que se subsanasen las irregularidades/deficiencias detectadas.

En cumplimiento de ese requerimiento - a cuyo contenido se accedió el día 13 de enero de 2016 - con fecha 2 de febrero de 2016 se presentó el nuevo texto del convenio colectivo, cuyo contenido se ajusta al requerimiento practicado. Por lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el art. 8 del R.D. 713/2010, esta Oficina Territorial de Trabajo ACUERDA:

- **Primero.-** Ordenar la inscripción del convenio colectivo de la empresa DORNIER, S.A. y sus trabajadores de Ávila” en el Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ávila, 2 de febrero de 2016.

Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, *Francisco Javier Muñoz Retuerce*

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA DORNIER, S.A. Y SUS TRABAJADORES DE ÁVILA

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Partes signatarias, ámbito personal y territorial.

Son firmantes del presente Convenio, por la parte empresarial, los representantes de la empresa DORNIER, S.A., y por parte de los trabajadores, el delegado de personal y la Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras (CCOO) de Ávila.

Regula las relaciones entre la empresa DORNIER, SA y todos sus trabajadores, en la provincia de Ávila, excepto los contemplados en el Art.2.a del Estatuto de los Trabajadores. Es de aplicación a todos los trabajadores con contrato de la referida empresa y a los que pueda contratar durante la vigencia del Convenio, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales. Dicho convenio afectará a todos los centros de trabajo de la Empresa DORNIER, S.A. existentes en la actualidad o que se puedan crear durante su vigencia en la Provincia de Ávila.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

El presente Convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2015 (con las excepciones que expresamente se establezcan en cada artículo) y su vigencia será de tres años, finalizando el 31 de diciembre de 2017.

Artículo 3.- Denuncia y prórroga.

Este convenio entrará en vigor el día 1 de Enero de 2015, independiente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comprometiéndose todas las partes firmantes del mismo a reconocer su carácter vinculante en el momento de su firma.

El Convenio quedará denunciado automáticamente al término de la vigencia contenida en el artículo 2 del mismo, sin que sea necesaria la denuncia de cualquiera de las partes ante la autoridad laboral competente. Así mismo, se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya, cuyos efectos retributivos se retrotraerán a la mencionada fecha de expiración.

Artículo 4.- Absorción y compensación.

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza u origen de las mismas.

Los aumentos de las retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligada aplicación, sólo afectarán a las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las citadas retribuciones establecidas legalmente en el cómputo anual superen las de aquí pactadas.

En otro caso las mejoras resultantes del presente Convenio absorberán las establecidas legalmente.

Artículo 5.- Garantías personales.

Se respetarán, en todo caso, las condiciones más beneficiosas en el cómputo anual y a título personal que viniera disfrutando cada trabajador.

Artículo 6.- Principio de igualdad.

Los trabajadores afectados por este Convenio no podrán ser discriminados por razón de sexo, raza, estado civil, condición social, creencias religiosas o políticas, adhesión o no a Sindicatos legales y sus acuerdos, o por vínculos de parentesco con otros trabajadores de la empresa.

Las relaciones entre las empresas y sus trabajadores han de estar siempre presididas por la recíproca lealtad y buena fe.

Artículo 7.- Tramitación del Convenio.

El presente Convenio se presentará ante el Organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que proceda, de conformidad con la legislación vigente al respecto.

Artículo 8.- Vinculación a la totalidad.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos y/o no se cumpliesen algunos de los artículos del presente convenio. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los 10 días siguientes al de la firma de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de 45 días a partir de la fecha de la firma de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la renegociación del Convenio en su totalidad.

Artículo 9.- Comisión Mixta Paritaria.

Para vigilar el cumplimiento del Convenio, y con el fin de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una Comisión mixta de Vigilancia en el plazo de 15 días a partir de su entrada en vigor, que estará formada por 1 representante de la parte social y otro de la parte empresarial. Cuando se estime preciso por ambas partes la reunión de la Comisión Mixta Paritaria, el/la delegado/a de personal dispondrá de las dos horas previas para su preparación.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, que podrán ser ajenos a la empresa y serán asignados libremente por ellas, quienes tendrán voz, pero no voto.

La empresa y la representación de los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio, se reunirán en un plazo máximo de 15 días desde que lo requiera una de las partes. Si pasados 30 días desde la primera reunión no se hubiera adoptado resolución de acuerdo, ambas partes se someterán expresamente al Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) para la resolución de conflictos laborales de índole colectivo o plural que puedan suscitarse entre las partes, y específicamente en los siguientes tipos de conflictos laborales:

- a) Los conflictos de interpretación y aplicación del presente Convenio
- b) Los conflictos ocasionados por discrepancias surgidas durante la negociación del Convenio Colectivo.
- c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.
- d) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido en los Art. 40 (movilidad geográfica), 41 (modificación de las condiciones de trabajo), 47 (suspensión del contrato de trabajo), 51 (resolución del contrato de trabajo) del Estatuto de los Trabajadores.

Se estará en todo caso, a lo establecido en el artículo 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores.

En materia de inaplicación se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Dadas las particularidades del centro de trabajo de Ávila, en lo no regulado en el presente Convenio intervendrá para su resolución la Comisión Mixta Paritaria.

II CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 10.- Jornada de Trabajo.

Durante la vigencia del presente Convenio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34, apartado quinto del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda una jornada máxima anual de 1.720 horas de trabajo efectivo para todos los años de vigencia del Convenio; dentro del concepto de trabajo efectivo, se entenderán comprendidos los tiempos empleados como descanso para el bocadillo.

Habrà dos periodos diarios para el citado descanso durante la jornada partida (de quince minutos cada uno) de los controladores y oficiales de oficios varios y un periodo de descanso para los trabajadores de jornada única, que será de 30 minutos. Dichos descansos se disfrutarán, en la medida de lo posible, entre las 11,00 y las 13,00 horas y entre las 17,30 y las 19,30 horas, previa autorización desde base.

Así mismo la dirección del Centro podrá reunir en Base, o donde proceda, a todos o algún trabajador en cualquier momento de la jornada de trabajo, si bien se procurará que el trabajador tenga libre disposición de su tiempo, fuera de la jornada de trabajo.

Si se crease otro centro de trabajo en la Provincia de Ávila se regularán sus condiciones de conformidad con el funcionamiento del nuevo centro.

En casos de eventos especiales (Cabalgata de Reyes, Noches musicales, o presencia obligatoria durante las guardias en Semana Santa o cualquier otra situación extraordinaria del servicio...), en los que hubiera que ampliar la jornada, dicha ampliación se hará con conocimiento del Delegado de Personal, debidamente justificada la necesidad; y el exceso de jornada anual se compensaría como horas extraordinarias.

Artículo 11.- Calendario Laboral

Se elaborará, un calendario laboral anual por centro de trabajo, en el último trimestre del año anterior al que el mismo se refiera, en el que deberá figurar la hora de entrada y salida de cada trabajador en cada turno, así como los días de descanso semanal correspondiente, conforme a la legalidad vigente o acuerdo al respecto firmado por ambas par-

tes (patronal y representación legal de los trabajadores). Dicho calendario deberá estar publicado en el tablón antes de que finalice el año anterior a su aplicación, y será firmado por el delegado de personal. Los cambios en dicho calendario, se podrán hacer hasta 48 horas antes, siempre por motivos justificados y previa notificación al delegado de personal. Los cambios entre trabajadores, se harán también con antelación, previa advertencia al encargado responsable de los turnos.

En caso de necesidad imprevisible o fuerza mayor, y procurando causar el menor perjuicio posible al trabajador, se podrá cambiar el turno el día anterior, notificando al trabajador el cambio una vez conocida la contingencia, lo antes posible.

Si dicho calendario se hiciese después de ya iniciado el año en curso para el que se realiza el mismo, y algún trabajador estuviera de baja, sea cual sea su modalidad, no se podrá poner más descansos de los habituales dentro del periodo de la baja citada.

Artículo 12.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles con compensación económica alguna, serán de 32 días naturales, no pudiendo comenzar las mismas en domingo o festivo. El calendario de vacaciones, se pactará con la representación social antes de finalizar el mes de Febrero del año en curso, eligiéndolas en primer lugar los trabajadores que de forma voluntaria deseen disfrutar alguna de las quincenas fuera del periodo establecido. A continuación se cubrirán de forma proporcional todas las quincenas del periodo vacacional.

El período vacacional se extenderá desde el 15 de Junio al 15 de Septiembre, estableciéndose turnos rotativos a partir de un sorteo inicial que fijará el orden de elección inicial, a partir del cual se rotará en la elección. Los periodos de disfrute serán quincenales (15 días en la primera quincena y 15 días en la segunda quincena), comenzando dichas quincenas los días 1 y 16 de cada mes.

Los dos días restantes, hasta completar los 32, podrán disfrutarse, previo acuerdo con la empresa, a libre elección del trabajador, incluso podrán añadirse a los periodos quincenales.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48.4 y 48.bis de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a la que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado

Artículo 13.- Horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias las que excedan a la jornada laboral máxima anual pactada en el presente Convenio Colectivo.

Las horas extraordinarias serán compensadas con descanso o económicamente según el artículo de este convenio relativo a la compensación económica de horas extraordinarias.

La elección del modo de compensación será un derecho del trabajador.

La compensación con descanso se efectuará en los tres meses siguientes a su realización, según necesidades organizativas del centro.

III.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS. REDUCCIÓN DE JORNADA Y PERMISOS SIN SUELDO.

Artículo 14.- Permisos y licencias retribuidos.

Todos los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos.

Los trabajadores afectados por este Convenio, previo aviso a la empresa y posterior justificación documental, podrán ausentarse o faltar al trabajo con derecho a seguir manteniendo su remuneración como si prestasen servicio, únicamente por alguno de los motivos y durante los siguientes períodos:

- a. Matrimonio del trabajador: 16 días naturales.
- b. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días ó 5 días si fuera preciso un desplazamiento al efecto. Este permiso podrá disfrutarse mientras dure el hecho causante, no siendo necesario su disfrute el mismo día de la contingencia. En caso de fallecimiento de un tío/a o sobrino/a, el trabajador afectado podrá ausentarse un día.
- c. Intervención con anestesia local: 2 días ó 4 días si fuera preciso un desplazamiento al efecto.
- d. Nacimiento de hijo o adopción: 3 días o 5 días si fuera necesario un desplazamiento al efecto.
- e. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio universal: tiempo indispensable
- f. En el caso de cambio de domicilio: 1 día ó 2 días cuando sea preciso efectuar traslado de enseres por cambio de vivienda completa.
- g. Exámenes oficiales: el tiempo indispensable.
- h. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: el tiempo indispensable.
- i. Visita médica: por el tiempo imprescindible.
- j. Visita médica a un hijo menor de 13 años: el tiempo imprescindible (siempre que no sea posible tener cita médica fuera de la jornada laboral y el cónyuge o pareja de hecho trabaje en la hora de la consulta); así como el tiempo imprescindible para acompañar al cónyuge o hijo mayor de 13 años en el caso de que ambos cónyuges trabajen a realizar pruebas de diagnóstico o tratamientos agresivos que requieran su presencia según lo determine el médico especialista.
- k. Boda y Primera Comunión de parientes en primer grado de consanguinidad: el día del evento, y 1 día más si fuera preciso desplazarse fuera de la provincia.

I. Asuntos propios: 1 día. La Empresa, previa solicitud del trabajador en tiempo y forma, concederá ese día de permiso retribuido al año, no pudiendo solicitar el mismo día más del 7 por ciento de trabajadores a la vez.

Si una vez solicitado el día de asuntos propios, la empresa no pudiera concederlo, el trabajador tendrá derecho a disfrutarlo cuando él lo solicite dentro del año o en los tres meses del año siguiente.

Si llegado el último día del mes de Febrero del año siguiente al que correspondería haber disfrutado el día de asuntos propios, el trabajador no hubiera disfrutado del citado día por causas imputables a la Empresa, el trabajador podrá disfrutar de ese día en el mes de Marzo o Abril del año siguiente a aquél en que lo solicitó.

En todos los casos, los permisos serán remunerados y no afectarán al disfrute de otros descansos o licencias regulados.

El trabajador deberá presentar la solicitud con antelación suficiente y, habrá de justificar suficientemente la causa en todos los casos salvo el día de asuntos propios que no será necesario justificarlo.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio, la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo, con la excepción del apartado a).

La Dirección se compromete a buscar un puesto de trabajo adecuado en función de las posibilidades y necesidades de la Empresa en aquellos casos en los que el estado de la trabajadora embarazada lo requiera (por enfermedad, o por estado de embarazo avanzado).

Artículo 15.- Reducciones de jornada.

a) Lactancia de un hijo menor de 9 meses: 1 hora de ausencia al trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La mujer por su propia voluntad podrá sustituir ese derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. También podrá acumularse el periodo de lactancia y disfrutarlo durante 14 días hábiles. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

b) Guarda legal por tener un menor de doce años a su cargo, o un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida: reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional del salario, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

c) Quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida: reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional del salario, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con 15 días de antelación a la fecha en la que se reincorporará a su jornada ordinaria.

En todos estos casos, habrá que justificar documentalmente y/o suficientemente, los motivos del permiso y las circunstancias que en él concurren.

Artículo 16.- Licencias y permisos sin sueldo.

El trabajador tendrá derecho a obtener cada año permiso sin sueldo de hasta 30 días, que podrá disfrutar en periodos de duración variable, solicitándolo por escrito, con la mayor antelación posible que como mínimo será de 15 días, y le será concedido si razones organizativas lo permiten en el plazo de dos días desde la fecha de solicitud, y siempre que no haya otro trabajador disfrutando del mismo permiso.

IV.- EXCEDENCIAS Y SUSPENSIONES**Artículo 17.- Excedencias y Suspensiones**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia.

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito y al menos que legalmente se disponga otra cosa, las voluntarias podrán ser utilizadas por los trabajadores con contrato indefinido y que acrediten como mínimo un año de antigüedad en la empresa.

A) La excedencia forzosa, previa comunicación fehaciente a la empresa, se concederá en los siguientes supuestos:

- Por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador en excedencia forzosa habrá de reincorporarse a la empresa en el término máximo de los treinta días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de este período de suspensión contractual. De no realizarla en este plazo, se entenderá decaída la reserva de puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la misma condición que el excedente de carácter voluntario, a menos que acredite el derecho al nacimiento de un nuevo período de excedencia forzosa.

B) Excedencia por cuidado de familiares

Estas excedencias darán derecho a la reserva del puesto de trabajo mientras dure la misma. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad.

- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. De conformidad con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

- También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida. De conformidad con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

C) La excedencia voluntaria, deberá ser solicitada por escrito a la empresa tan pronto como sea posible y tendrá derecho a ella, con al menos una antigüedad en la empresa de un año, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Al trabajador en excedencia voluntaria se le reservará su puesto de trabajo durante el primer año de excedencia. Finalizados, el trabajador únicamente conservará el derecho al reingreso en vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. En todo caso la reserva o derecho al reingreso únicamente se producirán si el trabajador comunica su reingreso por escrito a la empresa con una antelación mínima de treinta días hábiles. El trabajador que haya solicitado una excedencia voluntaria por periodo de hasta un año, tiene derecho a reincorporarse de dicha excedencia antes de la finalización de la misma, con reserva de puesto de trabajo y las mismas garantías, durante el primer año.

El periodo de excedencia será computable a efectos de antigüedad.

D) Suspensiones con reserva de puesto de trabajo

- Por nacimiento de un hijo: 17 semanas o 2 semanas más en caso de parto múltiple por cada hijo a partir del segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

- Adopción o acogimiento: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

- Suspensión permiso de paternidad: 13 días ininterrumpidos, a disfrutar tras los tres o cinco días de nacimiento a lo largo del permiso de maternidad e incluso al finalizar este. Pueden disfrutarse a tiempo completo o parcial con un mínimo del 50%, previo acuerdo entre las partes.

V.- CONTRATACIÓN. PERÍODO DE PRUEBA. FORMACIÓN.

Artículo 18.- Contratación.

La Empresa se compromete a que la contratación temporal, cuando proceda, no sea por un período inferior a los límites establecidos legalmente ni superior a un año, pasando el trabajador con contrato de obra o servicio a ser indefinido una vez finalizado el citado año.

No se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior, en cuanto a la duración y en lo relativo a la conversión a indefinido, en los contratos previstos en los apartados 1b) y 1c) del artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores vigente: contratos celebrados por acumulación de tareas, circunstancias de mercado o exceso de pedidos y contratos para sustituir trabajadores. En estos casos la duración del contrato temporal que proceda, se ajustará a la duración de la eventualidad que lo haya justificado.

La empresa se compromete a no utilizar la modalidad de contratación temporal de contratos para la formación.

En caso de necesitarse ampliar la plantilla de trabajadores indefinidos, se procurará recurrir a la contratación de trabajadores que hubieran tenido relación contractual anterior con la empresa.

Artículo 19.- Periodo de prueba.

Se establecen los siguientes periodos de prueba para el personal contratado:

- * Personal no cualificado 15 días efectivos de trabajo.
- * Personal cualificado 45 días.
- * Técnicos y Titulados: 3 meses.

Artículo 20.- Formación.

Los trabajadores tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacitación profesionales impartidos por la Empresa o entes relacionados con ella.

Dada la importancia que tiene la formación de trabajadores/as del sector, se acuerda dentro del pacto firmado entre el Gobierno, Sindicatos y Patronal, sea la Comisión Paritaria del convenio, la que programe y desarrolle las acciones formativas en la Empresa, especialmente en materia de Seguridad e Higiene.

En los cursos organizados y promovidos por la empresa, el tiempo lectivo será contabilizado como trabajo efectivo.

Siempre que se produzca una implantación tecnológica, de tipo mecánico o modificación del sistema de trabajo, la Empresa facilitará a los trabajadores afectados formación para su adaptación a la nueva situación y para su reciclaje. El tiempo dedicado a esta formación, si se realizara fuera de la jornada laboral, será compensado con descansos equivalentes.

La empresa proporcionará al delegado de personal toda la información relativa a los planes de formación que se promuevan en la misma. El delegado de personal facilitará a la empresa las necesidades de formación detectadas.

VI.- CONDICIONES ECONÓMICAS

Todos los conceptos retributivos pactados en este convenio para el año 2015 se retrotraerán al 1 de Enero de ese año, debiéndose hacer efectivos los atrasos correspondientes en la nómina del mes siguiente al de la firma de este Convenio.

Los diferentes conceptos retributivos serán de la cuantía que expresamente se establece en cada artículo y/o en las Tablas del ANEXO.

Artículo 21.- Salario Base

Para los años de vigencia del convenio, el salario base queda establecido en las cantidades que se reflejan en las tablas salariales anexas al mismo.

Artículo 22.- Antigüedad.

Los trabajadores percibirán en concepto de Antigüedad un 5% del salario base por cada trienio de antigüedad, hasta un máximo de un 30% del salario base. La antigüedad se devengará desde el día 1 de Enero del año en el que se cumpla el trienio correspondiente.

Artículo 23.- Plus de Quebranto de Moneda

Al personal que preste sus servicios en caja o a quien se exija responsabilidades en orden al arqueo de caja, se le abonará una cantidad anual de carácter extrasalarial en concepto de "Quebranto de Moneda", distribuida en una cantidad mensual que cobrará los 12 meses del año y que queda establecida en las tablas salariales anexas a este convenio.

Artículo 24.- Plus Mantenimiento de Vestuario

Los trabajadores amparados por el presente Convenio, percibirán un plus extrasalarial anual para el mantenimiento, limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen su uniformidad, a razón de una cantidad mensual que cobrarán los 12 meses del año y que queda establecida en las tablas salariales anexas a este convenio.

Artículo 25.- Plus Convenio

Durante los años de vigencia del convenio, todos los trabajadores percibirán una cantidad por día efectivamente trabajado, dicha cantidad se refleja en las tablas salariales anexas a este convenio.

Artículo 26.- Horas Extraordinarias.

Las horas extraordinarias podrán compensarse, a elección del trabajador, (con la consiguiente notificación al delegado de personal), con descansos de 1 hora y 45 minutos por cada hora extraordinaria trabajada, o mediante compensación económica equivalente a 1,75 el valor de una hora ordinaria, por cada hora extraordinaria trabajada. La compensación se efectuará en los cuatro meses siguientes a su realización.

Hora extraordinaria = valor de la hora ordinaria (según fórmula) x 1,75

$$\text{Hora ordinaria} = \frac{(\text{SB} + \text{A}) \times 14 + (\text{PV} + \text{QM}) \times 12}{\text{Jornada anual}}$$

SB= Salario base/ A= Antigüedad/ PV= Plus mantenimiento de vestuario/ QM= Quebranto de Moneda

Artículo 27.- Festivos.

Los trabajadores que deban trabajar en día festivo (los 14 nacionales) percibirán una compensación económica por cada festivo trabajado a jornada completa o, en su caso, la parte proporcional.

Dicha compensación económica se refleja en las tablas salariales anexas a este convenio.

Las partes consideran festivos especiales los días, 24 de Diciembre, 25 de Diciembre, 31 de Diciembre, 1 de Enero, Fiesta Local de "Sta. Teresa" (15 de Octubre), Jueves Santo, Viernes Santo, así como el patrono de Ávila "San Segundo" (2 de Mayo). El trabajo en

estos días se compensará con un 75% más del valor del festivo ordinario, por festivo especial trabajado a jornada completa o, en su caso, la parte proporcional.

Artículo 28.- Plus Domingo

Los trabajadores que deban trabajar en domingo, cobrarán una cantidad por cada domingo entero trabajado, o en su caso la parte proporcional al tiempo trabajado. Dicha cantidad se refleja en las tablas salariales anexas a este convenio.

Artículo 29.- Gratificaciones Extraordinarias.

Se establecen dos Gratificaciones Extraordinarias de devengo semestral. Su cuantía será la equivalente a una mensualidad de salario base más antigüedad.

Las Gratificaciones Extraordinarias se abonarán de la siguiente forma: la paga de junio se abonará con la nómina de ese mes, y la paga de diciembre se abonará antes del día 25 de ese mes. Los períodos de devengo de las mismas son los siguientes:

- Paga Extraordinaria de Junio: Desde el 1 de Enero hasta el 30 de Junio.
- Paga Extraordinaria de Diciembre: Desde el 1 de Julio al 31 de Diciembre.

Artículo 30.- Horas nocturnas.

Los trabajadores que presten servicios o realicen guardias en turno de noche (desde las 23,00 horas hasta las 7,00 horas) percibirán un plus de un 25% sobre el valor de una hora ordinaria, por cada hora nocturna trabajada. El valor de la hora ordinaria se corresponde con el valor establecido en el artículo 26 como base de cálculo para las horas extraordinarias.

Artículo 31.- Anticipos.

Los trabajadores podrán solicitar el anticipo de una mensualidad de salario y/o las cantidades devengadas en la fecha de la solicitud de la paga extraordinaria que corresponda. Las cantidades adelantadas se descontarán en la nómina del mes cuyo anticipo se solicita y/o, en su caso, en la nómina de la paga extraordinaria que corresponda. La empresa cursará estas solicitudes con la mayor celeridad posible, y en todo caso, en un plazo máximo de 72 horas desde su petición formal a la empresa.

Los casos excepcionales serán tratados individualmente.

VII.- DERECHOS SINDICALES Y SOCIALES

Artículo 32.- Participación sindical en la contratación.

Los representantes legales de los trabajadores serán informados en materia de:

- * Número de trabajadores que se han de contratar.
- * Modalidad de contrato a utilizar.
- * Fecha de celebración de los contratos y duración de los mismos.
- * Modo de selección de personal y criterios de selección.

Artículo 33.- Derechos Sindicales.

El Delegado de Personal de esta Empresa dispondrá de un crédito mensual de 16 horas para asuntos sindicales. No se computarán a estos efectos las utilizadas para reuniones que cite la propia empresa y las utilizadas en las reuniones de negociación de Convenio.

La comunicación de la disposición de las horas sindicales se procurará hacer con la antelación suficiente, y en todo caso con una antelación mínima de 48 horas. En la medida de lo posible, se procurará hacer uso de las mismas en los periodos de menor densidad de trabajo.

La utilización del crédito horario no supondrá merma en los emolumentos económicos que hubiera percibido de haber realizado su jornada de trabajo, con excepción de las guardias, si las mismas no se realizan.

Artículo 34.- Prendas de trabajo.

CONDUCTOR/A /TAQUILLERO/A Y OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS QUE REALICE LABORES DE GRÚA

INVIERNO (prendas que se entregan al trabajador cuando es dado de alta en la empresa)

Dos pares de Pantalones y un pantalón impermeable.
Dos Polos de manga larga.
Dos cazadoras (chaquetillas).
Un anorack.
Un forro Polar.
Un par de botas de seguridad
Un par de botas impermeables
Dos jerseys de lana con cuello de caja.
Guantes de seguridad.
Un cinturón.
Un Chaleco reflectante.
Una faja para las lumbares, homologada
Cuatro pares de calcetines.

VERANO (prendas que se entregan al trabajador cuando es dado de alta en la empresa)

Dos pares de Pantalones
Dos polos de manga corta.
Dos Cazadoras (chaquetillas).
Un par de Zapatos de seguridad.
Dos jerseys cuello caja.
Cuatro pares de calcetines.

- La empresa entregará cada año: Un polo de M/L y uno de M/C; Un pantalón de Verano y uno de Invierno; Una Cazadora de Verano (o chaquetilla); ó un jersey cuello caja de verano y uno de invierno (se podrá pedir alterno una chaquetilla y un jersey cuello caja); y una cazadora de invierno (tipo forro polar); un par de zapatos de verano y otro par de invierno o unas botas; Guantes cuando los necesiten; dos pares de calcetines de verano y dos de invierno. El resto de ropa se cambiara en caso de deterioro de la misma, previa entrega a la empresa de la prenda deteriorada.

CONTROLADORES/AS O.R.A.
AUXILIARES DE ACCESOS

INVIERNO (prendas que se entregan al trabajador cuando es dado de alta en la empresa)

Cada trabajador tendrá dos equipos de trabajo.

Dos pantalones + un pantalón impermeable.

Dos polos de manga larga.

Una Cazadora tipo forro polar.

Un anorack.

Un par de botas o zapatos

Una corbata.

Una boina.

Un par de guantes de cuero.

Un cuello.

Un jersey de lana fina

Un cinturón.

Cuatro pares de calcetines.

VERANO (prendas que se entregan al trabajador cuando es dado de alta en la empresa)

Dos pantalones de verano.

Dos polos de manga corta.

Una gorra de visera

Un par de Zapatos.

Cuatro pares de Calcetines.

- La empresa entregara cada año: Una gorra visera o boina, un polo de manga corta y uno de manga larga; un pantalón de verano y uno de invierno; un jersey; un par de zapatos en verano y otro en invierno; cuatro pares de calcetines. El resto de las prendas se cambiarán en caso de deterioro, previa entrega a la empresa de la prenda deteriorada.

La entrega del vestuario de invierno se efectuará antes del 30 de Septiembre, y el vestuario de verano antes del 30 de Junio.

La Empresa procurará, dentro de una política de prevención de riesgos laborales, adecuar el vestuario a las necesidades físicas de los trabajadores previa prescripción facultativa al efecto.

La calidad de la dotación de las prendas de seguridad deberá ser aprobada por el Delegado de Seguridad y Salud de la empresa, previamente a su compra.

No obstante lo anterior, aquellos trabajadores que hubieran tenido algún problema con las prendas de vestuario entregadas, deberán ponerlo en conocimiento de la Empresa para intentar subsanar el problema. Así mismo cualquier prenda que se deteriore será cambiada, previa entrega de la deteriorada.

Todo lo anterior se entiende que se realizará con la participación de los Representantes de los Trabajadores y se entiende aplicable única y exclusivamente a las prendas de trabajo recogidas en este artículo.

Artículo 35.- Reconocimientos médicos.

La empresa se compromete a contratar un servicio médico para la realización de reconocimientos médicos anuales.

Los conductores y trabajadores que utilicen pantallas de visualización, podrán realizarse un reconocimiento oftalmológico de carácter semestral, si lo desearan.

Estos reconocimientos se efectuarán en jornada laboral, en el caso de ser posible.

Artículo 36.- Prestación por I.T. y régimen asistencial.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en los casos de enfermedad común, accidente laboral, accidente no laboral y baja maternal, percibirán el cien por cien de los siguientes conceptos salariales: Salario Base, Quebranto de Moneda, Plus Vestuario y Antigüedad, desde el primer día de su baja.

Artículo 37.- Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral.

La Empresa está obligada a tener concertado un seguro para todos los trabajadores, que les cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta o total, derivadas ambas de accidentes de trabajo con un capital de 25.000.- euros en caso de fallecimiento y/o invalidez permanente absoluta o total y de un seguro de muerte natural de 6.000.- euros.

Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o Mutuas de Accidentes.

La Empresa mostrará una copia del seguro citado a los representantes de los trabajadores.

Artículo 38.- Responsabilidad civil y penal.

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo de vigilantes O.R.A., y los conductores y ayudantes de grúa, la dirección de la Empresa les proporcionará la asistencia legal necesaria en caso de que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- Reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actuación profesional, siempre que ésta haya sido la correcta.

- Reclamación judicial del vigilante a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional, siempre que existan pruebas fehacientes de los hechos ocurridos.

Todo trabajador que acuda a un juzgado o comisaría de policía en su periodo de descanso o de vacaciones, siempre que sea por circunstancias laborales, será compensado por otro periodo de descanso o vacaciones equivalente al tiempo que permaneció en el juzgado, previa presentación del justificante de asistencia emitido por el juzgado o la comisaría de policía.

Artículo 39.- Retirada del carnet de conducir.

a) Todo trabajador que precise del carnet de conducir para el desempeño de su puesto de trabajo, y que por causa de una disminución física derivada del trabajo, le fuera denegada la renovación del carnet de conducir, en el caso de ser posible pasará a desempeñar funciones en otra categoría y continuará percibiendo el salario que le correspondiese en ese momento, aplicándosele el porcentaje que le corresponda a su antigüedad.

En caso de que al trabajador le fuese retirado el carnet de conducir o no le fuese renovado como consecuencia de un accidente, y siempre que esto se deba a conducir un vehículo de la Empresa y por orden y cuenta de la misma, se le buscará en la medida de lo posible funciones de otra categoría, y su salario será el que venía percibiendo el trabajador, salvo que las nuevas funciones sean de categoría superior a la suya original, en cuyo caso cobrará el salario correspondiente a esta nueva categoría.

b) Cuando a un conductor/a le sea retirado su carnet de conducir por un periodo no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a ubicar al trabajador en un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras dure la retirada del carnet, con percepción del salario del Convenio más antigüedad.

En el caso de que de conformidad con el párrafo anterior se le hubiera retirado al trabajador su carnet de conducir, éste acepta disfrutar el periodo de vacaciones anuales si no lo hubiera disfrutado, en todo o en parte, durante los primeros días de retirada del carnet del conducir.

Si la retirada del carné, fuera por un plazo superior a 90 días, una vez transcurrido ese período, se suspenderá el contrato de trabajo del trabajador hasta la fecha en que finalice la retirada del carné de conducir, reincorporándose el trabajador nuevamente a la empresa.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, y a la vista de las causas que hubieran motivado la retirada del carné de conducir, la empresa se reserva el derecho a iniciar expediente disciplinario al trabajador, si lo estimara necesario.

Artículo 40.- Renovación del carnet de conducir.

La empresa correrá con los gastos que pueda generar la renovación del carnet de conducir para el personal conductor/a de grúa y técnico.

VIII – GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES**Artículo 41.- Grupos y Categorías profesionales.****GRUPO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN****OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A.**

Es aquél personal colaborador directo del Encargado/a, que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede tener o no personal bajo su supervisión.

GRUPO PROFESIONAL DE EXPLOTACIÓN**ENCARGADO/A:**

Es quien tiene a sus órdenes al personal de los centros de trabajo de la empresa de la provincia de Ávila. Le corresponde el cuidado directo y la conservación de todas las instalaciones, estudiando y proponiendo a sus superiores las medidas convenientes para el mejor mantenimiento de ellas, poseyendo los conocimientos precisos para el asentamiento y control de las operaciones de cobro que se realicen por los servicios prestados, revisando diariamente la cinta y los tickets cobrados durante el día. Tiene responsabilidad del trabajo, disciplina, seguridad y salud laboral del personal a su servicio y debe poseer conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomiende su superior. Confeccionará el cuadro de turnos del servicio del personal a sus órdenes, cuidando y supervisando los relevos y asegurando en todo momento que se puedan suplir las ausencias de su personal, por vacaciones, enfermedades etc. Atenderá e informará a los clientes sobre peticiones, reclamaciones, sugerencias, etc., que le manifiesten. Deberá verificar diariamente el control de caja y recaudación.

Dada la especial responsabilidad de su función podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo, por parte de la dirección o de los representantes de la empresa, fuera del horario habitual, en caso de emergencia y por el tiempo mínimo imprescindible.

CONDUCTOR/A-TAQUILLERO/A:

Es el empleado que estando en posesión del carnet de conducir que le habilita para ello, ha de efectuar sus funciones con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo que engancha y transporta, ocupándose de su correcto funcionamiento. Asimismo tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, recoger llamadas del servicio, realizar los partes y cualquier tarea que contemplen los procedimientos relacionados con el Servicio de Grúa, así como el mantenimiento especificado en el procedimiento operativo de mantenimiento semanal de la empresa "Gestión del servicio de grúa de Castilla-León. Mantenimiento preventivo de grúa", y la limpieza de la grúa.

También realizará guardias según turnos y funciones específicas de la misma.

Además de estas funciones, el Conductor/a-taquillero/a, tendrá encomendadas las funciones del Taquillero/a.

OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS:

Es el personal que dependiendo del Encargado/a y de/de la Oficial/a Administrativo/a realiza funciones de diversa índole en las que sea requerido para el buen funcionamiento

de la empresa: ya sean funciones administrativas, de mantenimiento, vigilancia, limpieza y demás actividades similares a las anteriores que fueran requeridas. Normalmente desempeñará estas funciones y solamente en caso de suplencia y/o necesidad realizará otro tipo de servicio mientras dure dicha suplencia.

También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su Jefe inmediato.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO:

Es el operario que tiene como función las tareas encomendadas por la dirección del centro de trabajo, y bajo las órdenes del Jefe/a de Centro o Encargado/a, en referencia a la instalación, mantenimiento, reparación y limpieza de las máquinas expendedoras de tiques, u otro tipo de máquinas necesarias para la realización del trabajo, así como la conservación de toda la señalización vertical de zona O.R.A.

También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su Jefe/a inmediato

CONTROLADOR/A ORA:

Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de 18 años, que tiene como funciones las establecidas en la Ordenanza Municipal correspondiente, siendo sus funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en la zona regulada, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia o denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto, bajo las órdenes de su inmediato superior. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.

AUXILIAR DE ACCESOS:

Es aquel personal cuya misión consiste en:

Controlar los accesos, las entradas y salidas de vehículos y los dispositivos instalados para el control de entradas y salidas, así como su correcto funcionamiento.

Recoger, valorar y cobrar tiques u otros servicios varios, verificar y controlar la caja, practicar liquidaciones y cuadros dinerarios, custodiar y entregar las recaudaciones a su superior jerárquico, en el caso de que los accesos o zonas de aparcamiento sean de pago.

Organizar las áreas o zonas de aparcamiento, siguiendo las instrucciones de su inmediato superior jerárquico.

Llevar a cabo la limpieza normal de las instalaciones y maquinaria.

Atender a los clientes que demanden información y, en relación con los productos o servicios que tenga la empresa a disposición del público en general, informará de sus condiciones y precios en su caso.

Para todo ello utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y demás aparatos que la empresa ponga a su disposición.

GRUPOS PROFESIONALES

PUESTOS DE TRABAJO	ADMINISTRACIÓN	EXPLOTACIÓN	NIVELES SALARIALES	
		ENCARGADO/A		N-1
	OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A			N-2
		TÉCNICO DE MANTENIMIENTO		N-3
		CONDUCTOR/A-TAQUILLERO/A OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS		N-4
	CONTROLADOR/A ORA AUXILIAR DE ACCESOS	N-5		

La relación reflejada en el cuadro anterior, constituye la relación exhaustiva de los puestos de trabajo posibles, sin que implique obligación en cuanto a la cobertura de todos y cada uno de ellos.

Si fuera preciso contratar a algún trabajador con categoría distinta a las aquí reguladas o variar las funciones de las actuales categorías, la comisión paritaria del Convenio se reunirá para definir las funciones correspondientes a esa nueva categoría profesional y su nivel salarial, así como su régimen de descansos.

Artículo 42.- Promoción interna.

Cuando se produzca una vacante en un puesto de trabajo correspondiente a una categoría profesional regulada en este convenio, la empresa publicará en el tablón de anuncios el puesto vacante, el perfil solicitado, y las pruebas y/o entrevistas que se fueran a realizar. En el anuncio se hará constar un plazo para que los trabajadores interesados puedan presentar su Curriculum Vitae. Finalmente, la empresa decidirá entre alguno de los presentados si estima que reúnen las cualificaciones requeridas para ese puesto; de no ser así, la empresa recurrirá a personal externo.

IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 43.- Faltas y sanciones.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de los incumplimientos laborales establecidos en este Convenio o en disposición legal, reglamentaria vigente, o demás normativa aplicable.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Artículo 44.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, sin que exista causa justificada.
- b) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como falta grave o muy grave.
- c) La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.
- d) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- e) Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.
- f) La falta de aseo o limpieza personal.
- g) La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.
- h) Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- i) No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- j) Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- k) Reunirse dos o más controladores/as/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.
- l) Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.
- m) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.
- n) La incorrección con los ciudadanos o/y con los compañeros de trabajo.
- o) El uso indebido del vestuario sin perjudicar la imagen del servicio.
- p) Estacionar el vehículo propio en la zona azul regulada por ORA, estando de servicio, o sin estarlo hacerlo sin el correspondiente tique.
- q) El vigilante durante su jornada de trabajo no podrá recostarse o sentarse sobre las paredes o vehículos.

Artículo 45.- Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.
- b) Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.

- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La falta notoria de respeto y consideración al público.
- f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.
- g) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
- j) La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- k) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- l) El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.
- m) Proporcionar falsa información a los compañeros de trabajo.
- n) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
- o) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.
- p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
- q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal

Artículo 46.- Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte en seis meses.
- b) Faltar al trabajado más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.
- c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.
- d) Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones etc...
- e) La embriaguez y/o drogodependencia durante la jornada laboral.
- f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.
- g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
- h) El abuso de autoridad.
- i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

- j) La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.
- k) La desobediencia continua y persistente.
- l) La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- m) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.
- n) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

Artículo 47.- Sanciones. Aplicación.

1.- Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a 3 meses.
- b) Despido

2.- Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta fundamentalmente:

El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Circunstancias del caso.

Antecedentes de conducta del empleado.

Grado de intencionalidad y negligencia.

3.- Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa. Una vez recibido el inicio de expediente por el trabajador, éste tendrá un plazo de 7 días hábiles para hacer las alegaciones en su defensa que estime pertinente. Pasado dicho plazo, haya hecho o no alegaciones el trabajador, la empresa resolverá, comunicando la resolución por escrito al trabajador.

La apertura de expediente contradictorio supondrá la interrupción del plazo de prescripción de la falta correspondiente.

4.- En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción grave o muy grave a los trabajadores afiliados a un sindicato, y a la empresa le constase esta afiliación, deberá con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los Delegados Sindicales de la sección sindical correspondiente a su empresa, si existieran.

5.- De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes de personal y, en su caso, a los delegados sindicales.

Art. 48.- Prescripción.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal para el Sector de Regulación del Estacionamiento Limitado de vehículos en la vía pública, mediante control horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamiento, y expresamente lo referente a la regulación de la subrogación del personal en el caso de sucesión de contratistas.

ANEXO TABLAS SALARIALES

NIVEL SALARIAL	CATEGORIAS	TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2015 DORNIER, S.A. ÁVILA					TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2016 DORNIER, S.A. ÁVILA					TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2017 DORNIER, S.A. ÁVILA				
		S. BASE		P. VESTUARIO	Q. MONEDA	TOTAL AÑO	S. BASE		P. VESTUARIO	Q. MONEDA	TOTAL AÑO	S. BASE		P. VESTUARIO	Q. MONEDA	TOTAL AÑO
		14	12				14	12				14	12			
1	ENCARGADO/A	1.243,36	50,63	50,63	18.622,17	1.255,79	51,14	51,14	18.808,39	1.268,35	51,65	51,65	18.996,47			
2	OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A	1.144,35	50,63	50,63	16.628,46	1.155,79	51,14	51,14	16.794,75	1.167,35	51,65	51,65	16.962,69			
3	TECNICO DE MANTENIMIENTO	1.075,83	50,63	50,63	15.669,21	1.086,59	51,14	51,14	15.825,90	1.097,46	51,65	51,65	15.984,16			
4	CONDUCTOR/A-TAQUILLERO/A OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS	1.033,37	50,63	50,63	15.682,32	1.043,71	51,14	51,14	15.839,14	1.054,14	51,65	51,65	15.997,53			
5	CONTROLADOR/A ORA AUXILIAR DE ACCESOS	982,58	50,63	50,63	14.363,66	992,40	51,14	51,14	14.507,30	1.002,33	51,65	51,65	14.652,37			
P L U S E S	Plus Convenio			1,67				1,67				1,67				
	Festivos Ordinarios			58,07				58,07				58,07				
	Festivos Especiales			101,61				101,61				101,61				
	Horas Nocturnas			25% del valor de una hora ordinaria				25% del valor de una hora ordinaria				25% del valor de una hora ordinaria				
	Hora Extraordinaria			75% más del valor de una hora ordinaria				75% más del valor de una hora ordinaria				75% más del valor de una hora ordinaria				
	Plus Domingo			7,19				7,19				7,19				
	Quebranto de moneda mensual para Aux. Accesos cuando maneje cambios			50,63				51,14				51,65				

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 329/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDADES

A N U N C I O

Con fecha 1 de febrero de 2016, el Presidente de la Diputación de Ávila ha resuelto aprobar la convocatoria y anexos de la subvención mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de “Actividades de Animación Comunitaria” con un presupuesto de 120.000,00 € y con cargo a la partida presupuestaria 2016/2313/2279905

BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE “ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN COMUNITARIA”

La Diputación de Ávila, considerando de gran interés la realización de actividades de animación y prevención comunitarias dirigidas a los diversos sectores de población en el ámbito de los servicios sociales y reconociendo la voluntad y necesidad de colaboración con los Ayuntamientos, convoca para el año 2016, en régimen de concurrencia competitiva, una línea de subvención para fomentar iniciativas encaminadas al fomento y desarrollo de la animación comunitaria dentro de sus ámbitos de competencia.

BENEFICIARIOS

Podrán resultar beneficiarios de esta línea de subvención los Ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes que lo soliciten, cumplan con los requisitos establecidos y realicen las actuaciones que fundamentan su concesión.

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

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 apoyar, promocionar y financiar la realización de diversas actividades de animación comunitaria, que tiene por objeto:

1. Talleres que fomenten hábitos y estilos de vida saludables, con un alto componente de prevención dirigidas especialmente a personas de tercera edad, discapacitados mujeres y jóvenes (mantenimiento físico y salud, estimulación cognitiva...).

2. Talleres socioculturales dirigidos a la población general (manualidades, restauración muebles, cocina, informática...).

3. Jornadas informativas (alimentación y nutrición, educación vial, prevención accidentes domésticos, seguridad hogar, violencia de genero, voluntariado, igualdad de oportunidades...).

Actuaciones de notable impacto en el ámbito provincial, no siendo subvencionables los gastos de protocolo y los relativos a inversión o infraestructuras fijas. Se pueden incluir en consecuencia las actuaciones 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.

Los Animadores Comunitarios de los CEAS disponen de un catalogo amplio de las actuaciones y actividades tipo en el área de los servicios sociales para la mejor orientación de los Ayuntamientos adscritos a las zonas de acción social (Ávila Rural, Arenas, Arévalo, La Adrada, Barco de Ávila, Cebreros, Piedrahita, Madrigal de las Altas Torres).

El periodo de realización del objeto de la subvención será el comprendido entre el 1 de enero de 2016 a 31 de octubre de 2016.

CREDITO 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 2016, partida 2313 2279905 que ascenderá a ciento veinte mil euros (120.000 €).

La concesión de la subvención quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La Diputación subvencionará al Ayuntamiento conforme a los siguientes criterios:

- A los Ayuntamientos que soliciten 4 talleres, la ayuda que la Diputación concederá no superará el 75% del coste total de la misma hasta un máximo de 1.800,00 €, aportando el Ayuntamiento el 25% restante (600 €).

- A los Ayuntamientos que soliciten 3 talleres la ayuda que la Diputación concederá no superará el 75% del coste total de la misma hasta un máximo de 1.350,00 €, aportando el Ayuntamiento el 25% restante (450 €).

- A los Ayuntamientos que soliciten 2 talleres la ayuda que la Diputación concederá no superará el 75% del coste total de la misma hasta un máximo de 900,00 €, aportando el Ayuntamiento el 25% restante (300 €).

- A los Ayuntamientos que soliciten 1 taller la ayuda que la Diputación concederá no superará el 75% del coste total de la misma hasta un máximo de 450 €, aportando el Ayuntamiento el 25% restante (150 €).

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 reduciendo proporcionalmente el importe de la subvención prevista.

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 en el 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 un Certificado del Secretario/a Interventor/a conforme al modelo que se adjunta (Anexo II).

Si se apreciaran errores en las solicitudes, se requerirá al Ayuntamiento para que en un plazo máximo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes, con indicación de que, si no lo hace, se tendrá por desistido en su petición, archi-vándose la misma.

INSTRUCCIÓN

El órgano encargado de la instrucción será la Diputado Delegado del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades, 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 un plazo máximo de tres 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 la 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 LA ACTIVIDAD

Cualquier modificación o cambio del objeto para el que la subvención ha sido concedida deberá ser solicitado cuando menos 15 días antes del comienzo de la misma. A tal efecto la Comisión de Familia, Dependencia y Oportunidades, 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 presentaran la siguiente documentación justificativa según el modelo de certificaciones (Anexo III):

1. Certificación del Secretario/a Interventor/a (no se admitirán certificaciones basadas en decreto de la alcaldía) que acredite:

- Se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida.
- Para la realización de la actividad subvencionada se han realizado pagos por importe de _____ €.
- El Ayuntamiento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No se han percibido más subvenciones para la misma finalidad, o que el importe de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Ávila, junto con otras concedidas no supera el 100% del gasto.

2. Facturas originales o copias compulsadas de las mismas, emitidas a los Ayuntamientos.

En el caso de que los Ayuntamientos destinen personal propio para la realización de las actividades la justificación a presentar será la siguiente:

- Certificado del Secretario/a Interventor/a que certifique, a partir de decreto de adscripción del alcalde, las horas que tal personal ha destinado a esas labores.
- Fotocopias compulsadas de sus nóminas.
- Fotocopias compulsadas del TC2 de los mismos.

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.

Si de la documentación justificativa remitida por el Ayuntamiento se dedujera que se ha producido un gasto menor, la subvención se modificará adecuándose la cuantía de la misma al menor gasto producido.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La citada documentación justificativa se presentará en todo caso, antes del día 10 de noviembre de 2016, 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 subvención 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.

INCOMPATIBILIDADES

La obtención de esta subvención será compatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones públicas o entes privados, pero el importe de aquella no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con las otras ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.



ANEXO I
CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN
DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE
“ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN COMUNITARIA“

SOLICITUD

D./Dña.en calidad de Alcalde/sa del
Ayuntamiento de(Ávila)

SOLICITA

La concesión de subvención por importe de, para la
realización de la/s actividad de animación comunitaria:

- Talleres de hábitos saludables , número
- Talleres socioculturales , número
- Jornadas Informativas , número

Esta/s actividades se realizarán en el período establecido (1 de enero a 31 de octubre
de 2016)

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 28/2003 General de Subvenciones, que im-
piden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de subvenciones mediante
régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades de carácter cultu-
ral.

En.....adede 2016

Fdo:.....

(Firma y sello de la entidad)

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

ANEXO II
CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN
DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE
“ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN COMUNITARIA“

D./D^a. Secretario/a- Interventor/a del Ayuntamiento de(Ávila).

CERTIFICO: Que según datos obrantes en esta Intervención, en relación con las Bases de convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades de animación comunitaria, que:

- Existe consignación presupuestaria para los fines que se persiguen o compromiso de consignación.
- Se han solicitado ayudas para la misma finalidad o, en su caso, obtenido de esta o de otras administraciones: SI NO
- En caso de contestar **SI** en el punto anterior enumerar las ayudas y su cuantía:
* €
* €

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

Vº Bº
EL ALCALDE/SA

EL SECRETARIO/A

Fdo.:

Fdo.:

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

ANEXO III
CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN
DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE
“ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN COMUNITARIA”

D./D^a. Secretario/a- Interventor/a del Ayuntamiento de(Ávila).

CERTIFICO: Que según datos obrantes en esta Intervención, en relación con las Bases de convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades de animación comunitaria, que:

- se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida.
- para la realización de la/s actividades subvencionadas se han realizado pagos por importe de€.
- el Ayuntamiento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- no se han percibido más subvenciones para la misma finalidad, o que el importe de la subvención concedida por la Diputación de Ávila, junto con otras concedidas no supera el 100% del gasto realizado (adjuntar, en su caso, copia de la resolución de otras subvenciones que se hubieran percibido para la misma finalidad).

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

Vº Bº

EL ALCALDE/SA

EL SECRETARIO/A

Fdo.:

Fdo.:

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

Ávila, a 4 de febrero de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 254/16

AYUNTAMIENTO DE MARTÍNEZ

E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2015, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más puedan los interesados presentar por escrito los reparos observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Martínez, a 28 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 262/16

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR

A N U N C I O

CUENTA GENERAL

EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

Modelo Básico de Contabilidad Local

Don Carlos Martín González, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2014, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, y que está formada por lo preceptuado en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local, con sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad.

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN.

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En San Martín del Pimpollar, a 27 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 263/16

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2016

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 24 de Noviembre de 2.015, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2016, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

I.- Resumen del Presupuesto para 2016

Estado de Ingresos

A) Operaciones corrientes.

Capítulo Denominación	Importe
1. Impuestos Directos	8.076,19 €
2. Impuestos Indirectos	0,00 €
3. Tasas y otros ingresos.....	10.316,11 €
4. Transferencias corrientes.....	34.923,05 €
5. Ingresos patrimoniales	5.579,72 €
B) Operaciones de capital.	
6. Enajenación inversiones Reales	0,00 €
7. Transferencias de Capital	21.661,04 €
8. Activos Financieros	0,00 €
9. Pasivos Financieros	0,00 €
Total del estado de ingresos	80.556,11 €

Estado de Gastos

A) Operaciones corrientes.

Capítulo Denominación	Importe
1. Gastos de personal	17.797,02 €
2. Gastos en bienes corr. y serv.....	29.001,07 €
3. Gastos Financieros	0,00 €
4. Transferencias corrientes.....	3.758,02 €

B) Operaciones de capital.	
6. Inversiones reales	30.000,00 €
7. Transferencias de capital	0,00 €
8. Activos financieros	0,00 €
9. Pasivos financieros	0,00 €
Total del estado de gastos	80.556,11 €

Plantilla y relación de puestos de trabajo (Aprobada junto con el Presupuesto)

Personal Funcionario:	Nº Plazas
- Con habilitación Nacional	1
- De la corporación	0
Personal laboral	0
- Personal eventual	2
Total puestos de trabajo	3

Según lo dispuesto en el art. 171.1 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 podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En San Bartolomé de Corneja, a 14 de enero de 2016.

El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 264/16

AYUNTAMIENTO DE JUNCIANA

A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015 informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Junciana, a 29 de enero de 2016.

El Alcalde, *Marcelino Nieto López*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 265/16

AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En El Losar del Barco, a 29 de enero de 2016.

El Alcalde, *Máximo Cruz García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 266/16

AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2016 conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

INGRESOS

Capítulo. Denominación.....	Euros
1. Impuestos directos	24.000,00 €
2. Impuestos indirectos	2.500,00 €
3. Tasas y otros ingresos	7.700,00 €
4. Transferencias corrientes.....	21.180,00 €
5. Ingresos patrimoniales	25.000,00 €
6. Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7. Transferencias de capital	0,00 €
8. Activos financieros	0,00 €
9. Variación de pasivos financieros.....	0,00 €
TOTAL INGRESOS.	80.380,00 €

GASTOS

Capítulo. Denominación.....	Euros
1. Remuneraciones del personal	12.700,00 €
2. Compra de bienes corrientes y de servicios	61.980,00 €
3. Gastos financieros	00,00 €
4. Transferencias corrientes.....	00,00 €
6. Inversiones reales.....	5.700,00 €
7. Transferencias de capital	0,00 €
8. Activos financieros	0,00 €
9. Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL	80.380,00 €

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

Personal Funcionario: Ninguno

Laboral: 1 Auxiliar-administrativo

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

El Losar del Barco, a 29 de enero de 2016.

El Alcalde, *Máximo Cruz García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 268/16

AYUNTAMIENTO DE CILLÁN

E D I C T O

A los efectos de dar cumplimiento de lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de este Ayuntamiento a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de vecinos para ocupar el cargo de Juez de Paz Titular en esta localidad (se ha producido la vacante con fecha 26/10/2015, y, en el plazo de tres meses, a contar desde que se produjo la vacante, se ha de elegir persona idónea para el cargo).

Los interesados en el nombramiento, que reúnan los requisitos legales, deben presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento solicitud por escrito, en un plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificación literal de nacimiento.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quien estuviere interesado en ocupar el referido cargo puede solicitar en la Secretaría de este Ayuntamiento la información que precise al respecto.

En Cillán, a 22 de diciembre de 2015.

El Alcalde-Presidente, *José Martín Jiménez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 269/16

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE ZAPARDIEL

E D I C T O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión Especial de Cuentas, se expone al público la CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho días más, puedan los interesados presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

San Esteban de Zapardiel, a 22 de Enero de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Roberto Rodríguez Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 244/16

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2016

APROBACIÓN INICIAL

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2016, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales en sesión del 09.12.15.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea de Concejales de la Mancomunidad.

En Guisando, a 22 de enero de 2016.

La Presidenta, *Ana Isabel Fernández Blázquez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 272/16

MANCOMUNIDAD DE AGUAS PRESA DE SANTA CRUZ DE PINARES

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL, PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2015, DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS "PRESA DE SANTA CRUZ DE PINARES" (ÁVILA)

Aprobado definitivamente, por el Consejo de Gobierno de la Mancomunidad, en la Sesión celebrada el día 29 de enero de 2016, el Presupuesto General de la Mancomunidad de Aguas "Presa de Santa Cruz de Pinares", de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, quedando configurado de la siguiente forma:

INGRESOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	40.697,00 euros
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	1,00 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	40.698,00 euros

GASTOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1.- REMUNERACIÓN DE PERSONAL.....	8.900,00 euros
2.- GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	31.798,00 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	40.698,00 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

Tipo de Personal	Nº Plazas
FUNCIONARIO con Habilitación Nacional, Secretaría-Intervención, agrupada ...	1
PERSONAL LABORAL	1
Total puestos de trabajo.....	2

El Presupuesto definitivamente aprobado podrá ser impugnado ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que se establecen en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Santa Cruz de Pinares, a 1 de febrero de 2016.

El Presidente de la Mancomunidad, *Pedro Sánchez González*.

