

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



3 de Agosto de 2017

Nº 148

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

- Aprobación definitiva del reglamento de contrataciones laborales..... 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA

- Información pública del expediente para la concesión de licencia ambiental y urbanística de obras para legalización de construcciones destinadas a cebadero intensivo de terneros y actividades de explotación intensiva 15
- Delegación de competencia de alcaldía en el teniente de alcalde durante el periodo de vacaciones..... 16

AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

- Delegación y sustitución en las funciones propias del cargo de Alcalde-Presidente del ayuntamiento de Sinlabajos, en el primer teniente de alcalde, por ausencia del municipio 18

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE MATA CABRAS

- Aprobación definitiva modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua 19

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2017 21
- Aprobación definitiva de la cuenta general de 2016 23

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización de local en C/ Madrid Nº 3 y Centro Multiusos en Plaza La Paz..... 24

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

- Exposición pública de la cuenta general de 2016 25
- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2017 26

PARTICULAR**COMUNIDAD DE REGANTES DE MESEGAR DE CORNEJA**

- Convocatoria de Junta General Ordinaria para el próximo día 27 de agosto 28



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.880/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

A N U N C I O

Aprobación definitiva del “REGLAMENTO DE CONTRATACIONES LABORALES”

Concluido el plazo de información pública de la aprobación inicial, por acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2017 del Reglamento de Contrataciones Laborales de la Diputación Provincial de Ávila, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 109 de 9 de junio de dos mil diecisiete; no habiendo sido presentada ninguna alegación, reclamación o sugerencia al expediente, el acuerdo se entiende aprobado definitivamente conforme lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril; procediendo a la publicación íntegra del texto del Reglamento, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la citada Ley y 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL.

Contra el acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede Burgos, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

ACUERDO EN MATERIA DE CONTRATACIONES LABORALES

La falta de norma legal básica que regule el procedimiento de formación de las Bolsas de Trabajo, entendidas éstas como la relación de personas interesadas en su posible contratación con carácter no permanente y que forman parte de las mismas en virtud de una convocatoria pública de empleo de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, así como la necesidad de disponer de una reglamentación que determine claramente aspectos como vigencia de las Bolsas de Trabajo, orden de llamamiento de los aspirantes, constitución de los Tribunales de Selección, actuaciones a seguir ante renunciadas justificadas e injustificadas, etc, hace que sea conveniente establecer entre los representantes de la Corporación, de una parte, y el Comité de Empresa como órgano de representación de los trabajadores, de otra, el siguiente **ACUERDO SOBRE REGLAMENTO DE CONTRATACIONES LABORALES**, con las siguientes,

CLÁUSULAS:**PRIMERA.- OBJETO.**

El objeto del presente Acuerdo consiste en la regulación de la formación de todas las Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, así como la determinación de los procesos selectivos que deben regir la selección del personal perteneciente a las mismas.

SEGUNDA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Se regularán por lo establecido en el presente Acuerdo los procesos selectivos para las contrataciones de personal laboral temporal al servicio de la Corporación y de sus organismos autónomos, así como la gestión de las distintas Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

TERCERA.- MESA CON EL COMITÉ DE EMPRESA.

Será competencia de la Mesa con el Comité de Empresa, con relación al presente Reglamento de Contrataciones Laborales:

3.1.- El establecimiento o modificación de los criterios generales a seguir en los procesos de contratación de personal laboral temporal.

3.2.- La determinación del procedimiento de selección y las pruebas de realizar, para cada categoría profesional de trabajadores.

3.3.- El seguimiento del grado de cumplimiento del presente Acuerdo.

3.4.- En general, la resolución de cualquier problema que pudiera derivarse de la existencia de aspectos no recogidos en el presente Acuerdo.

CUARTA.- CRITERIOS BÁSICOS Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

Entre los criterios a seguir en las contrataciones realizadas por la Corporación, se tendrá en cuenta:

4.1.- Los puestos de trabajo, en consonancia con la presunción legal establecida en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, deberán ser cubiertos con contratos fijos, quedando reservados a la contratación de duración determinada, únicamente aquellos puestos que acrediten la naturaleza temporal del trabajo.

4.2.- Ningún contrato de trabajo, cualquiera que sea su modalidad, podrá establecer cláusulas discriminatorias, estipulaciones, o condiciones laborales inferiores a las permitidas por las disposiciones vigentes.

4.3.- Las retribuciones del personal contratado de duración determinada serán las que se establezcan en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

4.4.- Los contratos se adecuarán a las modalidades más convenientes, en función de la necesidad o urgencia de la contratación a realizar; ajustándose a las normas generales o coyunturales que en cada caso regulen el contrato que se proponga celebrar, e intentando que el mismo tenga la duración máxima permitida por estas disposiciones.

4.5.- La selección para prestar servicios temporales se efectuará de acuerdo con el listado que en aplicación de los criterios más adelante señalados se confeccione para cada grupo.

4.6.- La contratación se efectuará por la Diputación Provincial y Órgano competente en favor del aspirante que figure en ese momento en primer lugar de la lista de espera de su correspondiente categoría.

Teniendo en cuenta que las contrataciones temporales responden a necesidades urgentes, el llamamiento se efectuará por medio telefónico en los supuestos en que deba cubrirse el puesto dentro de las cuarenta y ocho horas inmediatas a producirse la necesidad, así como por los medios de aviso que garanticen y dejen constancia del intento de localización de la persona a contratar, para lo que el aspirante facilitará los números de teléfono y direcciones de correo que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios que pudieran surgir.

Si el aspirante renunciase o no fuera localizado por el sistema de avisos, el nombramiento se efectuará en favor del segundo y así sucesivamente.

La renuncia deberá formularla necesariamente por escrito a efectos de que quede constancia de la misma.

4.7.- Cuando el período de contratación, en la modalidad de “eventual por circunstancias de la producción”, sea inferior a ciento ochenta días, seguirá conservándose el mismo lugar en la lista de la Bolsa correspondiente hasta totalizar el período máximo de ciento ochenta días contemplado en las normas legales reguladoras de dicha modalidad de contratación.

Una vez completados los ciento ochenta días, se pasará a ocupar el último lugar de la lista correspondiente.

4.8.- Los contratos que se realicen bajo la modalidad de “obra o servicio determinado” exigirán, de acuerdo con la normativa vigente, la definición clara, precisa, y detallada, de la obra o servicio que motiva la necesidad de contratación.

4.9.- Los supuestos de contrataciones en sustitución de trabajadores con derecho a la reserva del puesto de trabajo, se realizarán necesariamente bajo la modalidad de “interinidad”, previo conocimiento de los miembros de la Mesa con el Comité de Empresa.

4.10.- El horario y el sistema de prestación de servicios en lo relativo a turnos y jornadas de trabajo será el mismo que el realizado en el Centro de Trabajo que se trate por el personal de análoga categoría profesional. En lo que afecte a las Escuelas y Talleres de Empleo se estará a lo dispuesto en las órdenes de regulación correspondientes de la Junta de Castilla y León.

4.11.- Los aspirantes que en el momento del llamamiento figuraran con contrato vigente dentro de la Diputación Provincial de Ávila, hasta que no finalice el mismo, y siempre que no haya completado la duración máxima permitida por las normas legales vigentes en cada momento, y salvo lo dispuesto más adelante, no se les podrá ofertar otro contrato de trabajo.

QUINTA.- SELECCIÓN.

5.1.- La selección del personal laboral no permanente se realizará mediante el sistema de Bolsa abierta y rotatoria, a través de convocatoria pública cada dos años, pudiendo ser prorrogada o reducida dicha periodicidad según decisión de la Mesa con el Comité de Empresa, y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad de los aspirantes y actuación objetiva de la Administración, consagrados en los artículos 23 y 103 de la Constitución, así como el debido respeto al principio de publicidad.

5.2.- El sistema de Bolsas abiertas estará sujeto a las siguientes reglas:

En la constitución inicial de la Bolsa de trabajo el plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

En lo sucesivo, el plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso se mantendrá abierto en las fechas señaladas en cada convocatoria o las que se establezcan, en su caso, por la Mesa con el Comité de Empresa.

Al personal de nuevo ingreso en la Bolsa de Trabajo correspondiente se le valorarán los méritos que presente conforme el baremo aprobado en cada convocatoria, con independencia de la fecha en que hayan sido adquiridos, y siempre que superen la prueba, cuando así se disponga, conforme con lo establecido en el punto octavo del presente Reglamento.

Para la actualización de méritos de los ya inscritos en Bolsa se abrirá un plazo, que coincidirá con el establecido para el personal de nuevo ingreso, para presentar la documentación acreditativa de los mismos. A este personal únicamente se le valorará los méritos adquiridos desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes de la última Bolsa en la que participaron y la fecha de convocatoria de renovación de la Bolsa de Trabajo vigente en ese momento”.

En ambos casos la fecha hasta la cual se computarán los méritos será hasta el día 30 del mes anterior a la publicación de la convocatoria correspondiente.

Con las modificaciones producidas por los nuevos ingresos y por la actualización de méritos, se actualizará cada convocatoria por el Servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales la Bolsa correspondiente después, publicándose su resultado en los Tablones de Anuncios de los Centros de Trabajo, y concediéndose un plazo de 10 días naturales para efectuar reclamaciones.

El Presidente de la Corporación por Resolución elevará a definitiva la actualización de la Bolsa de Trabajo, una vez resueltas las reclamaciones y señalará el inicio de la vigencia de la Bolsa de Trabajo actualizada.

5.3.- Cada convocatoria se publicará en los tablones de anuncios de los Centros dependientes de la Corporación, y en los medios de comunicación y difusión provinciales.

5.4.- La misma, determinará las Bases que han de regir los procedimientos de acceso de este personal, y contendrán:

- Características de los puestos convocados para cada categoría de trabajadores.
- Condiciones de capacidad, requisitos y titulación exigida.
- Procedimiento de selección establecido.
- Baremo establecido a tales efectos.
- Composición del Tribunal de Selección.
- Centro o dependencia al que deban dirigirse las solicitudes.
- Fecha, lugar y hora de realización de las pruebas o de valoración de los méritos, según los casos.

5.5.- También contendrán una reserva del cinco por ciento de los contratos que estimen realizarse anualmente de cada categoría profesional para personal con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

SEXTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

6.1.- Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Asimismo podrán participar quienes estén incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

6.2.- Edad: Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación establecida para los funcionarios públicos.

6.3.- Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.

6.4.- Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

A tales efectos se efectuará un reconocimiento médico previo al inicio de la prestación laboral al personal que forme parte de la Bolsa de Trabajo, en relación con las exigencias del puesto al que se aspire, y dentro de los requisitos de cada Puesto-Tipo que se establezca por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

6.5.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido en la categoría profesional que corresponda. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6.6.- Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

6.7.- Compatibilidad: No hallarse incurso en las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo de la misma.

6.8.- Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto lo determine la Mesa del Comité de Empresa.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1.- El sistema de selección, en las convocatorias podrá consistir en la valoración de méritos previamente determinados, en la celebración de pruebas de contenido teórico o práctico, o en la combinación de unos medios con otros, conforme determine la Mesa con el Comité de Empresa en cada convocatoria.

7.2.- Con carácter general, las pruebas tenderán a ser de tipo práctico. Las teóricas guardarán relación con la prueba practicada.

El personal que no supere la prueba o pruebas establecidas por el Tribunal de Selección podrá incorporarse a la Lista 0, que consistirá en un listado al que únicamente podrá acudir cuando se hayan agotado las demás posibilidades de contratación contempladas en el presente Reglamento. Dicho personal quedará ordenado de mayor a menor puntuación obtenida.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas que se celebren, manifestándolo en el apartado de observaciones.

7.3.- Los procedimientos de selección tenderán a posibilitar la máxima agilidad en las contrataciones, en atención a la urgencia de las mismas.

7.4.- Las solicitudes para participar en los procedimientos de selección se formularán en el modelo facilitado por la Corporación, debiendo los interesados constatar la totalidad de datos requeridos en las mismas.

7.5.- El baremo de méritos a seguir en las distintas contrataciones sujetas a este procedimiento de selección, valorará los siguientes extremos:

1. Profesionales.

a) Prestados en la Excma. Diputación Provincial de Ávila:

- Servicios prestados en la propia Corporación en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo completo, 0,10 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,05 puntos.

- Servicios prestados en la propia Corporación en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo parcial, 0,05 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,025 puntos.

El tope máximo de este apartado será de 2 puntos.

b) Prestados en Otras Administraciones y en la Empresa Privada:

b1) Servicios prestados en otras Administraciones u Organismos Públicos en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo completo 0,09 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,04 puntos.

- Servicios prestados en otras Administraciones u Organismos Públicos en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo parcial 0,04 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,02 puntos.

b2) Servicios prestados en la empresa privada en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo completo 0,08 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,025 puntos.

- Servicios prestados a la empresa privada en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo parcial 0,025 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,010 puntos.

El tope máximo de este apartado será de 1,25 puntos.

No se valorará en ningún supuesto de los apartados que comprenden los méritos profesionales, los servicios prestados simultáneamente en más de una Administración, Organismo o Empresa Privada.

2. Académicos y Formación:

a) Académicos:

- Cada matrícula de honor 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida, 0,50 puntos.

b) Formación:

Por cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cursos **de duración hasta 20 horas**, se valorará a razón de 0,05 puntos por curso.

De 21 a 30 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos por curso.

De 31 a 70 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos por curso.

De 71 a 100 horas, se valorará a razón de 0,30 puntos por curso.

De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,40 puntos por curso.

De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos por curso.

El tope máximo constituido por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de méritos académicos y formación será de 1,50 puntos.

3. Personales.

- Por haber superado pruebas de selección igual a la de la plaza a la que se presenta en cualquier Administración sin haber obtenido plaza en los últimos dos años, 0,50 puntos por convocatoria hasta 1 punto como máximo.

4. Prueba.

En caso de celebración de prueba o examen, hasta un máximo de 10 puntos.

7.7.- En ningún caso, podrá reclamarse derecho de valoración como mérito de los aspirantes a ingresar en la Corporación en propiedad o con carácter indefinido, el haber obtenido puntuación, cualquiera que sea, en los procesos de selección de personal no permanente.

OCTAVA.- AUTOBAREMACIÓN

8.1.- Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la cláusula séptima del presente acuerdo, cumplimentando al efecto el impreso que oficialmente se facilite por la Corporación. Esta autobaremación vinculará al Tribunal de Selección, en el sentido de que el mismo sólo podrá revisar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes.

8.2.- Los méritos a valorar serán los relacionados con los apartados previstos en el baremo, y serán alegados por los aspirantes acreditados documentalmente y autobaremadados, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad al plazo de finalización de la convocatoria, ni aquellos otros que no hayan sido debidamente autobaremadados por los propios interesados.

No dará lugar a requerimiento de subsanación por parte de la Corporación, el incumplimiento por los aspirantes de lo previsto en esta norma.

8.3.- La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en fotocopias de los documentos que justifiquen la puntuación asignada por el aspirante en cada uno de los apartados del impreso.

8.4.- Será causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo durante el período de vigencia de la convocatoria de que se trate, cualquier falsedad que contenga la documentación apor-

tada, así como la auto-baremación realizada prescindiendo de los criterios establecidos en la convocatoria.

NOVENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

9.1.- El Tribunal de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, y estará constituido conforme establece el Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo a los siguientes principios:

- Imparcialidad
- Tenderá a la paridad entre hombre y mujer
- Profesionalidad. Al menos la mitad más uno de los miembros de la comisión deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el puesto de trabajo ofertado.

9.2.- Se podrá negociar las formas de colaboración en el marco de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo, la presencia de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

No pueden participar como miembros titulares o suplentes de los Órganos de Selección:

- El personal de elección o de designación política
- Funcionarios interinos
- Personal Eventual
- Representantes de sindicatos o de los órganos unitarios de representación del personal.

Los miembros del Tribunal de Selección serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente por Decreto, publicándose el mismo antes de ejercer sus funciones.

Asimismo deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer, en su caso, al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

El Tribunal de Selección estará formado por un número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, y estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal de Selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que los estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con base exclusiva a las mismas, actuando en este caso con voz pero sin voto. Asimismo podrá solicitar el personal necesario para colaborar con las tareas extraordinarias de carácter administrativo y/o material precisos para el desarrollo del proceso de selección.

9.3.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

9.4.- Tendrá derecho a percibir las dietas de asistencia y demás indemnizaciones que establezca la normativa vigente.

DÉCIMA.- LISTAS DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Una vez elevada a definitiva la Bolsa de Trabajo correspondiente, la gestión de la Bolsa se ajustará a las siguientes normas:

10.1.- Las listas de las Bolsas de Trabajo se ordenarán por el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la prueba o examen, si hubiera tenido lugar la misma, y los obtenidos en la valoración de los méritos que figuran en el baremo recogido en la cláusula séptima del presente acuerdo.

10.2.- Los contratos de trabajo que razonablemente se presuman de larga duración, serán siempre ofertados a los trabajadores que tengan mayor puntuación en la Bolsa de Trabajo correspondiente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Primera.- El trabajador que en el momento de producirse la necesidad de realizar una contratación o nombramiento de larga duración, de su misma categoría profesional, y de la misma Bolsa de Trabajo, se encuentre con contrato en vigor con la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en la modalidad de “circunstancias de la producción, de “obra o servicio determinado”, o de interinidad y, si por su puntuación en la Bolsa de Trabajo le corresponde, podrá optar entre el contrato actual vigente, o el nuevo contrato o nombramiento que se le ofrece.

En caso de ser rechazado el contrato o nombramiento que así se ofrezca, se ofertará el mismo al siguiente trabajador con mayor puntuación en la Bolsa de Trabajo correspondiente.

Segunda.- Cuando un contrato de larga duración corresponda, por el criterio de mayor puntuación, a un trabajador que haya completado 180 días de trabajo en la Bolsa de Trabajo vigente, éste tendrá derecho al contrato siempre y cuando la modalidad de contratación lo permita.

Tercera.- Al trabajador que rechace un contrato de larga duración no se le ofertará otro de las mismas características durante la vigencia de la convocatoria de que se trate.

UNDÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIONES Y EXCLUSIONES.

Con el fin de garantizar la permanencia en las Bolsas de Trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, las mismas podrán solicitar su suspensión temporal, mediante escrito motivado. Concluida esta situación tendrán derecho a reintegrarse en el puesto de la Bolsa que determine la situación que de lugar a dicha suspensión.

A) Serán causas justificativas para excusarse de aceptar una oferta de trabajo las siguientes:

11.1.1.- Los supuestos de enfermedad o internamiento hospitalario que incapaciten temporalmente para el trabajo mientras duren los mismos. Estas situaciones deberán comunicarse y acreditarse ante el Servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Corporación, así como la finalización de las mismas.

Dicha situación dará derecho a la reposición del derecho preexistente en el lugar del listado en el que se encontrara.

11.1.2.- Matrimonio o unión de hecho.- Deberá, igualmente, comunicarse al Servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales mediante escrito acompañado de justificación documental en el plazo de tres días desde que se produjo tal circunstancia. Esta situación dará derecho a excusarse de aceptar una oferta de trabajo por un plazo de treinta días desde la fecha documentada. Asimismo, dará derecho a ser repuesto, una vez finalizado el plazo concedido, en el mismo lugar del listado en que se encontrara.

11.1.3.- Maternidad o embarazo desde el sexto mes.

11.1.4.- Encontrarse en situación de maternidad o paternidad según la normativa vigente, o de baja médica por enfermedad o incapacidad temporal para el trabajo, o riesgo durante el embarazo.

11.1.5.- Situaciones familiares graves, razonadas por el interesado y valoradas por la Mesa con el Comité de Empresa.

11.1.6.- Tener a cargo hijos menores de 3 años.

11.1.7.- Tener a cargo familiares hasta 2º grado de consanguinidad con dependencia de grado II o III, reconocida, y conviviendo en el domicilio.

11.1.8.- Ser víctima de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, mientras dure su situación.

11.1.9.- Estar desarrollando un deber inexcusable de carácter público o personal, así como por razones de fuerza mayor que sean apreciadas por la Mesa.

11.1.10.- Trabajar en cualquier organismo o empresa pública o privada en el momento del llamamiento. En este supuesto el interesado deberá comunicar dicha circunstancia al Servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales mediante escrito al que se acompañe fotocopia del contrato suscrito con el organismo o empresa de que se trate, comunicando, también por escrito, el cese de tal situación en el plazo de los siete días siguientes a la fecha en que este haya tenido lugar.

Los interesados afectados por esta situación pasarán a ocupar el último lugar del listado de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la convocatoria que se encuentre en vigor.

El mismo efecto anterior producirá, una vez firmado el contrato aunque no se haya comenzado a prestar servicios si se presentase la renuncia, así como la renuncia voluntaria, y la falta de renuncia formalizada por escrito.

11.1.11.- Otras circunstancias alegadas por los interesados, que serán sometidas a la consideración de la Mesa con el Comité de Empresa.

B) La exclusión de una determinada lista, vendrá impuesta por alguna de las siguientes circunstancias, estando su duración condicionada a la decisión de la Mesa de Contratación:

11.2.1.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades supondrá el cese en el contrato, así como la exclusión de la Bolsa de Trabajo, con efectos de la fecha del día siguiente al cese, durante todo el período de vigencia de la convocatoria.

11.2.2.- El despido disciplinario producirá la exclusión de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial cuando el despido sea firme.

11.2.3.- Cualquier falsedad que contenga la documentación aportada en la convocatoria, y la autobaremación realizada por el aspirante.

11.2.4.- La falta de presentación de solicitud de participación en la convocatoria correspondiente, con la duración de la exclusión del período de vigencia de la misma.

11.2.5.- La imposibilidad de localización del interesado, sin causa justificada, después de sucesivos llamamientos, el período de exclusión será el de la convocatoria correspondiente.

11.2.6.- La no superación del período de prueba dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo durante su período de vigencia.

11.2.7.- Otras causas que pueda establecer la Mesa con el Comité de Empresa en las distintas convocatorias de Bolsas de Trabajo que se celebren.

11.2.8.- Otras causas legalmente establecidas.

DECIMOSEGUNDA.- EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

Cualquier excepción en materia de procedimiento de contratación, requerirá la aprobación de la Mesa con el Comité de Empresa, mediante acuerdo adoptado por la mayoría simple de sus miembros integrantes; si bien, en los casos de razonada urgencia, será válido, igualmente, el acuerdo de la mayoría simple de representantes sindicales y políticos, debidamente autorizados.

DECIMOTERCERA.- SITUACIÓN TRANSITORIA.

El personal que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentre prestando servicios laborales contratados, quedará sujeto a los procedimientos establecidos en el mismo, debiendo participar en la primera Convocatoria que se formule; salvo los casos que se determinen por la Mesa con el Comité de Empresa por circunstancias de las peculiaridades de los trabajos realizados y específicas características requeridas para desempeñarlos.

DECIMOCUARTA.- INFORMACIÓN DE LA MESA.

A efectos de determinación de las necesidades de personal contratado al servicio de la Corporación, los Jefes de Servicio o Personas responsables de la misma, formularán anualmente, antes del 31 de diciembre, informe detallado de las necesidades de personal laboral, con expresión de los siguientes extremos:

- a) Número de personas a contratar en cada categoría profesional de trabajadores.
- b) Plazas o puestos de trabajo que se prevén de duración superior a seis meses en el ejercicio correspondiente.
- c) Plazas o puestos de trabajo que se prevén de carácter permanente, bien sea por ejecución de Convenios o por circunstancias o necesidades propias del Servicio o Centro de Trabajo.
- d) Cualquier otra observación que se crea conveniente para un mejoramiento de los servicios en general, en materia de contratación.

DECIMOQUINTA.- RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Las decisiones en materia de gestión de las Bolsas de Trabajo podrán ser impugnadas mediante escrito dirigido al Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el

plazo de los diez días siguientes a su adopción, y serán resueltas de forma expresa por la Mesa con el Comité de Empresa en el plazo de los treinta días naturales siguientes a su presentación, exceptuadas las decisiones de los Tribunales de Selección, que serán impugnables en la forma y plazos que se establezca en la convocatoria respectiva.

Lo anterior, sin perjuicio de que el interesado ejercite el recurso que estime más conveniente en defensa de sus derechos.

DECIMOSEXTA.- VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR DEL ACUERDO Y DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

16.1.- La vigencia del presente ACUERDO, durará en tanto no sea modificado o derogado por otro posterior, que requerirá la negociación entre los miembros competentes de la Mesa con el Comité de Empresa.

16.2.- Será revisable por mutuo de las partes con el carácter que determine la Mesa con el Comité de Empresa, siempre que se solicite por la mayoría simple, con una antelación de dos meses a la finalización de cada ejercicio económico.

16.3.- Se entenderá en vigor a partir del día siguiente al de la fecha de publicación definitiva en el Boletín Oficial correspondiente.

16.4.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo continuará el carácter abierto de todas las Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, entrando a formar parte de las mismas el personal que se seleccione en la siguiente convocatoria de Bolsa que realice la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

16.5.- En las siguientes convocatorias, que tendrán una duración mínima de dos años, el personal que integre las Bolsas de Trabajo de convocatorias anteriores, únicamente deberá aportar la documentación referida a los méritos que no hayan sido alegados en dichas convocatorias.

DECIMOSÉPTIMA.- DENUNCIA DE LAS PARTES.

Las partes comprometidas, se reservarán el derecho a denunciar el ACUERDO, en casos de incumplimiento del mismo, pudiendo utilizar al efecto, los medios que estime pertinentes.

DECIMOCTAVA.- DEROGACIÓN.

Queda derogado el Reglamento de la Mesa de Contrataciones Laborales aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Ávila en sesión celebrada el día 26 de mayo del año 2008, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 105, de 2 de junio de 2008, con la modificación acordada por el mismo órgano en sesión celebrada el día 21 de julio del mismo año.

En Ávila, 1 de agosto de 2017

El Presidente en Funciones, *María Beatriz Díaz Morueco.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.121/17

AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA

A N U N C I O

A instancia de la mercantil la AGROPECUARIAARROPINO S.L, se está tramitando en este Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila expediente para la concesión licencia ambiental y urbanística de obras para la construcción y legalización de construcciones destinadas a cebadero intensivo de terneros y la actividad de explotación intensiva, a desarrollar en el término municipal de Tornadizos de Ávila (Ávila), en las parcelas 20004 y 20005 del polígono 20, Dehesa de Arropino, con referencias catastrales 05245A020200040000KJ y 05245A020200050000KE. Por este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente con el número LA-01/2017.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 28.1 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, para que, quienes pudieran verse afectados de algún modo por dicha actividad, puedan presentar las observaciones o alegaciones que consideren oportunas ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de atención al público.

En Tornadizos de Ávila, a siete de abril de dos mil diecisiete.

El Alcalde, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.879/17

AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA

A N U N C I O

DECRETO DE ALCALDÍA DE 31 DE JULIO DE 2017 RELATIVO A DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE ALCALDÍA EN EL TENIENTE DE ALCALDE DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2017 se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía.

Visto que me encontraré de vacaciones desde el día 1 hasta el día 20 de agosto, por lo que no podré ejercer las funciones correspondientes a la Alcaldía.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, Mario Tejedor Gabaldón, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo que dure las vacaciones desde el día 1 de agosto hasta mi incorporación el día 20 de agosto.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTA. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Tornadizos de Ávila, a treinta y uno de julio de 2017.

El Alcalde, *Inocencio Vázquez Picado*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.878/17

AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

A N U N C I O

DELEGACIÓN Y SUSTITUCIÓN EN LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO DE ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS, EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, POR AUSENCIA DEL MUNICIPIO

Por medio del presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía número 177/2017 de 1 de agosto, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sinlabajos (Ávila) ha resuelto, por motivos de ausencia del municipio, la delegación y sustitución en la totalidad de funciones propias del cargo de Alcalde de Sinlabajos, durante el periodo comprendido entre el 3 de agosto al 16 de agosto de 2017, en el primer teniente de Alcalde Dña. Gema López García, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3. de la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 47 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1.986.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del reglamento citado.

En Sinlabajos a 1 de agosto de 2017

El Alcalde-Presidente de la Corporación, *José Antonio López González.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.799/17

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE MATA CABRAS

A N U N C I O

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y una vez transcurrido el plazo de exposición pública al efecto de reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal vigente de Suministro de Agua potable, sin haberse presentado ninguna reclamación contra el referido expediente, el acuerdo provisional se eleva a definitivo y queda la ordenanza como se relaciona:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1, REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA:

PRIMERO: Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro municipal de agua potable, con la redacción que a continuación se recoge:

ARTICULO 6º

La cuantía de la tasa por suministro de Agua se fija en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

A) Viviendas, locales comerciales etc.:

- Cuota fija de servicio Semestral, 16 Euros.

- Canon mantenimiento Contador de Agua, 2 €/Semestral

1º BLOQUE.: de 0 m3 a 36 m3 a0,30 €/m3.

2º BLOQUE.: de 36 m3 a 72 m3 a0,40 €/m3.

3º BLOQUE.: de 72 m3 en adelante a 0,50 €/m3.

- Si no hubiera instalado contador de agua, la cuota semestral es de 250 €/mes.

- La acometida a la red general de abastecimiento de agua: Derechos de enganche será de 150 €/ud.

- La acometida a la red general del Alcantarillado: Derechos de enganche será de 100€.

La facturación se realizará semestralmente tomando como base de lectura del contador de agua, medida en metros cúbicos.

A las cantidades resultantes, se sumará la cuantía que corresponda por aplicación del IVA. vigente.

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota fija de servicio, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente del periodo inmediato posterior.

ARTÍCULO 7º

La obligación de pago de la tasa reguladora de esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del servicio, con periodicidad semestral.

La tasa se exacionará mediante recibos en cuotas semestrales.

El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación al obligado tributario de la correspondiente factura.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de Mayo de 2017, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa, será de aplicación al primer periodo semestral posible, teniendo en cuenta que se realizarán dos facturaciones anuales la primera, de enero a junio y la segunda, de julio a diciembre.

SEGUNDO: Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO: Considerar en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente señalado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO: Facultar a la Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este expediente.

Contra el presente acuerdo. Conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Moraleja de Matacabras a 20 de Julio de 2017.

El Alcalde, *Félix Álvarez de Alba*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.824/17

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	77.050,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	79.830,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	100,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	3.550,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	160.530,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	61.800,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.....	2.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	20.800,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	42.155,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	33.775,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	160.530,00

RESUMEN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

a. FUNCIONARIOS DE CARRERA: 1 Secretaria-Interventora. Clase, Escala, Subescala: Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional. Agrupado.

b. LABORAL TEMPORAL:

- i. 1 Auxiliar administrativa.
- ii. 1 Personal de limpieza.
- iii. 1 Peón servicios múltiples.

Dicha aprobación podrá ser impugnada 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 establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Riofrío, a veintinueve de marzo de 2017.

La Alcaldesa, *María Pilar Galán Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.825/17

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Riofrío, a veintiocho de junio de dos mil diecisiete.

La Alcaldesa, *María Pilar Galán Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.828/17

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

A N U N C I O

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Las Berlanas, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOCAL EN C/ MADRID Nº 3 Y CENTRO MULTIUSOS EN PLAZA LA PAZ, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Las Berlanas, a 25 de julio de 2017.

La Alcaldesa, *Hermelina del Pozo Berrón*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.850/17

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Gil García, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde, *Jorge García García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.851/17

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	63.030,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES:.....	41.184,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal:	11.484,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios:	26.300,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros:	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes:	3.400,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:	21.846,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales:	21.846,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital:	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS:	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros:	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros:	0,00 €
TOTAL:	63.030,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	63.030,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES:	49.530,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos:	14.760,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos:	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos:	1.350,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes:	23.800,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales:	7.620,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:.....	13.500,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales:	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital:	13.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS:	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros:	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros:	0,00 €
TOTAL:	63.030,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIO: Funcionario con habilitación de carácter nacional en régimen de interinidad: 1. Secretario-Interventor: Una plaza agrupada con Puerto Castilla, Umbrías y Solana de Ávila.

Dicha aprobación podrá ser impugnada 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 establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Gil García, a 11 de julio de 2017.

El Alcalde, *Jorge García García*.

PARTICULAR

Número 1.853/17

COMUNIDAD DE REGANTES DE MESEGAR DE CORNEJA

E D I C T O

El Presidente de la expresada y de su Junta de Gobierno, de conformidad con el Art. 44, primer párrafo del 45 y bases del 48 de las Ordenanzas en vigor, convoca Junta General Ordinaria de regantes a celebrar a las 11 horas del próximo 27 de agosto en la Casa Consistorial del Ayuntamiento con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DIA

1º) INFORME sobre la falta de partícipes en los PADRONES GENERALES del CAP. IV de las Ordenanzas y sus causas.

2º) RATIFICACIÓN o anulación por la Junta General, el acuerdo en Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de 30 de Agosto de 2009, de considerar independiente a efectos de derramas por extensión, cada uno de los dos aprovechamientos generales del Art. 3º de las Ordenanzas.

3º) RENOVACIÓN de la mitad de los VOCALES y suplentes de la Junta de Gobierno y Jurado que cesen en sus cargos, por fallecimiento, pérdida de alguno de los requisitos del Art. 62, etc.

4º) EXAMEN de las CUENTAS actuales de la Comunidad de Regantes y de sus ingresos, gastos y MEMORIA de funcionamiento.

ASISTENCIA: Tienen derecho con voz y voto todos los participantes, así regantes como industriales de molinos (Art.47). Los que por fuerza mayor no puedan asistir delegarán sus votos expresamente y por escrito (Art. 49).

Mesegar de Corneja, julio de 2017

El Presidente, *llegible*.