

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 248

Fascículo 1 de 2

Martes, 27 de Diciembre de 2011

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Edicto de notificación a Huikai Meng 3
- Edicto de notificación a Ahmed Santa 4
- Notificación a María José Hernández Veltri 5

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Convenio colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Arévalo. 6

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Convenio colectivo para la industria de derivados del cemento 57

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Notificación del titular de vehículo abandonado y retirado para su depósito, a Rosa del Pilar Gómez López 60
- Proyecto Estatutos de la Junta de Compensación Sector de Suelo Urbanizable Sur PP 23-B Naturávila 2. Trámite Aprobación. 61

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Exposición pública del presupuesto general para el ejercicio 2012 78

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito. 79
- Convocatoria procedimiento abierto para contratación de obras de urbanización de Parque Empresarial las Condas 80

**AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO**

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal N° 6 82
- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de bodas civiles y aprobación definitiva de tasa de prestación de servicio celebración de bodas 83

AYUNTAMIENTO DE CRESPOS

- Aprobación definitiva de la modificación en la ordenanza reguladora de las tasas por suministro de agua y alcantarillado 87

AYUNTAMIENTO DE BONILLA DE LA SIERRA

- Exposición pública del expediente de modificación de créditos número uno del presupuesto 2011 89

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

- Exposición al público del expediente de trámite de audiencia sobre incautación de fianzas de ejercicios cerrados de la contabilidad municipal 90

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 3 DE ÁVILA**

- Juicio de faltas N° 325/2011 por falta de amenazas, notificación a Andrés Gil Esteban 92

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ÁVILA

- Ejecución títulos judiciales N° 66/2011 de Cocepción García Casado 93
- Ejecución títulos no judiciales 165/2011 de Ángel Luis López Astudillo 94
- Ejecución títulos judiciales 77/2011 de Julio Blázquez Blázquez y otra 96



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 4.568/11

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a DON HUIKAI MENG (Y0994386H), de nacionalidad CHINA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE PERPETUO SOCORRO, 14 P04 4 de ÁVILA, la Resolución del expediente de solicitud de PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACIÓN O ESTUDIOS (Nº. de Expediente 050020110001656).

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que esta a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, calle de los Hornos Caleros, nº. 1.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que no agota la vía Administrativa cabe interponer recurso de alzada ante la Delegación del Gobierno en Castilla y León en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de Enero.

Ávila, 20 de Diciembre de 2011.

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



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 4.569/11

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a DON AHMED SANTA (Y0000867F), de nacionalidad MARROQUÍ, cuyo último domicilio conocido fue en la CARRETERA DE CEBREROS, 3 - 3º D de EL TIEMBLO (ÁVILA), el trámite de audiencia, con carácter previo a la adopción de la Resolución que proceda en el expediente de EXTINCIÓN de la AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA TEMPORAL Y TRABAJO (Nº de Expediente 059920090001963).

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para que examine el expediente, que esta a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, calle de los Hornos Caleros, nº. 1.

Ávila, 19 de Diciembre de 2011.

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



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 4.648/11

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación a la interesada, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a DOÑA MARÍA JOSE HERNÁNDEZ VELTRI (Y200753IZ), de nacionalidad VENEZOLANA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE IRLANDA, 12 CHALET 1 de ÁVILA, la Resolución de Archivo del expediente de solicitud de TARJETA DE RESIDENCIA TEMPORAL DE FAMILIAR DE CIUDADANO DE LA UE (Nº. de Expediente 050020110001499).

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que está a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, calle de los Hornos Caleros, nº, 1.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que no agota la vía Administrativa cabe interponer recurso de alzada ante la Delegación del Gobierno en Castilla y León en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de Enero.

Ávila, 23 de Diciembre de 2011.

El Jefe de la Dependencia de Trabajo e Inmigración, *Enrique Rodríguez Bermejo*.



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 4.580/11

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2011, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (Ávila).

Visto el texto del Convenio Colectivo de ámbito provincial para el personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (Código del Convenio nº 05100020012011) que fue pactado con fecha 7 de diciembre de 2011, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y de otra, por los Delegados de Personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

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

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

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

I CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN AL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

INDICE:

CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito Personal y Material.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

CAPITULO II.- COMISION PARITARIA.

Artículo 3.- Comisión Paritaria.

Artículo 4.- Acuerdos y Disposiciones.

Artículo 5.- Denuncia del convenio.

Artículo 6.- Prórroga.



CAPITULO III.- RETRIBUCIONES.

Artículo 7.- Retribuciones del Personal Laboral.

Artículo 8.- Retribuciones Básicas.

Artículo 9.- Retribuciones Complementarias.

Artículo 10.- Retribuciones de los Laborales Temporales.

Artículo 11.- Retribuciones de los Laborales en Prácticas.

Artículo 12.- Indemnizaciones.

Artículo 13.- Retribuciones Diferidas.

Artículo 14.- Deducción de las Retribuciones.

Artículo 15.- Gratificaciones por servicios Extraordinarios.

Artículo 16.- Trabajos de Superior Categoría.

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

Artículo 17.- Calendario.

Artículo 18.- Jornada y Calendario Laboral.

Artículo 19.- Horario.

Artículo 20.- Vacaciones.

Artículo 21.- Permisos.

Artículo 22.- Licencias.

Artículo 23.- Excedencias.

Artículo 24.- Legislación Vigente.

Artículo 25.- Colaboración con la Corporación. 2

CAPITULO V.- COBERTURA DE VACANTES ACCESO CARRERA PROFESIONAL Y FORMACION DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Artículo 26.- Cobertura de Vacantes.

Artículo 26 BIS.- Consolidación y Promoción.

Artículo 27.- Acceso.

Artículo 28.- Carrera Profesional.

Artículo 29.- Formación del Personal Municipal.

CAPITULO VI.- CONDICIONES SINDICALES.

Artículo 30.- Representación Sindical.

Artículo 31.- Competencias de los Delegados de Personal.

Artículo 32.- Derechos y Garantías.

Artículo 33.- Derechos Sindicales.

Artículo 34.- Derecho de Reunión.

Artículo 35.- Derecho de Huelga.

Artículo 36.- Secciones Sindicales.

Artículo 37.- Derechos de las Secciones Sindicales más Representativas.



CAPITULO VII.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 38.- Objetivo.

Artículo 39.- Principio de la Acción Preventiva.

Artículo 40.- Vigilancia de la Salud y Material de Primeros Auxilios.

Artículo 41.- El Servicio de Prevención.

Artículo 42.- Delegados de Prevención.

Artículo 43.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 44.- Útiles de Trabajo. Vestuario y Equipos de Protección.

Artículo 45.- información y Formación en Materia de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO VIII.- PLUS Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 46.- Plus por Rendimiento y Años de Servicio.

Artículo 47.- Plus por Antigüedad.

Artículo 48.- Régimen Disciplinario.

Artículo 49.- Alegaciones.

CAPITULO IX.- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 50.- Cambio de Puesto de Trabajo por Violencia Sobre la Mujer. Movilidad Por Razón de Violencia de Género.

Artículo 51.- Retirada y Renovación del Permiso de Conducir.

Artículo 52.- Riesgo durante el Embarazo y Lactancia.

Artículo 53.- Auxilio por Larga Enfermedad.

Artículo 54.- Cambio de asignación por disminución de capacidad de carácter definitivo.

Artículo 55.- Jubilación Forzosa y Voluntaria.

Artículo 56.- Anticipos Reintegrables.

Artículo 57.- Asistencia Jurídica.

Artículo 58.- Asistencia a Juicios.

CAPITULO X.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 59.- Fondo Social.

Artículo 60.- Ayudas para Estudios.

Artículo 61.- Ayuda Familiar.

Artículo 62.- Ayudas en Actividades Deportivas y Culturales.

Artículo 63.- Prestaciones Sociales.

Artículo 64.- Fondo de Pensiones. Plan de Pensiones.

CAPITULO XI.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGUROS.

Artículo 65.- Seguro de Responsabilidad Civil, Seguro de Vida, Seguro de Accidentes.



DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.
SEGUNDA.
TERCERA.
CUARTA. .
QUINTA.
SEXTA.
SEPTIMA

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.
SEGUNDA.
TERCERA.
CUARTA. .
QUINTA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR.

ANEXOS.

I. NORMAS REGULADORAS DEL VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES.

II. VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN.

III. REGLAMENTO DE SEGUNDA ACTIVIDAD Y PUESTOS DE TRABAJO A REALIZAR.

IV. HORA EXTRAORDINARIA.

CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES

Conciertan el presente Convenio Colectivo de un lado el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo (Ávila) y de otro la representación Sindical, según Ley Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 1.-Ámbito Personal y Material.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el Personal laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo y de sus Organismos Autónomos, previo acuerdo de adhesión que deberá ser adoptado por sus órganos competentes.

Quedan excluidos del ámbito personal aquellos trabajadores que sean contratados por el Ayuntamiento conforme Subvenciones o programas específicos

El presente Convenio regula las materias de índole laboral, económica, Socio asistencial, de Prevención de Riesgos Laborales y, en general, cuantas afecten a las condiciones de trabajo del personal municipal.



Artículo 2.- Ámbito Temporal.

Este Convenio entrará en vigor el día siguiente a su firma y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante las condiciones en el mismo surtirán efecto desde el día 1 de enero de 2010 y tendrá validez hasta el día 31 de diciembre de 2012 en todo su contenido

Anualmente Se negociaran:

- a) Los incrementos Retributivos.
- b) La oferta pública de Empleo.

Esta negociación se realizará respetándose en todo caso, lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPITULO II.- COMISION PARITARIA

Artículo 3.- Comisión Paritaria.

1.- Creación y Composición.

Se crea una Comisión Paritaria que realizará la vigilancia, control, interpretación, mediación y arbitraje del presente Acuerdo.

Estará integrada por los Delegados de Personal y los Delegados de las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento, Dos representantes Sindicales uno por cada Sindicato firmante y el mismo número de miembros en representación de la Corporación Municipal.

La Comisión en decisión tomada por mayoría podrá invitar a las personas afectadas o a alguno de los representantes para un mejor estudio de las cuestiones que sean planteadas.

La Comisión se constituirá dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio y elegirá, entre sus miembros, un Presidente, de entre los miembros de la Corporación Municipal y un Secretario, de entre los miembros de los representantes de los trabajadores.

Se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y con carácter extraordinario cuando lo solicite una de las partes, en cuyo supuesto deberá reunirse en un plazo máximo de 72 horas a partir de la solicitud, las partes si así lo acuerdan podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto.

De los acuerdos se dará traslado a los Órganos Pertinentes para su conocimiento y A " emisión de dictamen, el cual será elevado al órgano municipal correspondiente, siendo plenamente efectivos una vez aprobado por éste último.

Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma.

2.- Cometidos de la Comisión Paritaria.

Serán cometidos de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación, estudio y vigilancia, aplicación y grado de cumplimiento de la totalidad de los artículos cláusulas y anexos del convenio
- b) Facultad de conciliación previa y no vinculante de los problemas colectivos.
- c) Recepción y control de todos los asuntos relacionados con permisos, vacaciones, licencias, enfermedades y accidentes de trabajo de todos los trabajadores públicos afectados en el presente convenio.



d) Control y distribución del Fondo de Acción Social.

e) Control del Absentismo laboral, propuesta de premios y sanciones a los empleados públicos.

f) Intervención en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos que se susciten en el ámbito del convenio,

Las cuestiones y conflictos podrán ser planteados a la Comisión Paritaria por los Trabajadores/as a través de los responsables del personal del Ayuntamiento, Delegados de Personal u Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo.

El intento de Solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento, constituyendo trámite preceptivo previo e inexcusable para el acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan directa o indirectamente con ocasión de la interpretación o aplicación del Convenio Colectivo.

La propia Comisión establecerá un reglamento de actuaciones en el cual se decidirán los trámites y formas de proceso: iniciación, información, audiencia, prueba, etc.

Denunciado el convenio y hasta que no se inicien nuevas negociaciones, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones respecto del contenido normativo del mismo.

El Presidente podrá hacer públicos los acuerdos y propuestas en temas de interés general cuando afecten a un número significativo de empleados públicos municipales, o por su trascendencia lo aconseje, sin perjuicio de la información que estén obligados a transmitir los Delegados de Personal.

Se declararán nulos aquellos acuerdos que la Comisión Paritaria adopte excediéndose en el ámbito de su competencia.

La Comisión Paritaria ejercerá sus funciones con carácter previo, y sin merma de la competencia que a la Jurisdicción Laboral o Administración le corresponda en cada caso.

Artículo 4.- Acuerdos y Disposiciones.

Serán de aplicación siempre que haya conformidad de ambas partes, los Acuerdos y Disposiciones que, sobre las condiciones establecidas en el presente convenio, la Administración Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y Federación de Municipios y Provincias, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto del personal a su servicio.

Artículo 5.- Denuncia del convenio

La denuncia del convenio laboral se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del presente Convenio

Artículo 6. Prórroga.

Denunciado el convenio laboral y hasta tanto, se sustituya por uno nuevo se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo. Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el convenio laboral se prorrogará tácitamente por sucesivos periodos iguales, salvo en lo que afecta a las retribuciones, que se estará a dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.



CAPITULO III.- RETRIBUCIONES

Artículo 7.- Retribuciones de los laborales.

Las retribuciones del personal laboral del ayuntamiento serán las siguientes:

1. El salario base es el que retribuye al personal laboral según, el grupo retributivo del puesto de trabajo que desempeñe, conforme a las tablas anexas de este Convenio
2. Complemento de antigüedad. La antigüedad de los trabajadores municipales, tanto fijos como temporales, se retribuirá por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública y se devengará en trienios. Todos los trabajadores percibirán sus trienios en la misma forma y cuantía que el personal funcionario, según el grupo de clasificación que les corresponda. Los trienios se considerarán perfeccionados en el mes de vencimiento, si es el día primero del mes o a partir del mes siguiente si el vencimiento no es tal día.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados aclamados por el personal laboral.
4. Las pagas extraordinarias serán dos al año. Estas pagas serán abonadas en el mes de Junio y Diciembre de conformidad con la Legislación vigente.
5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 8.- Salario base o sueldo base y antigüedad.

Estará integrado única y exclusivamente por:

- a) Salario Base: es la retribución del trabajador correspondiente a cada Categoría Profesional I, II, III, IV y V , se identifica con el Sueldo que corresponda a cada grupo de Funcionarios a que hace referencia el art. 76 de la Ley 7/2007 , de 12 de Abril, fijado anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.
- b) Complemento de antigüedad el personal laboral percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que , para cada categoría profesional (I, II, III, IV y V), se determina en equivalencia al trienio a percibir por cada grupo de Funcionarios, igualmente fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal al servicio del sector público, por cada tres años de servicios efectivos ininterrumpidos, respetándose en todo caso los derechos adquiridos que por este concepto perciban los trabajadores de la actual plantilla.

Artículo 9.- Retribuciones Complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias del personal laboral se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) La progresión alcanzada por el personal laboral dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) Complemento al puesto de trabajo que retribuye La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) Complemento de Cantidad o Calidad de trabajo. Retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal laboral desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.



d) Horas extras.- Retribuye los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

f) Complementos singulares del puesto, Nocturnidad, jornadas especiales, Turnicidad que retribuyen:

- Algunos servicios a efectos de valoración económica Se establece un número de 57 tumos a realizar en horarios de días considerados como festivos.

- Algunos servicios a efectos de valoración económica se establece un número de 53 tumos a realizar en horario considerado nocturno.

h) Se establece un precio unitario para los tumos considerados como nocturnos o festivos de 16 euros.

Se considera jornada partida la distribución irregular de la jornada diaria en dos periodos, debiendo mediar entre ellos al menos dos horas. El personal municipal que, con carácter ordinario y voluntario, preste sus servicios en jornada partida recibirá un incremento de 900 € anuales en el complemento específico.

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

Artículo 10.- Retribuciones de los trabajadores temporales.

1. Los trabajadores temporales percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo retributivo del puesto de trabajo que desempeñe percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 9 y las correspondientes a la categoría de entrada en el grupo en el que se le contrate.

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los Servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente convenio que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

Artículo 11.- Retribuciones de los laborales con contrato en Prácticas.

Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los laborales en Prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Grupo, en que aspiren a ingresar. Les corresponderá las retribuciones equivalentes al Sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes Serán abonadas por el Organismo Público al que esté adscrito el citado puesto de trabajo.

Artículo 12.- Percepciones no salariales.

El personal laboral tiene derecho a que se abonen los gastos que se le ocasionen con motivo de desplazamientos efectuados por cometidos o servicios especiales municipales, que circunstancialmente se le ordenen, donde radique su residencia oficial, no generaran dicho derecho los cometidos especiales que tengan lugar a iniciativa propia o haya renuncia expresa a dicha percepción.



El presente régimen de percepciones no salariales se regulará de forma análoga al establecido en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio fijado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo”.

a) Dietas:

Tendrán derecho a que se les abone los gastos que les sobrevengan por desplazamiento causados por razón del servicio.

En la asistencia a cursos Solo Se abonara el 80 % de las cuantías que se indican anteriormente.

Cuando por orden expresa de sus Superiores haya de permanecer fuera del domicilio habitual durante el horario normal de una de las dos comidas principales diarias se tendrá derecho a percibir el 50 % de la remuneración por manutención expresada anteriormente. Se tendrá derecho a percibir el importe del alojamiento cuando tenga que pernoctar fuera del domicilio propio.

b) Gastos de viaje:

Es la cantidad que se abonara por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio. Se indemnizara por el importe del billete o pasaje utilizado. El personal podrá utilizar voluntariamente en los cometidos especiales vehículos particulares, cuyo impone le será abonado a 0,19 euros el Kilómetro. En el supuesto de utilización de taxis vehículos de alquiler con o sin conductor, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de cometido especial que el importe a percibir por gastos sea el realmente gastado y justificado.

c) Compensación por Desplazamiento por el Municipio por razón de Servicio:

Los Trabajadores/as tienen derecho a ser resarcidos de los gastos de desplazamiento que por razón de servicio vea obligado a realizar para la práctica de diligencias, notificaciones, citaciones y emplazamientos que deba efectuar dentro del término municipal. En el caso que la Corporación no ponga a disposición de los Trabajadores/as los medios de transporte adecuados para efectuar el desplazamiento, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de vehículos particulares, siempre a petición y con el consentimiento del trabajador, que será indemnizado con 8 euros por desplazamiento. El personal al que se le encomiende un cometido especial con derecho a abono de los gastos por adelantado por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo total o parcial, según los casos, una vez finalizada la comisión.

d) Salidas a la Provincia y Salidas a otras Provincias:

Concepto destinado a compensar la utilización del vehículo propiedad del trabajador ,con motivo de las salidas que efectuó para realizar un desplazamiento por razón de servicio fuera del término municipal . Este concepto será abonado por un importe de 8 € día en el caso de salidas dentro de la provincia, y a 12 € día, en el caso de salidas fuera de la provincia.

Se aplicarán a dichos conceptos las retenciones establecidas en la normativa del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

e) Asistencias:

El abono y compensación reglamentario por participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, será de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

f) Indemnización Especial:



Tendrá esta consideración la compensación que se otorga al personal laboral por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado.

La Comisión Paritaria a instancia del trabajador, propondrá al órgano competente la cuantía de la indemnización, tras examinar los informes correspondientes o dictámenes si proceden.

g) Guardias Localizadas:

Concepto destinado a retribuir al personal que, por sus funciones, deba estar localizado, bien sea en día laboral o festivo. Este concepto Será incompatible con la percepción de cantidad alguna por la realización de horas extraordinarias.

Cada guardia localizada se retribuirá a razón de 400 €, Si se trata de Guardias semanales a realizar por el personal del servicio de alumbrado, y de 70 € por las guardias de 24 horas que realicen los servicios.

Estas guardias Localizadas no se podrán aplicar en la Semana de Ferias y Fiestas de San Victorino.

Artículo 13. Retribuciones diferidas.

El Ayuntamiento de Arévalo podrá destinar cantidades a Planes de Pensiones de Empleo o Contratos de Seguro Colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones. Respecto a lo establecido en la ley de Presupuestos Generales.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a Planes de Pensiones o Contratos de Seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 14.- Deducción de Retribuciones.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectuó tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones Sociales.

Artículo 15.-Complemento por cantidad de trabajo.

1. Jornada partida. Se considera jornada partida la distribución irregular de la jornada diaria en dos periodos, debiendo mediar entre ellos al menos dos horas. El personal municipal que, con carácter ordinario y voluntario, preste sus servicios en jornada partida recibirá un complemento de 900€ anuales.

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

2. Gratificaciones por servicios Extraordinarios. Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo. Con carácter general, las horas extraordinarias se realizarán por el personal adscrito o propio del ser-



vicio al que vayan destinadas. En el supuesto de que dichas horas no se puedan cubrir por el personal anterior (es decir, el propio del servicio) se podrá ofertar la realización de dichas horas extraordinarias al personal de otros servicios; si bien se retribuirán estas horas extras por la categoría del trabajo efectivamente realizado.

Cuando estas horas se presten durante el periodo de tiempo comprendido entre las veintidós horas y las seis horas, tendrán la consideración de horas extraordinarias nocturnas. Se consideraran horas extraordinarias festivas, las prestadas en sábado, domingo y festivo, iniciándose a tal efecto el festivo a las veintidós horas del día anterior. Ambos conceptos pueden concurrir dando lugar en estos casos a las horas extraordinarias festivas y nocturnas.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria para los Trabajadores/as, salvo necesidades urgentes y/o imprevisibles del Servicio.

2.1. Retribución v Compensación de Horas extraordinarias:

a) Retribución: durante la vigencia del presente convenio la cuantía en euros de la hora extraordinaria será la que figura en el Anexo IV.

b) Compensación: El Trabajador tendrá la opción de elegir la sustitución del abono de la Retribución de la hora extraordinaria por una compensación en horas de descanso en la forma que sigue:

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

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

2.2.- La realización de las Horas Extraordinarias necesarias se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El número de horas extraordinarias realizadas por Los Trabajadores/as municipales a lo largo del año no podrá en ningún caso ser Superior al legalmente previsto.

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

Se dará cuenta a los Delegados de Personal de los Trabajadores/as de las horas extraordinarias realizadas por los Trabajadores/as al momento de su abono, y según relación nominal de cada uno.

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

3.- Servicios Especiales. Los Servicios especiales de Mazas y de Gala se gratificará a razón de 40 € Sin perjuicio del reconocimiento de las horas extraordinarias que procedan cuando el Servicio Se preste fuera de la jornada laboral.

4.-Complemento de Cantidad o Calidad de trabajo. Retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que los Trabajadores/as desempeñen su puesto de trabajo.

La apreciación del mismo deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Las cantidades a abonar se decidirán tras ser oídos los representantes de los Trabajadores/as.



En ningún caso las cuantías asignadas por este complemento durante un periodo de tiempo originaran ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Las cantidades que perciban los Trabajadores/as por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Delegados Sindicales y de los Delegados de Personal.

Se retribuirá con este complemento el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportarían el derecho a modificar el Complemento de Puesto.

Artículo.16. Trabajos de Superior Categoría.

El personal que realice plenamente las funciones correspondientes a un puesto de trabajo de superior categoría, por necesidades del servicio, percibirán con carácter provisional una cuantía igual a la diferencia de retribuciones complementarias existente entre su puesto de trabajo y las correspondientes al de categoría Superior circunstancialmente desempeñado, con excepción antigüedad y durante el tiempo que dure esta situación.

El desempeño de dichos puestos de Superior categoría, deberán efectuarse al menos durante una semana natural, abonándose la diferencia de retribuciones complementarias entre ambos puestos desde el primer día en que se produzca el desempeño del puesto de superior categoría.

Si estos trabajos fueran de carácter continuado, deberá crearse los correspondientes puestos de trabajo en la RPT del ejercicio siguiente y cubrirlo reglamentariamente.

A partir de la firma del presente Acuerdo, los trabajos de Superior categoría generarán méritos para ascenso de categoría profesional, siempre que dichos trabajos de Superior categoría se realicen en virtud de concurso algún otro sistema selección.

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

Artículo 17.-Calendario.

Para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores, que se publica anualmente en el B.O.P. y en el B.O.C. y L. Se consideran días no laborales los días 24 y 31 de diciembre y el día 22 de Mayo Santa Rita. Los empleados públicos que, vengan obligados a prestar servicio algún día de estos, serán compensados dentro de los Seis meses siguientes con el mismo número de días.

Artículo 18.-Jornada y Calendario Laboral.

1. La Jornada Laboral se fijará en cómputo anual de común acuerdo con los representantes sindicales en el seno de la mesa general de negociación, estableciendo un horario genérico y la respectiva adecuación de los horarios especiales. Será de aplicación la Ley de igualdad en la Conciliación de la Vida Familiar y Personal sobre la adaptación de las Jornadas.

2. la Jornada de los Trabajadores/as de este Excmo. Ayuntamiento arrojarán un cómputo anual de 1.647 horas.

La jornada semanal de trabajo será de 37 horas y 30 minutos con una discrecionalidad diaria de 15 minutos a la entrada del trabajo y 15 minutos al final del mismo. Se realizará, con carácter general, durante los cinco primeros días de cada semana. La jornada tenderá a ser siempre con-



tinuada. Las jornadas y horarios especiales diferentes de los establecidos con carácter general, que por interés del servicio sea necesario realizar, se negociarán con los representantes de los trabajadores en la Comisión de Seguimiento. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente ha de mediar al menos un plazo de 12 horas.

3. Los Calendarios Laborales anuales serán propuestos y remitidos al Servicio de Personal, por los Jefes de los Servicios, según sus necesidades y con anterioridad al 15 de octubre, para ser aprobados, previa negociación en la Comisión Paritaria, por el órgano municipal correspondiente, una vez dictaminados por la Comisión informativa de Personal.

Una vez aprobados, se expondrán en sitio visible en los distintos centros de trabajo, debiendo obligatoriamente entrar en vigor el primero de enero de cada año.

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

5. Día del Empleado Público Tendrá la consideración de día no laborable, exceptuando los servicios de registro e información, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

Los empleados públicos que, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, vengan obligados a prestar servicios dicho día, Serán compensados con un día a disfrutar dentro de los Seis meses siguientes.

Artículo 19.- Horario.

1. Con carácter general, la parte principal del horario, llamado de tiempo fijo o estable, será de siete horas diarias, de lunes a viernes, que será de obligada concurrencia para todo el personal entre las 8,00 horas a las 15,00 horas.

Se establece un horario de atención al público de 9,00 horas a las 14,00 horas, de lunes a viernes.

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

2. Cada Trabajador/a dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables.

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

- a) Horario de Mañana: en horas de 10,00 a 12,30.
- b) Horario de Tarde: en horas de 18,00 a 20,30.
- c) Horario de Noche: en horas de 2,00 a 4,30.

En supuestos de jornada partida, el Trabajador/a dispondrá de 15 minutos en horario de mañana y 15 minutos en horario de tarde.

Excepcionalmente, en razón de las necesidades del servicio o en caso de imposibilidad material de forma habitual, de poder disfrutar de este derecho, podrá pactarse la reducción de la jornada bien en cómputo diario o en cómputo anual.



3. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, 12 horas.

4. Como regla general cada empleado público tendrá derecho a un descanso mínimo de 48 horas ininterrumpidas que comprenderán el sábado y domingo.

5. La Comisión Paritaria estudiara, en su caso, la posibilidad de establecer en los Servicios Municipales una jornada distinta a la establecida con carácter general, elevando al Órgano competente de Gobierno de la Corporación una vez aprobada en la Comisión Paritaria.

6. Flexibilidad horaria. En función del servicio del que se trate las empleadas y empleados públicos y dentro del computo de horas mensuales a trabajar, tendrán mayor capacidad para decidir su propio horario laboral Según Se establece en la Ley 3/2007.

7. Disminución de Horario: En Semana Santa, Ferias y Fiestas de San Victorino Mártir y Navidad (22 de diciembre al 7 de Enero, ambos inclusive), se concederá una disminución de jornada de dos horas diarias durante los días que abarquen las mismas que serán disminuidas al final de la jornada.

El personal de los servicios que no pueda disminuir las citadas horas en su jornada de trabajo, lo que deberá Ser valorado por la Comisión Paritaria previo informe del jefe de servicio, podrá acumularlas y disfrutar de diez días anuales de descanso como máximo y siempre en proporción al tiempo no disfrutado.

8. En los casos de medidas excepcionales de horario o ampliación de días por asuntos particulares por parte de la Administración Central, los Delegados de Personal negociarán con la Administración Municipal la aplicación de estas medidas en el Ayuntamiento de Arévalo.

Artículo 20.- Vacaciones.

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

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

Los Trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

La licencia Se podrá disfrutar en más de una partición, y nunca estableciéndose periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

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

4. El plan anual de vacaciones se elaborará durante el primer trimestre de cada año excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no puedan realizarse en esta fecha.

A estos efectos, la propuesta del periodo vacacional del personal municipal, será presentada en el Servicio de Personal avalada por los responsa o Jefes de cada servicio, debiendo contar con el informe favorable del Concejal Delegado a Área.

La resolución de las propuestas presentadas Se notificad individualmente a los interesados.

Toda modificación del período vacacional que no conste en la propuesta, habrá de ser justificada y comunicada, al menos con quince días de antelación, al Servicio de Personal, Sin que en ningún caso puedan perjudicar la buena marcha del Servicio ni a terceros.



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

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

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

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

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

De 11 a 15 años de servicio.....	1 día más
De 16 a 20 años de servicio	2 días más
De 21 a 25 años de Servicio.....	3 días más
De 26 a 30 años de servicio	4 días más
De 31 a 35 años de Servicio	5 días más
De 36 a 40 años de Servicio	7 días más
De 41 a 45 años de Servicio	9 días más

7. Si durante el disfrute de las vacaciones el Trabajador/a padeciese una situación de Incapacidad Temporal, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta Situación.

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

El Trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo a fecha prevista como fin de sus vacaciones de no continuar en situación de incapacidad temporal por los días que hubiera durado la incapacidad temporal, se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el Trabajador/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador.

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

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

Artículo 21- Permisos.

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



a) Fallecimiento, Accidente, Enfermedad Grave e Ingreso Hospitalario:

	Familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad	Tres días hábiles en la misma localidad	Cinco días hábiles en distinta localidad
Fallecimiento, Accidente, Enfermedad grave e Ingreso Hospitalario	Familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad	dos días hábiles en la misma localidad	Cuatro días hábiles en distinta localidad
	Familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad	Un día natural en la misma localidad	Dos días naturales en distinta localidad

En caso de fallecimiento familiar, este permiso computará a partir de la producción del hecho causante.

En caso de enfermedad grave se podrá conceder con posterioridad siempre y cuando persista la enfermedad y así se acredite.

En caso de Ingreso Hospitalario mientras dure el mismo, pero con la limitación anterior.

b) Permiso de Paternidad por el Nacimiento, Acogimiento O Adopción de un Hijo O Hija.

A Conforme a lo establecido en la Legislación Vigente Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y Decreto 210/2000 de 11 de Octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

c) El Tiempo indispensable para Asistir a Consultas Médicas propias y/o como acompañante de familiares de primer grado que requieran atención en alguna especialidad Médica, los permisos para acudir en calidad de acompañantes de familiares de primer grado requerirán Ser examinados por la Comisión Paritaria para su utilización.

El personal Municipal deberá justificar la falta de asistencia al trabajo ocasionada por enfermedad.

d) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual y tres si es en localidad distinta.

e) Un día hábil por Matrimonio de Familiares hasta Segundo grado de consanguinidad y afinidad. Este permiso será de dos días naturales cuando el acontecimiento tenga lugar fuera de la localidad.

f) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable conforme a Ley.

g) Por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, el tiempo indispensable para su realización por las empleadas embarazadas.

h) Permiso para asistir a técnicas de fecundación asistida. Los Trabajadores/as públicos tienen derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para Su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

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

j) Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.



k) Para la realización de funciones o actividades Sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

l) Por donación de Sangre, 3 horas.

m) Permiso por razón de Violencia de Género sobre las Mujeres:

Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificada r el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de Salud Según proceda.

2. Reducción de Jornada:

a) Tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de retribuciones el personal que por razones de guarda legal tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, o de una persona mayor que requiera especial dedicación.

b) Tendrá el mismo derecho los Trabajadores/as que precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

A estos efectos tendrán la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

Se extendería este derecho a quienes por motivo de una enfermedad larga o crónica no pueda realizar su jornada laboral completa.

c) Tendrá derecho a una reducción de su jornada con disminución proporcional de retribuciones las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

Las reducciones referidas en los apartados a), b) y c) podrán Ser desde 1/8 a 1/2. Si fueran de 1/8 tendrá la disminución de retribución en proporción a la reducción, si fueran de 1/3 tendrían derecho al 70 % de la retribución y Si tuvieran 1/2 al 55 % de ésta.

d) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a Solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

3. A lo largo del año los Trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de 6 días de permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores de este artículo. En caso en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan con sábados o festivos, se concederán dos días más, uno por cada uno.

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

5. Se establecen dos días de compensación como premio al empleado público al objeto de servir de estímulo y de valoración a los trabajadores que se han comprometido con la calidad en el servicio al ciudadano y constituir así una fuente de motivación para mejorar calidad de los citados servicios dados a la ciudadanía.

Artículo 22.-Licencias.

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

2. Licencia por Gestación, Alumbramiento, Lactancia, Maternidad, Paternidad, Adopción y Acogimiento:



En el supuesto de Parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables a dos más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y en caso de parto múltiple a partir del segundo hijo o hija. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad del permiso aunque ésta no trabajara desde la fecha del parto y sin descontar la parte que la madre hubiera podido disfrutar antes del parto.

En el supuesto de fallecimiento del recién nacido, el permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis Semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

Previa renuncia del progenitor, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 Semanas o de los que correspondan en caso de discapacidad de hijo o hija o del parto múltiple.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del permiso por paternidad.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en este párrafo, el Trabajador/a tendrá derecho a ausentarse durante dos hora diarias en tanto permanezca esta situación percibiendo las retribuciones íntegras. Así mismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de las retribuciones.

En caso de fallecimiento del hijo o hija, el permiso no se reducirá salvo que finalizadas las seis Semanas de la madre, ésta solicitara reincorporarse. Además el padre podrá disfrutar del permiso inicialmente cedido aunque la madre se encuentre en IT en el momento previsto para Su incorporación. Podrá disfrutarse a tiempo parcial y mitad de jornada siempre que lo solicite el empleado o empleada.

Si el hijo o hija volviera a padecer enfermedad y tuviera que ser de nuevo hospitalizado dentro de las 16 semanas de vida, la Suspensión, a voluntad de la madre puede ser de nuevo interrumpida hasta que el neonato regrese de nuevo a casa, momento en el que se reanudará la suspensión por maternidad hasta cumplirse el total de 16 semanas.

En los supuestos de Adopción o de Acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, o simple aunque éstos sean provisionales y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de diecisiete Semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de



adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del Segundo. y en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido contadas a la elección de la empleada o empleado público, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Los Supuestos de adopción O acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, serán los que así Se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento Simple una duración no inferior a un año.

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

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

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando Sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado O adoptada, el Permiso de Maternidad/Paternidad previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el primer mes percibirán todos los conceptos salariales, durante el segundo mes el salario base.

Este permiso podrá ser fraccionado o continuado, en función la tramitación que se requiera en el país de origen del menor.

Se tendrá Derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables a dos más en el supuesto de acogimiento/adopción, de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción familiar. También se tendrá igual derecho cuando la adopción/acogimiento sea múltiple, a partir del segundo hijo o hija.

Las Licencias por Maternidad y Paternidad en caso de parto, adopción o acogimiento, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los Trabajadores/as si lo permiten las necesidades del servicio, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Por Lactancia de un hijo menor de doce meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en l hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Este permiso se incrementará en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u Otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Previa renuncia del otro progenitor, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

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

Los Trabajadores/as públicos podrán acumular el período de vacaciones a los permisos citado en el epígrafe, cuando haya expirado ya el año natural a que tal período corresponda.



Durante el disfrute de los permisos a los que alude este epígrafe el Trabajador/a pública podrán participar en los cursos de formación que se convoquen para los empleados de la Administración Local.

4. Permiso no retribuido: Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y demás disposiciones concordantes, la Alcaldía Presidencia podrá conceder Licencia por Permiso no retribuido sin derecho a remuneración.

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

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

5. Licencias por Formación:

Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el Trabajador/a tendrá derecho a percibir el total de sus retribuciones.

Igualmente, se concederá esta Licencia a los empleados en periodo de Prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como personal laboral o personal con contrato temporal o personal interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período de práctica, percibiendo las retribuciones que para los laborales en periodo de prácticas establezca la normativa vigente. Se Subordinará a las necesidades del Servicio.

6. Licencia por incompatibilidad:

Se establece conforme a la Ley.

Artículo 23.- Excedencias.

I.- Por cuidado de Hijos/as y de Familiares:

Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no Superior a tres años, las empleadas y empleados públicos para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el Segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por Sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Durante los dos primeros años, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.



La excedencia podrá disfrutarse de forma discontinua, por periodos mensuales y trimestrales, no superando el máximo de tres años.

Se podrá pedir excedencia por el cuidado de hijos o hijas hasta los cuatro años, tanto cuando lo Sea por naturaleza como por adopción, o en supuesto de acogimiento. Si el hijo o hija tiene alguna discapacidad o proviene del extranjero y siempre que sea acreditado por los servicios sociales, la duración de la excedencia podrá ampliarse un año más.

2.- Por Violencia de Género sobre la Mujer:

Se establece conforme a la Ley.

3. - Voluntaria por Agrupación Familiar:

Se establece conforme a la Ley.

Artículo 24.- Legislación Vigente.

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

Artículo 25.- Colaboración con la Corporación.

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

CAPITULO V.- COBERTURA DE VACANTES, ACCESO, CARRERA PROFESIONAL Y FORMACION DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Artículo 26: Cobertura de Vacantes.

Las vacantes de plantilla de Personal laboral que se produzcan y respecto a las que se considere necesaria su cobertura, se cubrirán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Las vacantes de Personal laboral se proveerán de acuerdo con los siguientes sistemas:

1º. Concurso de traslados o libre designación entre el Personal laboral del Ayuntamiento. de conformidad con lo que se determine en la relación de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2º. Promoción interna.

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

Anualmente y en el mes de septiembre, se determinarán en la Comisión Paritaria, las plazas vacantes. Teniendo en cuenta las características de las plazas y las Subescalas o clases de empleados que pueden acceder a las mismas o lo que se estipule en la planificación correspondiente.

1. Bases para el Concurso de Traslados:

Se determinará un concurso de traslados anual negociado con los Representantes de Los Trabajadores y Según lo establecido en el Estatuto Básico del empleado Público.

2.- Libre Designación:

La provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación se realizará previa convocatoria pública y comunicación a los Delegados de Personal Laboral, en la que además de la



descripción del puesto y requisitos para su desempeño, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones.

La libre designación será según lo establecido en la Ley de la Función Pública y el EBEP

3.- Promoción Interna:

1. Anualmente se determinarán en la Comisión Paritaria los procedimientos (puestos a cubrir) de promoción interna.

2.-Con el fin de facilitar la promoción interna del Personal Laboral Fijo Mediante el ascenso a una categoría profesional encuadrada en un grupo, nivel o niveles inmediatamente superiores al que ostente el trabajador, se reservarán si fuera posible las plazas vacantes para este turno en las convocatorias de nuevo ingreso que se efectúen, teniendo en cuenta las características de plazas convocadas o clases de empleados o grupos de personal laboral que pueden acceder a las mismas.

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

3. Para acceder al Grupo nivel o niveles inmediatamente Superiores, el Personal laboral que reúna las condiciones de la convocatoria y Se acoja al turno de Promoción interna, podrá estar exento de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso en el grupo de origen, de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

4.-Para concurrir a la Promoción interna, el Personal Laboral en situación de activo habrá de tener la antigüedad mínima de dos años.

5.-El sistema de promoción interna se efectuará mediante procedimiento de concurso-oposición o de oposición, según se determine en cada convocatoria.

6.-La convocatoria del Tribunal será la misma que la establecida para las convocatorias de nuevo ingreso.

7.- Cuando así se prevea, podrán convocarse procedimientos de promoción interna sin existir previamente vacantes, mediante la creación de las plazas necesarias y la posterior amortización de las que ocupaba el personal que promocióne.

8.-La baremación será según se establezca en las bases de la convocatoria que serán las establecidas por la Comisión Paritaria.

Artículo 26 Bis.- Consolidación y Promoción.

Consolidación del empleo temporal convirtiéndole en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Artículo 27.- Acceso.

Una vez resuelta la cobertura de plazas, durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la plantilla y presupuesto aprobados por la Corporación, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose se a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía Sea igual o superior al 33 %, de modo que, progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales, siempre que superen las pruebas se-



lectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. El Ayuntamiento adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo de las necesidades de las personas con discapacidad.

Toda selección del Personal Laboral deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública a través de los sistemas establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 28. Carrera Profesional:

No obstante, en relación con la Promoción Profesional del Personal Laboral, Se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que le sean de aplicación.

A los efectos previstos en artículo 19 del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece expresamente que la carrera profesional y la promoción profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Arévalo, se regirán por los mismos derechos y se hará efectiva por los mismos procedimientos aplicables a los funcionarios públicos.

Artículo 29. Formación del Personal Municipal.

La Corporación elaborara anualmente un plan de formación que esté vinculado a la planificación integral de los recursos humanos. Dicho plan podrá financiarse además de con sus correspondientes partidas presupuestarias, a través de los fondos para formación continua provenientes de la cotización de formación profesional, en la forma que la corporación y los sindicatos firmantes del acuerdo Suscrito determine.

El personal laboral podrá acceder a la realización de cualquier curso que tenga relación con su puesto de trabajo, respetándose el principio de igualdad de oportunidades. Las calificaciones de dicho curso valoraran el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

Los laborales que cursen estudios académicos de formación o perfeccionamiento tendrán preferencia para elegir turno de trabajo en su caso, y de vacaciones anuales, así como de adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos. Asimismo, tendrá derecho a la concesión de permisos retribuidos para concurrir exámenes finales o parciales liberatorios. En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

CAPITULO VI.- CONDICIONES SINDICALES.

Artículo 30.-Representación Sindical.

Los Delegados de Personal Laboral son el órgano específico de representación del personal laboral, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el Artículo 63 del Real Decreto Legislativo 1/ 1995, de 24 de marzo.

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



Artículo 31.- Competencias de los Delegados de Personal.

Las competencias de los Delegados de Personal Laboral, serán todas las recogidas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo

Artículo 32.- Derechos y Garantías.

1. Cada uno de los delegados de personal, podrán disponer de 22 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, quedando excluidas de este cómputo las empleadas en período de negociación y las utilizadas en procesos selectivos, en el caso de necesitar más horas queda abierta la posibilidad de conceder 2 horas más previa petición y visto bueno de la Comisión Paritaria.

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

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

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

3. Los Delegados sindicales, dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación al responsable de la sección correspondiente, o quien esté a cargo de la momento.

4. Los Delegados Sindicales tendrán las siguientes garantías:

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

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

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

d) Ningún miembro del comité de empresa, ni Delegado Sindical podrá ser trasladado ni sancionado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo, durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante el siguiente año posterior a su cese, salvo por voluntad propia

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

Artículo 33.- Derechos Sindicales.

Los Delegados de personal, además de las reseñadas en el artículo 64 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, tendrán las siguientes funciones:



1. Recibir información sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de especial relieve sindical, laboral y profesional de esta Corporación, a través del orden del día de la Comisión Informativa de Personal, que se remitirá a los Delegados de Personal Laboral, así como el acta de la sesión anterior.

Asimismo, se dará traslado a los Delegados de Personal Laboral de los acuerdos que se adopten sobre las materias anteriormente expresadas.

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

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

3. Recibirán información en expedientes que se tramiten a través de la Comisión Informativa de Personal.

4. Otros derechos sindicales:

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

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

c) Las relaciones de los Delegados de Personal Laboral con el Ayuntamiento se realizarán a través del Concejal Delegado de Personal.

Artículo 34.-Derecho de Reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

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

b) miembros del comité de empresa.

c) Cualesquiera Personal Laboral del Ayuntamiento, Siempre que su número no sea inferior al 30% del colectivo convocado.

Las reuniones se realizarán en el centro de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se realice el apartado anterior. En este último caso, sólo podrá concederse autorización hasta un máximo de 12 horas anuales. De éstas, 6 corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a los, miembros del comité de empresa

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



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

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

Artículo 35.- Derecho de Huelga.

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

Artículo 36.- Secciones Sindicales.

Las centrales Sindicales podrán constituir secciones Sindicales en el Ayuntamiento, Siempre que tenga 3 afiliados. Cada sección sindical nombrará a sus delegados Sindicales que tendrán las facultades que les son conferidas en la legislación vigente.

Artículo 37.- Derechos de las Secciones Sindicales los sindicatos más Representativos.

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

La Corporación proporcionará a estos Sindicatos toda la información de especial relieve Sindical, laboral y profesional, así como las Actas y Ordenes del Día de la Comisión

Informativa de Personal y traslado de los acuerdos de la Comisión de Gobierno y Pleno, que afecten o se refieran a tema de personal.

Las Secciones Sindicales más representativas, a través de la Comisión de Hacienda, podrán elevar propuestas anuales de gasto para la adquisición del material necesario para el correcto funcionamiento de la misma, si así se acuerda.

CAPITULO VII.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 38.-Objetivo.

1. Se creará el Comité de Seguridad y Salud Laboral. El Objetivo fundamental es promover la Seguridad y Salud de los Trabajadores/as Municipales en lo que a la Prevención de Riesgos Laborales se refiere, mediante la aplicación y puesta en práctica de medidas de prevención y protección necesarias en el desarrollo de las distintas actividades llevadas a cabo en los distintos servicios y departamentos del Ayuntamiento de Arévalo.

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

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



Artículo 39.-Principios de la Acción Preventiva.

El Ayuntamiento de Arévalo, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, aplicará las medidas necesarias para velar por la Seguridad y Salud de los Trabajadores/as municipales, siempre teniendo presentes los principios que a tales efectos establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; que son:

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

Artículo 40.-Vigilancia de la Salud y Material de Primeros Auxilios.

1. El Ayuntamiento de Arévalo garantizará a los Trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2. El Ayuntamiento estará obligado a tomar las medidas adecuadas para que todos los Trabajadores/as voluntariamente pasen, con carácter anual y siempre en el primer trimestre del año, un reconocimiento médico, que será posterior a la incorporación al trabajo. Con 45 años de edad se harán Mamografías a las Mujeres y PSA a los Varones.

En este último caso se determina que se deberá acudir a los Servicios de Salud de forma preferente y subsidiariamente el Ayuntamiento encauzará la posibilidad de incluirlo en la Revisión Médica anual en caso de no producirse por los Servicios de Salud .

Siendo necesario el Informe Médico sobre la conveniencia y necesidad de su realización.

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

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

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



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

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

7. El Ayuntamiento se encargará de que los distintos servicios y dependencias municipales, tengan a su disposición el material de Primeros auxilios necesario a efectos, de Seguridad y Salud Laboral, tanto en el lugar de trabajo o en los vehículos municipales.

Artículo 41.-El Servicio de Prevención.

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

- Diseñar los planes y programas de actuación preventiva.
- Evaluar los riesgos que puedan afectar a la Seguridad y Salud de los Trabajadores/E.
- Determinar las prioridades en la adopción de medidas preventivas.
- Vigilar la eficacia de las medidas preventivas. Formar e informar a los Trabajadores/as.
- Prestación y Vigilancia de la Salud. de Primeros Auxilios y Reconocimientos Médicos.
- Otras funciones que así le atribuya la legislación y en su caso la propia Corporación.

Artículo 42.- Delegados de Prevención.

1. Son los representantes del Personal Laboral en materia de prevención de riesgos en el trabajo, Serán designados con arreglo a lo establecido en la legislación vigente, dependiendo del número de Laborales, por los, miembros del comité de empresa o representantes unitarios de los trabajadores de entre todos los Laborales del Ayuntamiento de Arévalo.

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

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

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

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



Artículo 43.-Comité de Seguridad y Salud Laboral.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 44.-Útiles de trabajo, Vestuario y Equipos de Protección.

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

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

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

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

Artículo 45. Información Formación en Materia de Prevención de Riesgos Laborales.

1. A tal fin de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente y para conseguir la minimización de los riesgos laborales, el Ayuntamiento de Arévalo adoptará las medidas adecuadas para que los Trabajadores/as municipales reciban la información necesaria en relación con la Seguridad y Salud y a los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo.



2. El Ayuntamiento de Arévalo deberá garantizar que los Trabajadores/as Municipales reciban la formación requerida en materia preventiva, que será Suficiente y adecuada. La formación podrá Ser impartida por el propio Ayuntamiento y sus medios propios, o bien concertándola con servicios ajenos, no recayendo en ningún caso su coste sobre los Trabajadores/as.

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

CAPITULO VIII.- PLUS Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 46. Plus por rendimiento y años de Servicio.

En reconocimiento por el rendimiento y años de servicio prestados en este Ayuntamiento de Arévalo se establecen los siguientes premios:

1. Se establece un plus para aquellos Trabajadores/as municipales que cuenten con más de 20 años de servicios efectivos en el ayuntamiento de Arévalo.

2. Podrán Ser beneficiarios de estos pluses:

A) Los Trabajadores/as que extingan su relación laboral por jubilación y reúnan los requisitos exigidos en el presente artículo.

B) El viudo o viuda, parejas de hecho debidamente acreditadas mediante la debida inscripción en el Registro al efecto y en su defecto, los hijos que dependieran económicamente de los Trabajadores/as en los supuestos siguientes, referidos a los mismos:

* Que hubiese fallecido encontrándose en situación de activo.

* Que jubilado, fallezca Sin haber formulado solicitud.

* Que no hubiera recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado.

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

* Al cónyuge supérstite que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado o divorciado del causante

3. Para la concesión de este plus Se precisará que el Trabajador/a cuente con más de 20 años efectivos en el ayuntamiento de Arévalo.

4. El importe del plus, en razón de los años de servicios prestados por los Trabajadores/as, Será el siguiente:

a) El Trabajador/a que cuente con 20 años de antigüedad tendrá derecho a un plus de 240 euros.

b) El Trabajador/a que cuente con 25 años de antigüedad tendrá derecho a un plus de 730 euros.

c) El Trabajador/a que cuente con 30 años de antigüedad tendrá derecho a un plus de 1.100 euros.

d) El Trabajador/a que cuente con 35 años de antigüedad tendrá derecho a un plus de 1.825 euros.

e) El Trabajador/a que cuente con 40 años de antigüedad tendrá derecho a un plus de 2.200 euros.

f) El Trabajador/a que cese en la actividad una vez llegada la edad de jubilación legalmente establecida, tendrá derecho a un Plus por Cese de Actividad establecido en la cuantía de 1.500



euros. Además de la mensualidad completa del mes en que aquella se produzca, independientemente del día que cause baja, se le concederá un plus de jubilación o fallecimiento en vida laboral de 1.500 euros, cuando el hecho se produzca en un Trabajador/a con 40 años de servicios cumplidos el importe se incrementará en un 50%.

g) En los casos que el trabajador solicite la jubilación voluntaria al cumplir éste los requisitos exigidos por la Ley, y se jubile total recibirá un plus, que solo se concederá cuando el Trabajador/a lo solicite y surtirá efectos económicos desde la fecha de petición con arreglo a la siguiente escala:

Edad Servicio	importe indemnización (euros)
64	1.650
63	2.750
62	3.750
61	4.750
60	5.750

h) Para el caso de Fallecimiento del Trabajador/a en activo el Ayuntamiento de Arévalo formalizará una póliza de seguro de vida por fallecimiento, que no sea por accidente laboral, de 4.000 €. En caso de que por cualquier circunstancia la compañía de seguros no pudiese incluir en la póliza a algún Trabajador/a, el Ayuntamiento asumirla el pago de la indemnización por este concepto.

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

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

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

C) Resolución. La resolución será dictada por el órgano municipal competente, previo dictamen de la Comisión informativa de Personal.

Artículo 47.- Plus por Antigüedad.

Se establece un plus especial de antigüedad dependiendo de los años de servicio, consistente en el disfrute, por una sola vez, de días de vacaciones y de un diploma de la Corporación que se entregará el día de la fiesta de Santa Rita. Dichas vacaciones se disfrutarán en condiciones idénticas a las establecidas para el día de las vacaciones ordinarias, es decir se contarán como días hábiles.

El tiempo para disfrutarlas será de 12 meses.

En reconocimiento por Antigüedad en este Ayuntamiento de Arévalo se establecen los siguientes premios:

1. Se establece un plus especial de antigüedad para aquellos Trabajadores/as municipales que cuenten con más de 20 años de servicios efectivos en el ayuntamiento de Arévalo.



2. Para la concesión de este plus especial de antigüedad se precisará que los Trabajadores/as cuenten con más de 20 años efectivos en el Ayuntamiento de Arévalo, computándose como tales los mismos que tengan reconocidos por este Ayuntamiento a efectos de trienios.

3. Premios Especiales de Antigüedad serán los siguientes:

a) El Trabajador/a que cuente con 20 años de antigüedad tendrá derecho a 8 días más de vacaciones y un diploma de la corporación.

b) El Trabajador/a que cuente con 25 años de antigüedad tendrá derecho a 10 días más de vacaciones y un diploma de la corporación.

c) El Trabajador/a que cuente con 30 años de antigüedad tendrá derecho a 12 días más de vacaciones y un diploma de la corporación.

d) El Trabajador/a que cuente con 35 años de antigüedad tendrá derecho a 15 días más de vacaciones y un diploma de la corporación.

e) El Trabajador/a que cuente con 40 años de antigüedad tendrá derecho a 20 días más de vacaciones y un diploma de la corporación.

f) Se establece un plus por servicios prestados a las personas que se jubilen a la edad de 65 años.

Asimismo el Trabajador/a que Se jubile dispondrá como premio de 25 días. Más de vacaciones y un diploma de la corporación, además de los días que proporcionalmente le correspondan por el tiempo anual trabajado.

4. El procedimiento de tramitación Se ajustará a las siguientes fases:

A) Iniciación. Los expedientes Se incoarán a instancia de parte. El plazo de solicitud será a partir o del día en que se produzca el hecho causante del premio estando legitimados para formular la solicitud aquellos que puedan ostentar la cualidad de beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

B) Instrucción. El expediente deberá Ser informado por el Jefe del Servicio de Personal con el visto bueno del Concejal responsable del mismo.

C) Resolución. La resolución Será dictada por el órgano municipal ' al competente, previo dictamen de la Comisión informativa de Personal.

Artículo 48.- Régimen Disciplinario.

El cuadro de faltas y Sanciones de todos los Trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, así como el procedimiento y régimen disciplinario en general, Se acomodará al Título VII del EBEP, y demás normativa de general aplicación.

49.- Alegaciones.

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

CAPITULO IX.- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 50.- Cambio de Puesto de Trabajo por Violencia sobre la Mujer. Movilidad por razón de Violencia de Género.

“La trabajadora víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto en diferente uni-



dad administrativa o centro de trabajo y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional”.

En este sentido y para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a reducir su jornada laboral con la reducción proporcional de las retribuciones así como el derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

La información sobre vacantes se producirá como máximo en una semana. Se concederá la movilidad al puesto solicitado a partir del momento en que lo solicite la interesada.

En el caso de existir un acuerdo Marco para los diferentes organismos públicos de la Administración Local en materia de movilidad por violencia de género se estudiara la posibilidad de adherirnos por el Ayuntamiento.

Artículo 51.- Retirada v Renovación del Permiso de Conducir.

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

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

Los Trabajadores/as Municipales que requieran la utilización de cualquier vehículo y por tanto estar en posesión del permiso de conducir para el desempeño de Su puesto de trabajo, dispondrán del tiempo necesario para la tramitación su renovación, tendrán derecho a que el Ayuntamiento les abone el 100% de los necesarios para su renovación.

Artículo 52.- Riesgo durante el Embarazo y Lactancia.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo O de riesgo durante la lactancia natural cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo y así le certificase el médico que, en el Régimen de la Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo o hija, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.



Artículo 53. Auxilio por Larga Enfermedad.

1. Las bajas por enfermedad, en los supuestos de Incapacidad temporal por enfermedad, sea esta común, enfermedad profesional, accidente de trabajo O no laboral, el Ayuntamiento abonará el 100 % de las retribuciones íntegras mensuales que percibiera el Trabajador/a, así como la totalidad de las pagas extraordinarias que le correspondan.

2. El período de Incapacidad Temporal será computado a efectos de trienios.

3. La prestación por larga enfermedad dejará de percibirse en el momento en que el trabajador/a se reincorpore al puesto de trabajo o le sea determinada una incapacidad por el Sistema de Salud Pública en cualquiera de sus modalidades con señalamiento de la pensión correspondiente.

4. El Trabajador/a municipal en situación de larga enfermedad continuará Siendo beneficiario de todas las prestaciones Sociales contempladas en el actual Acuerdo.

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

Artículo 54.- Cambio de Asignación por disminución de capacidad de carácter definitivo

Cuando por circunstancias sobrevenidas un trabajador fijo no posea manifiestamente las condiciones físicas mínimas suficientes, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, de forma que disminuya notablemente o anule su capacidad para llevar a cabo las tareas fundamentales de su puesto de trabajo, podrá ser destinado a otro cuyas tareas básicas sean compatibles con su estado de salud.

Esta asignación operará a través del concurso de traslados, previa la adjudicación de una mayor puntuación a estos supuestos y de conformidad a lo establecido en las Bases de la convocatoria.

En todo caso este proceso se hará previa declaración de incapacidad permanente total para su profesión habitual por el sistema público de seguridad social.

Artículo 55.- Jubilación Forzosa y Voluntaria.

Se establece la jubilación automática los 65 años, salvo para el personal que acredite la necesidad de continuar en activo conforme lo preceptuado en la Disposición Adicional 10ª del E.T

La edad mínima de 65 años que se exige con carácter general en el sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la jubilación, se podrá rebajar a los 64 años, para el personal al servicio del Ayuntamiento sustituidos por otras personas simultáneamente a su cese por jubilación, de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en el R.D. 1194/1985, de 17 julio.

1. Con el objeto de desarrollar en el ámbito del personal laboral el objetivo de una coherente y adecuada renovación de las plantillas y de desarrollar, asimismo, una adecuada política en materia de contratación de nuevos trabajadores al objeto de coadyuvar al sostenimiento del empleo público de acuerdo con los criterios que sobre estabilidad y mejora del empleo público que se establezcan anualmente en el Decreto de Oferta de Empleo Público, se hace necesario fijar una edad de jubilación del personal laboral que permita desarrollar el conjunto de medidas anteriormente referidas.

2. La jubilación será obligatoria con carácter general al cumplir el trabajador los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.



El Ayuntamiento debe conocer si el trabajador afectado por la extinción de su contrato tiene cubierto el período de cotización exigido, ya sea el período mínimo exigido para el acceso a la pensión de jubilación. Asimismo, el ayuntamiento deberá cerciorarse de que se cumplen todos los requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

El personal Laboral Fijo que durante el período de vigencia de este Convenio cumpla con los requisitos legales establecidos por la normativa vigente ,para tener derecho a Solicitar la jubilación anticipada , el Ayuntamiento le abonará una indemnización con arreglo a la tabla que figura en el Art. 46 punto g.

El Ayuntamiento podrá celebrar contratos de relevo con el fin de ampliar las posibilidades de reparto del trabajo disponible a través de la contratación a tiempo parcial, facilitando para ello la jubilación parcial del personal.

Se considera jubilación parcial la iniciada después del cumplimiento de los Sesenta años, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial. Podrá acceder a la jubilación parcial el personal laboral que, teniendo Sesenta años de edad, reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, en los siguientes términos:

2. El Ayuntamiento deberá concertar Simultáneamente un contrato de relevo con una persona en situación de desempleo, con el objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que Se jubila parcialmente y conforme lo establecido en la Legislación vigente

Transcurridos dos años de Vigencia del Convenio, Si Se observa que la jubilación parcial no es una medida que obtenga un apoyo significativo del personal, Se estudiaría la posibilidad de incentivarla.

La edad mínima de 65 años que se exige con carácter general en el sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la jubilación, se podrá rebajar a los 64 años, para el personal al Servicio del Ayuntamiento sustituidos por otras personas Simultáneamente a su cese por jubilación, de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en el R.D.1194/85, de 17 de julio.

Artículo 56.- Anticipos Reintegrables.

El Ayuntamiento consignará en sus presupuestos una partida para anticipos sin interés, reintegrable, por los Trabajadores/as. Las cuantías Serán las establecidas en la Legislación Vigente.

Artículo 57.- Asistencia Jurídica.

1. El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los Trabajadores/as Municipales que lo soliciten y la precisaren por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

2. La defensa jurídica del trabajador que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, será a cargo del Ayuntamiento quien designará los abogados y procuradores que le representen y asumirá las costas y gastos que se deriven de los procesos, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca por sentencia la existencia de culpa, dolo, negligencia o mala fe. Todo ello, salvo renuncia expresa del propio trabajador/a en el supuesto de que la demanda haya sido interpuesta por el propio Ayuntamiento.

Artículo 58.- Asistencia a Juicios.

Las declaraciones en los juzgados, reconocimientos médicos forenses, diligencias o autos judiciales, se realizarán preferentemente cuando el Trabajador se encuentre de Servicio. Cuando



este Se encuentre en día de descanso o dispensa, Se compensará como trabajo extraordinario, bien cobrando las horas o disfrutándolas como descanso. La compensación sería de 2 horas extraordinarias en la Localidad y 4 horas extraordinarias fuera de la Localidad.

El Trabajador/a que se encuentre prestando Servicio la noche anterior a su asistencia al juzgado, podrá solicitar el cambio de turno como causa justificada.

CAPITULO X.- ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL.

Artículo 59.- Fondo Social.

Anualmente se llevará a cabo la dotación y creación presupuestaria de un fondo Social de 13.000 euros con el fin de abonar los artículos de Prestaciones Sociales y todo tipo de Ayudas. En caso de que dicha cantidad no fuera suficiente, podría ser objeto de ampliación esta cantidad siempre acorde a lo establecido en la LPGE.

Artículo 60.- Ayudas para Estudios.

1) Beneficiarios: La concesión de ayudas para estudios de hijos, cónyuges y parejas de hecho reconocidas del personal de este Excmo. Ayuntamiento, para el curso O cursos sucesivos, se determinan en razón de los siguientes niveles académicos:

a) Ayuda de 220 euros por cada Trabajador/a y/o Familiar que realice Estudios de Educación infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria "ESO" (1º,2º,3º y 4º), en instituciones dependientes de la Admón. Local, Autonómica, O Central.

b) Ayuda de 265 euros por cada Trabajador/a y/o Familiar que realice Estudios de Bachillerato, Formación Profesional Grado Medio, Formación Profesional Grado Superior y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años en instituciones dependientes de la Admón. Local, Autonómica. E Central.

c) Ayuda por Cada trabajador/a y/o Familiar que realice Estudios Universitarios de Primer y Segundo Ciclo, según se formalice en curso completo o por asignaturas sueltas, será el siguiente:

- Curso Completo 550 €.
- Asignaturas sueltas 80 € por asignatura, con un límite por beneficiario de 550 €.

d) Si los estudios a realizar fuesen encaminados al aprendizaje de una lengua extranjera y Se cursaran en la Escuela Oficial de Idiomas, o referidos al aprendizaje de Informática en el Aula Mentor u otro organismo público oficial, el importe de la ayuda sería el equivalente al coste del curso. Los cursos impartidos por las dependencias del Ayuntamiento de Arévalo que pudieran ser del interés del Trabajador/a, su cónyuge o hijos, Serán totalmente gratuitos, siempre y cuando asistan con regularidad. Si las peticiones de Personal de la Corporación exceden el número de plazas convocadas, Será la Comisión Paritaria la encargada de resolver las peticiones.

En el supuesto de que el Trabajador/a y/o Familiar soliciten el curso y no asista al mismo deberá abonar los gastos de la matrícula correspondiente y no Se le concederá esta Ayuda durante la vigencia del acuerdo.

e) En caso de hijo huérfano de Trabajador/a, estas ayudas serán independientes de la situación económica del Cónyuge.

Para solicitar las ayudas estipuladas en los apartados a), b) y e) deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.- Certificado del Centro de Estudios que acredite que el solicitante familiar ha cursado dichos estudios en el periodo al que se refiera



2.- El Personal no puede matricularse en más de un curso simultáneamente, para ayudas referidas en el apartado d).

Para solicitar las ayudas estipuladas en el apartado c), se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.-Certificado del Centro de Estudios que acredite que el solicitante y/o familiar ha cursado dichos estudios en el período a que se refiera.

2. Original o fotocopia compulsada del abono de matrícula en las asignaturas y cursos de que se trate.

3.-En caso de aprobar todo el curso completo se le podrá aumentar la ayuda hasta un importe de 730 €, se deberá adjuntar certificación académica que acredite el aprobado en todas las asignaturas del curso.

A la vista de las circunstancias que puedan concurrir, la Comisión Paritaria podrá introducir fórmulas de reparto que clarifiquen o hagan más equitativas dichas ayudas.

La presentación de instancias Será desde el día 1 de Septiembre al 31 de octubre de cada año, procurándose el abono de tales ayudas antes de finalizar el año.

2) Titulares: el sistema de concesión de ayudas será el mismo que el que rige para los hijos y cónyuges de los Trabajadores/as, Si bien únicamente Se abonarán ayudas por estudios realizados en Universidades o Centros Oficiales, en otros Supuestos será la Comisión Paritaria de Interpretación del Acuerdo/Convenio la que determinará si procede o no el abono de la ayuda solicitada, las ayudas Se concederán atendiendo al siguiente baremo:

Gastos de Matrícula:

- a) Personal del Grupo A1: 50% del Total.
- b) Personal del Grupo A2: 60% del Total.
- c) Personal del Grupo B: 75% del Total.
- d) Personal del Grupo C1: 100% del Total.
- e) Personal del Grupo C2: 100% del Total.
- f) Personal del Grupo AP: 100% del Total.

Agrupación Profesional (Ley 7/2007) = E

Todos los trabajadores/as municipales tendrán derecho a ayudas para adquisición de libros de los estudios superiores que, en Su caso, realicen, en la forma que sigue:

Por gastos de libros de texto obligatorios para la realización de los estudios, se abonará como máximo 50 € por cada una de las asignaturas en que se haya matriculado el empleado municipal en el Curso académico, siempre y cuando no las repita, presentando Factura al Ayuntamiento para su reintegro, bien entendido que si las cantidades que constan en la factura son inferiores al importe antedicho, únicamente se abonará el gasto efectivo realizado.

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

Art. 61.- Ayuda Familiar

a) Ayuda por Matrimonio:

Se establece una ayuda para el personal incluido en el presente Acuerdo/Convenio que contraiga matrimonio durante la vigencia del mismo, por la cantidad de 250 euros.



b) Ayuda por Natalidad:

Con el nacimiento o adopción de cada hijo, el Trabajador/a recibirá, de una sola cantidad de 50 euros. Si con el nacimiento de la unidad familiar pasa a Ser numerosa, la cuantía a percibir por dicho nacimiento será de 500 euros, de una sola vez.

c) Ayuda por Guardería:

Se establece una asignación única anual por hijos en edad inferior a los cuatro años que acudan a guardería, en una Cantidad de 250 euros.

d) Ayudas para disminuidos Físicos y Psíquicos:

Se concederá una ayuda anual al Trabajador/a que tenga a su cargo algún familiar con minusvalía física o psíquica en porcentaje igual o superior al 33%. Pero en ningún caso podrá beneficiarse de esta ayuda el propio Trabajador/a con minusvalía igual o superior al 33%.

A efectos de acreditación de las correspondientes ayudas, solo se consideran familiares a cargo los hijos y/o cónyuge del solicitante, siempre que no generen rentas del trabajo personal.

La percepción de estas ayudas será compatible con las que por su misma naturaleza perciban de otros organismos públicos.

Desde el 33% al 50%270 euros

Desde el 51% al 75%530 euros

Más del 76%800 euros

En los apartados a), b), c) y d), además de la presentación de la solicitud se justificara con la documentación correspondiente cualquiera de los apartados anteriores a los que se tenga derecho.

Artículo 62.- Ayudas en entidades Deportivas y Culturales.

Todos los trabajadores/as, cónyuge e hijos tendrán derecho a un descuento del 50%:

1.- En todas las instalaciones deportivas (Pabellón Polideportivo, Frontón Municipal, Canchas de Tenis. Pistas de Pádel, Campo de Fútbol, Piscinas municipales).

2.- Autobús Urbano, Teatro, Plaza de Toros, Guardería.

3.- Quedan excluidos los descuentos en Plaza de Toros.

Todos los trabajadores/as, cónyuge e hijos tendrán derecho a un descuento del 100% en la utilización de:

1.- Salas de Conferencias, Pabellón Polideportivo, Frontón Municipal y demás Instalaciones para realizar actividades patrocinadas por el mismo.

2.- Aula Mentor, Escuela Deportiva, Escuela de Música, Banda de Música, Escuela de Dulzaina,

Escuela de Pintura y Escuela Oficial de idiomas.

Así como cualquier otra que se ponga en funcionamiento con posterioridad a la firma del presente Convenio.

Artículo 63.- Prestaciones Sociales.

La Corporación abonará a los Trabajadores/as, por atención a ellos mismos, a su cónyuge y/o hijos a su cargo las cantidades por los conceptos que se relacionan:



1.a	Prótesis Dentales	(euros)
	Dentadura completa (superior e inferior)	400
	Dentadura (superior o inferior)	200
	Piezas: cada una (coronas, piezas, fundas, endodoncias, exodoncias, extracciones, puente y poste, excepto las provisionales. No excederán de 4 en cada dentadura). ¹	65
	Reconstrucción: cada una.....	45
	Empastes: cada una	35
	Implantes osteointegrados: cada uno hasta un máximo de 2 al año.....	100
	Limpieza bucal 1 al Año.....	50
	Radiografía: por placa.....	20
	Endodoncias: cada una.....	65
	Ortodoncias:	
	Abonándose el 50% de esta cantidad al iniciar el tratamiento	50% del presupuesto
	hasta máximo
	500 euros
1.b	Prótesis Oculares (Máximo 1 al Año)	(euros)
	Gafas completas: de lejos o cerca, cristales y monturas	140
	Gafas completas bifocales	170
	Sustitución de montura	60
	Gafas tele lupa o progresivas	215
	Renovación de cristales (cada uno)	40
	Renovación de cristales tele lupa (cada uno).....	55
	Lentillas: cada una.....	80
	Lentillas desechables máximo al año	160
	Prismas: cada uno	80
1.c	Prótesis Auditivas	(euros)
	Audífonos	400
	Aparatos de fonación y articuladores vibro táctiles: Según Factura.	100%
1.d	Otro tipo de Prótesis	(euros)
	Calzado corrector seriado.....	60
	Plantillas ortopédicas (cada una).....	35
	Otras prótesis: todas las no cubiertas por la sanidad pública.....	100%
	Adquisición de Vehículos para inválidos.....	50 % Valor Real
	Asistencia a consulta Psicológica no cubiertos en Póliza o Seguridad Social Previo Informe Médico.	50 % Valor Real



Los Trabajadores/as solicitarán el abono de las prestaciones adjuntando a las instancias factura original o debidamente compulsada de la misma. Excepto en los casos de presupuesto en que se estará a las reglas específicas señaladas, si el coste de las facturas presentadas fuera inferior a la ayuda establecida, Se abonará el importe que figura en la factura.

Las cuantías reflejadas se entienden por persona.

No se otorgara gastos o tratamientos cubiertos por organismos públicos.

Artículo 64.- Fondo de pensiones. Plan de Pensiones.

El personal laboral incluido en el ámbito del presente Convenio Colectivo, con una antigüedad mínima de 3 años, se incluirá en el Plan de pensiones que contrate el Ayuntamiento junto con el personal funcionario. La distribución del importe de dicho fondo, que se especifica en el párrafo siguiente, se hará de forma lineal en los tres primeros meses de cada año entre todo el personal incluido en el citado Plan de pensiones.

A tal fin se dispondrá la cantidad que corresponda en la misma cuantía que la establecida para el personal funcionario.

Las partes firmantes del presente Convenio harán un seguimiento viendo la evolución del Plan de pensiones estudiando ofertas alternativas más ventajosas financieramente. Con objeto de intentar obtener la mayor rentabilidad.

Los nuevos Trabajadores/as o aquellos que en su día renunciaron a este derecho para poder ser partícipes del Plan de Pensiones deberán presentar una solicitud por escrito y como requisito único se exigirá un mínimo de 3 años ininterrumpidos en el Ayuntamiento de Arévalo desde la firma o formalización del contrato de no acreditar ese tiempo se les denegara.

Una vez comprobada la solicitud de petición para formar parte del Plan de Pensiones y después de que reúna el requisito del tiempo mínimo fijado, se establece el inicio de su participación a partir del año siguiente a la petición, empezando a adquirir derechos desde ese momento y no desde que se creó.

CAPITULO XI.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGUROS.

Artículo 65.- Seguro de Responsabilidad Civil; Seguro de Vida; Seguro de Accidentes.

• SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

a) Las Indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas; animales o Cosas. Originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas de este ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados Serán abonadas por la corporación cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil. Derivada del uso y circulación de vehículos a motor, ya sean en consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas por dicha corporación.

b) Quedan excluir las de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

c) El pago de indemnizaciones Se hará sin perjuicio de que el ayuntamiento pueda exigir a los empleados públicos que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencias graves, el debido resarcimiento, previa instrucción del expediente oportuno con audiencia del interesado. El empleado público de quien se exigirá el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes de acuerdo con la legislación vigente.



d) Así mismo, el ayuntamiento, cuando actué en relación de derecho privado, responderá de los daños causados por los empleados públicos tanto en el ejercicio de las funciones para el que estuvieran autorizados como en los desplazamientos a los lugares de trabajo y desde O hasta sus domicilios, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización sea exigida ante los tribunales Ordinarios. Para tal fin el ayuntamiento podrá contratar un seguro de responsabilidad civil que englobe a todos los empleados públicos de la misma.

e) La defensa jurídica del empleado público que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, será a cargo del ayuntamiento quien designará los abogados y procuradores que le representen y asumirá las costas y gastos que se deriven de los procesos, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca por Sentencia la existencia de culpa, dolo, negligencia o mala fe. Todo ello salvo renuncia expresa del propio empleado público o en el supuesto de que la demanda haya sido interpuesta por el propio Ayuntamiento

f) El Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en el supuesto de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones.

• SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES LABORALES:

a) El ayuntamiento garantizará un seguro de accidentes laborales por muerte o invalidez permanente para todos los empleados públicos en activo, de 60.101,21€

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Extensión de los beneficios del Convenio.

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

Para poder acceder a tales beneficios será requisito inexcusable que el Trabajador/a interesado formule la correspondiente solicitud en la que deberá acreditar la condición de pareja de hecho con el consiguiente certificado del registro público de parejas de hecho de la JCyL. Tal Solicitud será cursada por el Servicio de Personal, quien podrá requerir, a los efectos comprobatorios pertinentes, documentación complementaria, con respeto, en todo caso, al derecho a la intimidad de las personas constitucionalmente reconocido.

b) Para el personal temporal, la cuantía de las prestaciones sociales se devengará en la parte proporcional que corresponda en atención al tiempo de servicios prestados a la fecha de la solicitud, teniendo en cuenta en cada caso la periodicidad del concepto.

SEGUNDA: Todos los conceptos económicos recogidos en el presente Convenio Colectivo sobre prestaciones y ayudas Sociales, serán revisados anualmente de acuerdo con el IPC Real.

TERCERA: El incremento de la cuantía de los conceptos económicos recogidos en el artículo 12 del presente Convenio, se realizará conforme al porcentaje establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal perteneciente a las distintas Administraciones Públicas.



CUARTA: Plan de Igualdad

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

B) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá elaborar y aplicar un plan de Igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo del Personal, en los términos previstos en el mismo.

QUINTA: Fondo de Pensiones.

El Excmo. Ayuntamiento de Arévalo se compromete, durante la vigencia de este Convenio, a mantener y mejorar el fondo de pensiones para todos los trabajadores/as públicos de este Ayuntamiento con más de 3 años de antigüedad, con las especificaciones técnicas y económicas que se pacten con las centrales sindicales más representativas.

SEXTA: Ante posibles transferencias de Trabajadores/as a este Ayuntamiento, se dará cuenta por informe a la Comisión Paritaria.

SÉPTIMA: Los incrementos que puedan ser de aplicación a los trabajadores del resto de administraciones Públicas, serán automáticamente aplicables al personal de este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

TERCERA. Se dará traslado del presente Convenio Colectivo a todos los responsables de los Servicios. Centros de trabajo municipales, así como al Personal Laboral, para su debida difusión y conocimiento.

CUARTA. Si el presente Convenio fuera mejorado a favor de los Trabajadores/as, por disposiciones Estatales O Autonómicas, con competencias transferidas en la materia, serán estas de aplicación prioritaria.

QUINTA. El Ayuntamiento se compromete, que una vez aprobado el Convenio y en un plazo máximo de 6 meses hará una valoración de los puestos de trabajo para la adecuación de las Retribuciones con el Personal Funcionario.

DISPOSICION DE ENTRADA EN VIGOR

El prescrito Convenio Colectivo entrará en vigor cuando se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

NORMAS REGULADORAS DEL VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES.

1. OBJETO.

El objeto de las presentes normas es la regulación de la entrega, el uso y utilidad de la uniformidad y en general del vestuario, equipamiento y equipos de protección de los Trabajadores/as municipales del Ayuntamiento de Arévalo.



2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes normas serán de aplicación al Personal Municipal, Laboral.

3. VIGENCIA.

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

4. UNIFORMIDAD DE LAS PRENDAS

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

5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN. (EPI'S)

- a) Se entiende por Equipo de de Protección Individual, cualquier prenda o equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador/a para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su Seguridad o salud Laboral, así como cualquier complemento O accesorio destinado a tal fin.
- b) Se tendrá presente que la evolución de las prendas de protección afecta a la vez a sus materiales, diseño y usos: así como la de los riesgos existentes en los diferentes puestos de trabajo que haga obligatorio la existencia de una amplia gama de prendas protectoras y otros equipos de protección a utilizar para cada ocasión.
- c) Todos los equipos de protección estarán certificados conforme CE y toda la normativa española y europea que al respecto se establezca. En todo caso antes de su adquisición han de contar con el visto bueno del Excmo. Ayuntamiento, función que llevará a cabo el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

6. ENTREGA DEL VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN.

- a) Las prendas de trabajo y los equipos de protección que se especifican en las presentes normas, cuando así corresponda y según los plazos que se establecen, serán entregadas, con carácter general y sin perjuicio de las altas que Se produzcan, antes del día 1 de junio de cada año; salvo Causa justificada o problema ajeno al Ayuntamiento de Arévalo.
- b) El Trabajador/a que se jubile a lo largo del último semestre de cada año, sólo tendrá derecho a las prendas que estrictamente sean necesarias en relación con la temporada del año en que Se vayan a prestar los servicios con anterioridad a su cese.
- c) El Trabajador/a que se contrate con un carácter estacional o temporal por motivos diferentes, sólo tendrá derecho a las prendas que estrictamente sean necesarias en relación con las tareas que vayan a realizar en el puesto de trabajo y la temporada del año en que se vayan a prestar los servicios.

(pasa a fascículo siguiente)

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 248

Fascículo 2 de 2

Martes, 27 de Diciembre de 2011

(viene de fascículo anterior)

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

e) A efectos de entrega de prendas al personal de los distintos servicios se tendrá presente la última entrega según lo establecido en estas normas y a efectos de entrega de equipos de protección además se tendrá en cuenta el estado de desgaste y uso así como el

El cumplimiento de la normativa establecida a tales efectos y el estado de deterioro de los mismos, Siendo necesaria la entrega de la anterior prenda laboral para su canjeo por otra nueva.

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

7. PÉRDIDA Y DETERIORO.

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

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

8. GESTION Y ADQUISICIÓN.

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

9. UTILIZACIÓN.

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



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

10. IDENTIFICACION.

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

b) Dicho logotipo se fija por el Ayuntamiento.

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

11. GRATUIDAD.

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

12. CONSERVACIÓN Y USO.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

LOGOTIPO PARA LA IDENTIFICACION DE LAS PRENDAS QUE COMPONEN EL VESTUARIO LABORAL.

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

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

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

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

VESTUARIO LABORAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

D., como trabajador/a del Servicio de del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo, ha recibido y en su caso dispone del vestuario Laboral y los Equipos de Protección que a continuación se relacionan en el Anexo II:

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

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



- Utilizar el Equipo de Protección durante la jornada de trabajo en las áreas y tareas en las que Sean obligatorio por la peligrosidad y / o los riesgos que puedan entrañar para el trabajador/a.
- Consultar Cualquier duda al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo sobre su correcta utilización y el cuidado de Su perfecto estado y conservación.
- Solicitar al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo una nueva prenda laboral O equipo de protección en caso de pérdida o deterioro.

En Arévalo, a de..... de 20....

(Firma del trabajador/a)

ANEXO II

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

PUESTOS DE TRABAJO: CAPATAZ, MAESTRO DE OFICIOS, PERSONAL DE OFICIOS, ELECTRICISTAS, OPERARIOS Y CONDUCTOR DE SERVICIOS.

VESTUARIO (OBRAS AZUL Y JARDINES VERDE)

Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN DE PRENDA	AÑOS
2	Verano	Camisas manga corta o Polo	1
2	Verano	Pantalones	1
2	Verano	Chaquetillas	1
1	Verano	Chaleco	2
1	Verano	Zapatos de Seguridad	2
2	Verano- Invierno	Gorra Visera y Gorro de Lana	2
2	Invierno	Camisas manga Larga	1
2	Invierno	Pantalones Pana	1
2	Invierno	Monos	1
1	Invierno	Botas de Seguridad	2
1	Invierno	Jersey Grueso	2
1	Invierno	Anorak o Cazadora	4

Las prendas del Maestro de Oficios serán de algodón en su caso.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN:

Nº	DESCRIPCIÓN DE PRENDA	AÑOS
1	Chaleco Reflectante	SD
1	Traje de Agua	SD
1	Botas de Agua	SD
1	Protector Lumbar	SD
1	Cinturón de sujeción Arnés	SD



Nº	DESCRIPCIÓN DE PRENDA	AÑOS
1	Protector Auditivo	SD
1	Gafas de Protección	SD
1	Mandil para Soldar	SD
1	Pantalla para Soldadura	SD
1	Careta de Soldadura	SD
1	Mascarilla Anti polvo	SD
1	Mandil de Cuero	SD
1	Casco de Seguridad	SD
2	Polainas	SD
SN	Guantes Látex	SD
2	Guantes de Soldar	SD
2	Guantes de Contactos Eléctricos	SD
2	Guantes de Cuero	SD

PUESTO DE TRABAJO: CONDUCTOR DE AUTOBÚS**VESTUARIO (AZUL)**

Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	AÑOS
2	Verano	Pantalones azul Marino	1
2	Verano	Camisas manga Corta	1
1	Verano	Chaleco Fino	2
2	Invierno	Pantalones azul Marino	1
2	Invierno	Camisas manga Larga	1
1	Invierno	Par de Zapatos Negros	1
1	Invierno	Jersey Grueso	2
1	Invierno	Corbata azul Marino	2
1	Invierno	Anorak o Cazadora	4

PUESTO DE TRABAJO: CONSERJE Y ALGUACIL**VESTUARIO**

Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	AÑOS
2	Verano	Pantalones	1
2	Verano	Camisas manga corta	1
2	Verano	Pares de calcetines finos	1
1	Verano	Par de zapatos	1
1	Verano	Jersey fino	1
2	Invierno	Pantalones	1
2	Invierno	Camisas manga larga	1
1	Invierno	Jersey grueso	1



Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	AÑOS
1	Invierno	Par de zapatos	1
2	Invierno	Corbata	2
2	Invierno	Pares de calcetines	1
1	Invierno	Par de guantes negros de piel	1
1	Invierno	Par de botas	2
1	Invierno	Anorak con Emblema	4
1	Invierno	Cazadora de Piel o Cuero	4
1	Invierno	Traje de agua	SD

NOTA: La Corporación facilitará las Prendas de Vestuario y Equipos de Protección antes del 1 de Junio de cada año.

Anualmente y de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud Laboral se revisará la dotación de Vestuario y Equipos de Protección de los trabajadores/as de este Ayuntamiento, para intentar cumplir con los plazos fijados para la Entrega de Prendas, racionalizar su uso y correcta utilización, así como para estudiar posibles cambios.

La relación de Vestuario y Equipos de Protección podrán modificarse como consecuencia de las observaciones que se formulen tanto por parte de los Delegados de Prevención como por parte de este Ayuntamiento de común acuerdo.

ANEXO III

REGLAMENTO DE SEGUNDA ACTIVIDAD Y PUESTOS DE TRABAJO A REALIZAR.

Artículo 1. La Segunda actividad es una situación laboral que tiene por objeto fundamental garantizar una adecuada aptitud psicofísica mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia en el servicio.

Artículo 2. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

Artículo 3. Durante la permanencia del Trabajador/a en la segunda actividad percibirá

a) El salario base o sueldo base correspondiente a su categoría, incluida las que correspondan al Complemento de Antigüedad, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.

b) las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que venía desempeñando con anterioridad al pase a la Segunda actividad

Del pase a la Segunda actividad por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas.

Artículo 4.

1.- La declaración de una incapacidad permanente total del trabajador sería motivo de una movilidad por motivos de salud en la que el trabajador podría optar entre solicitar la movilidad por motivos de salud o solicitar la indemnización prevista, normalmente las garantías a que tiene derecho aparecen contempladas en el artículo 25 de la Ley 31/1995).



2.- El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia del interesado, y Se apreciará por un tribunal médico compuesto por tres facultativos de la especialidad de que se trate, designados uno por el Ayuntamiento otro por el propio interesado y otro por la Junta de Castilla y León. Cuyo régimen de actuación Será el mismo que el de los órganos colegiados.

Una vez emitido el expediente en el Ayuntamiento se someterá a estudio por la comisión paritaria para buscar una Solución y emitirla al órgano decisorio competente.

3.- A los electos de la apreciación de insuficiencia física o psíquica por el tribunal médico, Se valorarán las circunstancias que ocasionen limitaciones funcionales en la persona afectada que le impidan o aminoren de forma manifiestamente objetiva su capacidad profesional. Debiendo valorar asimismo la idoneidad del puesto e al que se pretende acceder en segunda actividad.

4.- Se garantiza el Secreto del dictamen médico Sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose exclusivamente los términos “apto” o “no apto” para el servicio activo.

Artículo 5. El reingreso, tanto de oficio como a instancia del interesado, a la actividad laboral desde la de Segunda actividad, Sólo podrá producirse en aquellos casos en que, habiendo sido declarada esta última por razones de incapacidad psíquica o física. Se demuestre fehacientemente la total recuperación del Trabajador/a, previo dictamen favorable del facultativo o del tribunal médico Si hay oposición por parte del Trabajador/a.

PUESTOS DE TRABAJO ORIENTATIVOS A REALIZAR EN LA SEGUNDA ACTIVIDAD.

INSTALACIONES DEPORTIVAS

1- trabajadores/as (Campo de Fútbol, Pabellón Polideportivo, Frontón Municipal, Pistas de Tenis, Canchas de Baloncesto Fútbol Sala. Gimnasio Colegio Público Arévacos y Piscinas Municipales): Vigilancia, Información, Control y Utilización, Mantenimiento, Limpieza, Custodia, Abrir/Cerrar Instalaciones Municipales.

- El Horario de trabajo:
- * Horario de Tarde de Lunes a Viernes de 16h a 23h.
- * Será de Jornada Partida sábado y domingo de 9h a 15h y de 17h a 23h, el Lunes de Mañana de 8h a 15h, Limpieza General de todas las Instalaciones.

NAVES MUNICIPALES

1- Trabajador (Naves Municipales): Vigilancia, Atención a las llamadas Telefónicas, Recepción de Paquetes, Control de Entrada Salida de Materiales y Herramientas, Mantenimiento, Limpieza de las Naves, Abrir/Cerrar Naves Municipales, y Custodia.

- El Horario de trabajo: Será de Mañana de Lunes a Vienes de 8h a 15h.

CEMENTERIO

1- Trabajador (Cementerio): Vigilancia, Información, Control de Sepulturas y Números, Limpieza de pasillos Principales, Abrir y Cerrar Dependencias Municipales, y Custodia.

- El horario de trabajo: Será de Jornada Partida el Lunes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado de 9h a 13h y de 16h a 19h.



PUNTO LIMPIO

1- Trabajador (Punto Limpio): Vigilancia, Información, Control de Contenedores y Recipientes, Limpieza del Recinto, Abrir y Cerrar Dependencias Municipales, y Custodia.

- El Horario de trabajo: Será de Mañana Viernes de 8h a 14h y Sábado de 8h a 13h.

OTROS PUESTOS DE TRABAJO

Ante la necesidad de ocupar otros Puestos n los no especificados la Comisión Paritaria Propondrá su inclusión.

ANEXO IV
HORA EXTRAORDINARIA

COMPENSACION POR HORA EXTRAORDINARIA PARA EL AÑO 2011

GRUPO	HORARIO DIA	LABORABLE	HORARIO DIA	FESTIVO
	6 a 22	22 a 6	6 a 22	22 a 6
A1	24,46	28,33	37,34	39,39
A2	20,60	23,17	31,04	33,49
B	17,73	19,02	25,46	28,04
C1	16,73	18,02	24,46	27,04
C2	14,16	15,45	20,22	23,17
AP	12,89	14,16	18,02	19,31

* Sobre los importes establecidos en el cuadro anterior se aplicará la reducción del 5% establecida en la Ley de Presupuestos del Estado para 2011.

* El importe de las horas extraordinarias se revisará conforme a lo establecido en las leyes de presupuestos generales del estado de cada año.



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 4.581/11

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2010 DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRABAJO PARA LA INDUSTRIA DE DERIVADOS DEL CEMENTO

Visto el acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para la Industria de Derivados del Cemento (Código del Convenio Actual 05000205011981 y antiguo 0500205), que fue suscrito el día 13 de diciembre de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

Esta Oficina Territorial de Trabajo ACUERDA:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ávila, 16 de diciembre de 2011

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

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRABAJO PARA LA ACTIVIDAD DE DERIVADOS DEL CEMENTO

Representación Empresarial

Antonio Sánchez Susi

Representación Sindical

U.G.T.- Miguel A. Zurdo San Segundo

CC.OO.- Iñaki López Izquierdo

En la ciudad de Ávila, siendo las 12:00 horas del día 13 de diciembre de 2011, se reúnen en la Sede de la Confederación Abulense de Empresarios los señores arriba relacionados, todos ellos miembros de la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para la Actividad de Derivados del Cemento de la Provincia de Ávila para tratar el Orden del Día que a continuación se expresa:



ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO .- Establecimiento de las tablas salariales definitivas del año 2.010.

Los miembros de la Comisión Paritaria arriba referidos son conscientes de la difícil situación del sector, consecuencia de la crisis generalizada del país y, en especial de la industria de la construcción, en la que se incluye este sector de derivados del cemento, lo que ha acarreado la pérdida de negocio y el cierre de un gran número de empresas, así como un notable incremento de expedientes de regulación de empleo, todo lo cual ha supuesto la consiguiente pérdida de puestos de trabajo.

Por todo ello, los agentes integrantes de esta Comisión Negociadora, en una muestra de responsabilidad, prudencia y equilibrio, ven necesario superar lo previsto en la Disposición Final Primera del Convenio, de acuerdo con la cual, durante los tres años de su vigencia (siendo 2.010 el último de ellos), las remuneraciones fijadas en las tablas salariales se incrementarían cada año en el IPC previsto más el 1,40% o el IPC real, si éste superara al previsto, más el mismo incremento y fijar un incremento más acorde con la situación real de la economía en general y del sector en particular.

Quieren, además, dejar claro que el único fin que motiva la medida que hoy acuerdan, a imagen de lo pactado en su día en el Sector de la Construcción, es el intento de salvaguardar en la medida de lo posible los puestos de trabajo, con un incremento salarial más ligero que alivie la carga social a las empresas y ofrezca mayores oportunidades de mantenimiento del empleo.

Por todo ello los miembros de la Comisión Negociadora ACUERDAN por unanimidad:

Primero.- Dejar sin efecto para el año 2.010, lo previsto en el Acta de Revisión salarial 2010 de la provincia de Ávila.

Segundo.- Adoptar como incremento para el año 2.010, el IPC real de ese año publicado por el INE, esto es el 3,00% y aplicarlo sobre las tablas salariales de 2.009.

Tercero.- Se tomará como pago a cuenta el incremento del 1,40%, acordado en la reunión de la Comisión Paritaria del 7 de abril de 2.010. Por tanto la revisión salarial que procede es complementar con el 1,60% el pago a cuenta referido para alcanzar el 3,00% acordado.

De resultas de lo anterior, las tablas definitivas para el año 2.010, quedan como se señala seguidamente

SALARIO 2.010

NIVEL	S. BASE	COMPLEMENTO DE CONVENIO	COMPLEMENTO NO SALARIAL	TOTAL
II	41,86 €	2,47 €	4,72 €	19.738,99 €
III	37,93 €	5,44 €	4,72 €	18.873,61 €
IV	37,13 €	5,36 €	4,72 €	18.511,93 €
V	35,81€	5,29 €	4,72 €	17.931,96 €
VI	35,08 €	5,26 €	4,72 €	17.613,58 €
VII	34,44 €	5,17 €	4,72 €	17.317,19 €
VIII	33,93 €	5,04 €	4,72 €	17.065,21 €



NIVEL	S. BASE	COMPLEMENTO DE CONVENIO	COMPLEMENTO NO SALARIAL	TOTAL
IX	33,48 €	4,79 €	4,72 €	16.806,21 €
X	33,08 €	4,53 €	4,72 €	16.565,75 €
XI	32,63 €	4,34 €	4,72 €	16.323,01€
XII	32,12 €	4,23 €	4,72 €	16.076,45 €
XIII	22,31€	1,70 €	4,72 €	11.221,57 €

SALARIO 2.010		
NIVEL	GRUPO	SALARIO
II	1	19.738,99 €
III	2	18.873,61 €
IV		
V		
VI	3	17.613,58 €
VII		
VIII	4	17.065,21 €
IX	5	16.806,21 €
X	6	16.565,75 €
XI	7	16.323,01 €
XII	8	16.076,45 €
XIII	9	11.221,57 €

Cuarto.- En virtud de lo establecido en la disposición transitoria primera del convenio, el pago de los atrasos derivados de la aplicación de estos incrementos, se efectuará en el plazo máximo de treinta días desde la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

Quinto.- Del mismo modo se faculta a esta Organización Empresarial y en su nombre a D. Fernando Arribas Carretero, para que realice cuantos trámites sean precisos en orden al registro, depósito y publicación de la mencionada revisión salarial.

Y no habiendo más asuntos que tratar se da por finalizada la presente reunión, a las 14 horas del día expresado en el encabezamiento con los acuerdos expresados en el presente acta.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.601/11

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

MEDIO AMBIENTE

EDICTO

Habiendo sido inmovilizado y retirado de la vía pública, por la Policía Local, de la C/ Bilbao de esta Ciudad, el pasado 19 de mayo de 2011, el vehículo, marca NISSAN modelo MICRA matrícula M-9862-PB, por Infracción a la Ley de Seguridad Vial (por medidas de seguridad), siendo depositado en el aparcamiento de Pza. de Santa Teresa y trasladado con fecha 8 de septiembre de 2011 al depósito municipal de las Hervencias, figurando como titular del mismo en el Registro de la Dirección General de Tráfico, ROSA DEL PILAR GÓMEZ LÓPEZ y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora, habiendo intentado la notificación de su retirada en su domicilio en Pº de los Pontones, 7 de Madrid sin que se hubiere podido practicar, mediante este Edicto se comunica al titular para que en el plazo de QUINCE DÍAS retire el vehículo o presente alegaciones, entendiéndose que transcurrido dicho plazo se procederá con dicho vehículo, considerado como residuo urbano, a su desguace y achatarramiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/98, de 21 de abril, de Residuos.

Ávila, 19 de diciembre de 2011.

El Tte. Alcalde Delegado de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible,
Luis Alberto Plaza Martín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.595/11

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de diciembre de dos mil once, adoptó el acuerdo que es del siguiente tenor:

“PROYECTO DE ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE SUR PP 23-B: NATURÁVILA 2. TRÁMITE DE APROBACIÓN..

PROMOTOR: JUNTA DE COMPENSACIÓN NATURÁVILA 2. RPTE. DON JESÚS DEL OJO CARRERA. Pza. Navillos, 4. 05001 Avila.

EMPLAZAMIENTO: PLAN PARCIAL SECTOR SUR PP 23-B: NATURÁVILA 2

PROPIETARIOS Y PARCELAS AFECTADAS:

1.- ALTER INMUEBLES SL. (C/ Antonio Maura 14, 1º 28014 Madrid) y VELMER 2007 S.L.U. (C/ Toques, 13 3ªA. 28050 Madrid). Finca catastral 05900A045000170000HM. Polígono 45, Parcela 17. Paraje Baldios. Superficie 39.906 m². - Finca catastral 05900A061000030000HT. Polígono 61, Parcela 3. Paraje Rivilla. Superficie 7.491 m². - Finca catastral 05900A045000190000HK. Polígono 45, Parcela 19. Paraje Baldios. Superficie 8.073 m². - Finca catastral 05900A061000040000HF. Polígono 61, Parcela 4. Paraje Rivilla. Superficie 3.921 m². - Finca catastral 05900A061000050000HM. Polígono 61, Parcela 5. Paraje Rivilla. Superficie 18.000 m².- Finca catastral 05900A061000060000HO. Polígono 61, Parcela 6. Paraje Rivilla. Superficie 9.600 m².- Finca catastral 05900A0610000290000HL. Polígono 61, Parcela 2. Paraje Rivilla. Superficie 16.380 m². Las fincas reseñadas tienen su origen en la inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Ávila al tomo 2051, libro 628, folio 101, finca número 45.344.

2.- JOSÉ TOMÁS RODRIGUEZ MARTIN. Mª DE LOS ÁNGELES SÁEZ MATEOS. Pz. Claudio Sánchez Albornoz, 4, Esc. B, 3º-2. 05001 Avila. Finca de 751,67 m² que tiene su origen en la inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Ávila como finca número 45.862.

3.- FONTECRUZ INVERSIONES, S.L. C/ Antonio Maura, 14-1º. 28014 Madrid. La finca reseñada de 55.600,51 m² tiene su origen en la inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Ávila al tomo 2020, libro 608, folio 100, finca número 45.738.

4.- EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA. Propietario de los terrenos sobrantes y caminos vecinales en una superficie de 9.234 m².

Examinado el expediente, resultan los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- **PRESUPUESTOS URBANÍSTICOS.** El Planeamiento Urbanístico que establece la ordenación general de los terrenos afectados que se proyectan desarrollar, y para cuya iniciativa se tramita el proyecto de estatutos reseñado, es el Plan General de Ordenación Urbana de Avila aprobado definitivamente el 1 de junio de 2005 (BOP de 4/07/2005), según la redacción contenida en la 6ª Modificación del PGOU aprobada definitivamente mediante Orden FOM/299/2011, de 6 de mayo



(BOCyL nº 89 de 10/05/2011), cuyo contenido ha sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104, de 30 de mayo de 2011.

En cuanto a la ordenación detallada de los terrenos, ésta se contiene en el correspondiente Plan Parcial del Sector PP 23-B "Naturávila 2" que se tramita simultáneamente y en expediente aparte conforme posibilita el artículo 260.2 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

II.- INICIO DE TRAMITACIÓN. Con fecha 3 de diciembre de 2010 (Nº. Registro de entrada 23.728), se inicia la tramitación del expediente de aprobación de los Estatutos por los que se regirá la entidad urbanística colaboradora por D. Jesús del Ojo Carrera, en nombre de la Junta de Compensación Naturávila 2 constituida provisional y anticipadamente, y en representación de los propietarios mayoritarios que suman más del 50% del aprovechamiento del sector, aportando al efecto para su aprobación un proyecto de Estatutos por los que se regirá definitivamente la Junta de Compensación del sector que deberá constituirse una vez aprobados.

III.- DOCUMENTACION. La documentación aportada, es la siguiente:

Instancia solicitando la tramitación y aprobación de los Estatutos.

Escritura pública otorgada ante el Notario de Ávila D. Juan Luis Ramos Baeza con fecha 28 de julio de 2010, bajo el nº 1.282 de su protocolo, por la que los propietarios mayoritarios se constituyen provisionalmente en Junta de Compensación de acuerdo con los Estatutos que se incorporan.

Proyecto de Estatutos.

Relación de propietarios.

Notas simples del Registro de la Propiedad y títulos.

IV.- ADMISIÓN A TRÁMITE Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS.

Iniciada la tramitación del expediente conforme lo establecido en el artículo 193.1.b RUCyL, en relación con el artículo 260, se procedió a la apertura de un plazo de audiencia de 15 días para que los propietarios afectados, tanto los titulares registrales como catastrales, puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

Finalizado el trámite de audiencia, el Ayuntamiento debe resolver expresamente sobre la aprobación de los Estatutos, introduciendo las modificaciones que procedan.

Concluida la tramitación del expediente, el acuerdo de aprobación se notificará a los propietarios que consten en el Registro de la Propiedad y a los titulares que consten en el Catastro, y se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, el Ayuntamiento solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio y cargas de las fincas, la práctica de los asientos que correspondan y el depósito de los estatutos, para lo que quedan facultados los promotores del expediente (apdo. d, art. 193.1 RUCyL).

Publicada la aprobación de los Estatutos, todos los terrenos de la unidad quedarán vinculados a la actuación, y sus propietarios obligados a constituir la Junta de Compensación, mediante otorgamiento de escritura pública, antes de un mes desde la publicación (apdo. a, art. 261 RUCyL).

V.- ALEGACIONES. Durante el trámite de audiencia a los interesados, no se formularon alegaciones.

VI- FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA. Los razonamientos jurídicos que deben tenerse en cuenta en la resolución del expediente son los que se reproducen a continuación como Fundamentos de Derecho.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN. Como ha quedado dicho en los antecedentes expuestos, el Planeamiento Urbanístico que establece la ordenación general de los terrenos afectados que se proyectan desarrollar, y para cuya iniciativa se tramita el proyecto de estatutos reseñado, es el Plan General de Ordenación Urbana de Avila aprobado definitivamente el 1 de junio de 2005 y publicado en el BOP de 4/07/2005. En cuanto a la ordenación detallada de los terrenos, ésta se contiene en el correspondiente Plan Parcial del Sector PP 23-B "Naturávila 2" que se tramita simultáneamente y en expediente aparte. Así pues, la justificación del expediente que se tramita se halla amparada en el artículo 260.2 RUCyL que contempla la posibilidad de tramitar la propuesta de estatutos a cuyo amparo se constituirá la Junta de Compensación de forma previa a la ordenación detallada del sector.

SEGUNDO.- INICIATIVA URBANÍSTICA. El Proyecto de Estatutos por el que se regirá la Junta de Compensación ha sido presentado por la mayoría de los propietarios afectados que superan la titularidad del cincuenta por ciento de los terrenos afectados. El contenido de dichos estatutos responde a las previsiones establecidas al efecto por el art. 192 RUCyL, por lo que no existe inconveniente en su aprobación tal y como fueron presentados al no haberse formulado ningún tipo de alegaciones.

Seguidamente, concluido el trámite de audiencia de los interesados, y una vez acordada entonces la aprobación definitiva del expediente, los propietarios de los terrenos afectados deberán constituirse en Junta de Compensación a los efectos previstos en el apdo. f) del art. 193.1 RUCyL.

TERCERO.- PROCEDIMIENTO. El procedimiento establecido para la elaboración y aprobación de los Estatutos viene establecido por los arts. 80 y 81 Ley 5/99 y los arts. 192, 193 y 260 RUCyL. Así pues, examinada la documentación presentada puede comprobarse que los propietarios que promueven el desarrollo del sistema de compensación constituyen más de cincuenta por ciento del aprovechamiento de la Unidad de Actuación según se deduce de la documentación aportada, además de no constar alegación alguna al respecto. Por ello, puede decirse que el contenido de los Estatutos se ajusta básicamente a lo establecido en el art. 192 RUCyL, procediendo en consecuencia continuar la tramitación correspondiente para su aprobación.

Una vez presentados los Estatutos por los propietarios habilitados para ello, el Ayuntamiento ha notificado a los propietarios que constan en el Registro de la Propiedad y a los titulares que constan en el Catastro, según los datos aportados en el expediente, otorgándoles un plazo de audiencia de 15 días (art. 193.1.b RUCyL), con el resultado que ha quedado reseñado.

Finalizado entonces el trámite de audiencia de quince días, el Ayuntamiento debe resolver sobre la aprobación de los Estatutos, introduciendo las modificaciones que procedan. Este acuerdo se notificará igualmente a los propietarios que consten en el Registro de la Propiedad y a los titulares que consten en el Catastro, y se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio y cargas de las fincas, la práctica de los asientos que correspondan.

Por otra parte, al objeto de documentar la titularidad de los terrenos afectados se han aportado las correspondientes certificaciones catastrales de todos los propietarios de los terrenos afectados, lo que no impide que si apareciesen otros titulares de bienes y derechos ahora desconocidos se retrotraigan las actuaciones al momento que debiera haberseles dado audiencia.

Publicada la aprobación de los Estatutos, todos los terrenos de la unidad quedarán vinculados a la actuación, y sus propietarios obligados a constituir la Junta de Compensación, mediante otorgamiento de escritura pública, antes de un mes desde la publicación (Art.81.1.d) Ley 5/99, art. 193.1.f) y art. 261.1.a) RUCyL).



POR TODO LO EXPUESTO, LA COMISION POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACORDÓ:

Primero.- Aprobar el Proyecto de Estatutos por las que habrá de regirse la Junta de Compensación del sector de suelo no urbanizable PP 23-B “Naturávila 2” del Plan General, presentado por la mayoría de los propietarios de los terrenos afectados constituidos anticipada y provisionalmente en Junta de Compensación según escritura pública otorgada ante el Notario de Ávila D. Juan Luis Ramos Baeza con fecha 28 de julio de 2010, bajo el nº 1.282 de su protocolo, y de acuerdo con los Estatutos objeto de tramitación.

Transcurrido un mes desde la publicación del presente acuerdo, o bien con anterioridad, los propietarios deberán formalizar en escritura pública la constitución de la Junta de Compensación, la cual adquirirá personalidad jurídica una vez inscrita en el Registro de Urbanismo de Castilla y León y cuya inscripción deberá notificarse al Ayuntamiento y al Registro de la Propiedad.

Segundo.- Notificar el acuerdo de aprobación definitiva del expediente a los titulares registrales y catastrales de los terrenos afectados, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el caso de que aparezcan nuevos interesados en el expediente se retrotraerán las actuaciones al trámite de audiencia para los mismos.

Ávila, 21 de diciembre de 2.011

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*

ANEXO

PROYECTO DE ESTATUTOS

POR LOS QUE HA DE REGIRSE LA ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA JUNTA DE COMPENSACIÓN “NATURÁVILA-2” PARA LA EJECUCIÓN DEL ÁMBITO DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA DEL PLAN PARCIAL DELIMITADO COMO SECTOR PP/23-B NATURÁVILA-2 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ÁVILA

Se formula de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley 5/1999 de 8 de Abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCYL) y Ley 4/2008, de 15 de septiembre, y los artículos 259 y siguientes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, de 2 de Febrero de 2004 (RUCYL) y Decreto 45/2009, de 9 de julio, sometidos a la aprobación del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO.-DENOMINACIÓN Y OBJETO

Artículo 1.- Denominación.

a) Para la ejecución del Plan Parcial que integra el sector PP/23-B, por el sistema de compensación, se articula como entidad urbanística colaboradora, la que se denomina Junta de Compensación “NATURÁVILA-2”.

b) La Junta de Compensación se regirá por lo señalado con los presentes estatutos, por lo dispuesto con carácter general y específico en el art. 81 de la Ley 5/1.999 de 8 de Abril de Urbanismo de Castilla y León (modificado por la Ley 4/2008), y los artículos 192 a 197 y 259 a 263 del Re-



glamento de Urbanismo de Castilla y León (modificado por el Decreto 45/2009), y con carácter supletorio, por las normas de Derecho Público.

Artículo 2.- Domicilio.

- a) Se establece el domicilio en la plaza de Nalvillos número 4 de Avila.
- b) Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar por acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta al Organo Urbanístico de control y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

CAPITULO SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS

Artículo 3.- Objeto.

El objeto de la Junta de Compensación es la ejecución de la urbanización y la actuación compensatoria sobre los terrenos de la Unidad de Actuación, con solidaridad de beneficios y cargas.

Artículo 4.- Fines.

Son fines primordiales de la Entidad, para la consecución del objeto propuesto, los siguientes:

- a) La ejecución de las obras de urbanización, y en su caso de edificación en los términos y con el alcance que determine la Junta de Compensación.
- b) Su actuación, a todos los efectos, como Entidad Urbanística Colaboradora.
- c) La cesión de los terrenos de uso público al Ayuntamiento.
- d) Interesar la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, así como en el Registro Mercantil si se emiten obligaciones o se estima conveniente.
- e) Solicitar del Organo actuante el ejercicio de la expropiación forzosa, en beneficio de la Junta, tanto respecto de los propietarios que no se incorporen en tiempo oportuno a la misma, como de aquellos que incumplan sus obligaciones.
- f) Solicitar de la Administración actuante el ejercicio de la vía de apremio, para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la Junta, o ejercitar en su caso la pertinente acción civil ante los Tribunales de Justicia.
- g) Incorporación de los terrenos a la Junta, que no presupone la transmisión de propiedad sino la facultad de disposición con carácter fiduciario, quedando afectos los terrenos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.
- h) Formalización de operaciones de crédito para la urbanización, con la garantía de los terrenos, para lo que si se emitieran títulos, se cumplirá lo dispuesto para la constitución de hipoteca en garantía de títulos transmisibles por endoso o al portador, en el art. 154 de la Ley Hipotecaria y sus concordantes.
- i) La gestión y defensa de los intereses comunes de los asociados en la Junta, ante cualquier autoridad u organismo público, Tribunales y particulares.
- j) El ejercicio del derecho a exigir de las Empresas que prestasen los servicios, salvo en la parte que, según su reglamentación, deban contribuir los usuarios, el reembolso de los gastos de instalación de las redes de agua y energía eléctrica.
- k) La solicitud y gestión de los beneficios fiscales establecidos en la Legislación Tributaria y del Suelo y cualquier otro que sea procedente.
- l) Adjudicar las parcelas resultantes entre los miembros de la Junta.



m) La extinción de los arrendamientos existentes sobre las fincas que integran la unidad de actuación.

n) Fijación de las indemnizaciones procedentes por el cese de actividades, la extinción de arrendamientos así como las procedentes por la demolición de inmuebles y obras incompatibles con el planeamiento.

ñ) Solicitar de la Administración actuante el ejercicio del desahucio administrativo para el supuesto de que los titulares de derechos de arrendamiento no desalojaren los inmuebles incorporados a la Junta o, para el caso de que los titulares de las edificaciones existentes no desalojaren los inmuebles, cuyo mantenimiento es incompatible con el planeamiento.

o) El ejercicio de cuantos derechos y actividades correspondan, en base a la legislación vigente.

CAPITULO TERCERO.- NORMATIVA

Artículo 5.- Órgano bajo cuyo control actúa.

La Junta de Compensación actuará bajo control del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

En el ejercicio de la función de control y fiscalización corresponde al Ayuntamiento:

a) Dar audiencia de los Estatutos a los propietarios no promotores de la Junta, para su formulación de observaciones y para su incorporación a la misma y dar audiencia de las alegaciones de éstos a los promotores, para su contestación.

b) Aprobación de los Estatutos, y de las modificaciones que se acuerden por la Junta.

c) Designación de representante en la Junta de Compensación.

d) Aprobación de la constitución de la Junta y remisión del acuerdo y de la escritura de constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, para su inscripción.

e) Ejercicio de la expropiación forzosa, y en su caso del desahucio administrativo, a beneficio de la Junta respecto de los terrenos de los propietarios no incorporados a ella o que incumplan sus obligaciones, cuando estos Estatutos prevén la expropiación en caso de incumplimiento.

f) Utilización de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por cualquiera de los miembros de la Junta.

g) Resolución de los Recursos contra acuerdos de la Junta.

h) Cuantas otras atribuciones resulten de la legislación urbanística y local.

Artículo 6.- Expresión de la superficie a que se refiere.

La integra los terrenos comprendidos en la delimitación del Plan Parcial Sector PP/23-A, que alcanza 309.815 metros cuadrados aproximadamente.

Artículo 7. Duración.

La Junta de Compensación tendrá la duración exigida por el cumplimiento de su objeto, hasta la total terminación de las obras de urbanización. Su disolución y liquidación se regirá por lo dispuesto en el Título VI de estos Estatutos.

Artículo 8.- Naturaleza de los Estatutos y trámites para su aprobación

a) Los presentes Estatutos son las reglas de organización y funcionamiento de la Junta de Compensación.



b). El Ayuntamiento someterá este documento a audiencia por plazo de 15 días, previamente al examen de la procedencia de su aprobación, mediante notificación individual a todos los propietarios afectados.

Finalizado el plazo de audiencia el Ayuntamiento resolverá sobre su aprobación introduciendo las modificaciones que procedan. Este acuerdo se notificará a los citados propietarios y titulares, y se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León con un anexo del texto de los Estatutos. Así mismo, el Ayuntamiento solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio y cargas de las fincas, la práctica de los asientos que correspondan y el depósito de los estatutos.

Publicada la aprobación de los Estatutos, todos los terrenos de la unidad quedarán vinculados a la actuación y sus propietarios obligados a constituir la Junta de Compensación, mediante otorgamiento de escritura pública, dentro del mes siguiente a dicha publicación. No obstante la constitución de la Junta podrá anticiparse o simultanarse si así lo deciden los propietarios habilitados para utilizar el sistema de compensación. Los propietarios no adheridos podrán hacerlo en el plazo legalmente establecido.

A partir de la publicación, los propietarios que no deseen formar parte de la Junta podrán, sin perjuicio de la libre transmisión de sus terrenos, solicitar la expropiación de sus bienes y derechos afectados en beneficio de la Junta, quedando inmediatamente excluidos de la misma. Así mismo, la Junta podrá instar la expropiación de los bienes y derechos de los propietarios que incumplan la obligación establecida en el apartado anterior. En cualquier caso, el Ayuntamiento deberá iniciar el procedimiento de expropiación antes de seis meses desde la solicitud.

c) La modificación de los Estatutos requiere acuerdo en Asamblea General, votado favorablemente por miembros que representen al menos, el 50 por ciento de la participación de la Junta y habrá de ser aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 9.- Proyecto de Actuación

El Proyecto de actuación se elaborará por la Junta de Compensación, quien lo presentará ante el Ayuntamiento para su tramitación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León.

Aprobado el Proyecto por la Junta y por el Ayuntamiento, servirá de título para adjudicación de los terrenos, extinguiéndose los derechos existentes, y sirviendo de título para la ocupación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 75 de la LUCYL y 241 del RUCYL, el Proyecto de Actuación para la gestión del ámbito de actuación contendrá las siguientes determinaciones:

a) Identificación del urbanizador propuesto, y relación de propietarios que consten en el Registro de la Propiedad.

b) Identificación registral de las fincas incluidas en la Unidad de Actuación.

c) Reparcelación de las fincas, con determinación de las cesiones al Ayuntamiento, y adjudicación de parcelas resultantes a los propietarios conforme a las reglas que establecen la Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

d) Definición técnica y económica de las obras necesarias para la ejecución material de las determinaciones del planeamiento urbanístico, incluyendo el detalle de los gastos de urbanización a realizar de entre los citados en el artículo 68 de la Ley de Urbanismo, de forma que pueda estimarse su coste, y distribución del mismo en proporción al aprovechamiento correspondiente.

e) Plazos para la ejecución de la actuación.



f) Documentos que acrediten que podrá constituirse una garantía de urbanización en los términos del artículo 202 del RUCyL, con un mínimo del 4 por ciento de los gastos de urbanización previstos.

g) En su caso, compromisos complementarios del urbanizador en cuanto a edificación, ejecución de dotaciones urbanísticas, afección de inmuebles a fines sociales u otras prestaciones.

h) Los documentos de información previstos en el art. 241 del RUCYL.

TITULO II

NORMAS SOCIETARIAS.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO: SOCIOS Y CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA

Artículo 10.- Requisitos para la incorporación a la Entidad de los propietarios.

a) La Junta se compone de las personas físicas o jurídicas propietarias de los terrenos, sean promotores o adheridas a la misma.

b) Los propietarios no promotores de la Junta podrán incorporarse a ella durante el plazo de treinta días naturales desde la notificación fehaciente del acto de constitución de aquella, o en el plazo legalmente establecido.

c) La incorporación se solicitará por escrito a través del Registro del Ayuntamiento, haciendo constar la superficie y linderos de las fincas propiedad del solicitante, adjuntando la documentación justificativa de la dicha propiedad.

d) Las condiciones de incorporación a la Junta de Compensación no pueden ser más gravosas para unos propietarios que para otros.

Artículo 11. Constitución de la Junta de Compensación.

1.- Los promotores convocarán a todos los propietarios para la constitución o ratificación de la Entidad si la Junta de Compensación se hubiera constituido anticipadamente por los habilitados para ello.

2.- La constitución se hará mediante escritura pública, en la que deberá constar:

- a) Relación de los propietarios ..
- b) Relación de las fincas de las que son titulares.
- c) Personas que se designen para ocupar los cargos del órgano rector.
- d) Acuerdo de constitución.

3.- Los interesados que no otorguen la escritura, podrán consentir su incorporación en escritura de adhesión o mediante comunicación al Ayuntamiento, y si no se adhieren se les tendrá por no incorporados a la Junta de Compensación.

4.- Copia autorizada de la escritura y de las adhesiones se trasladará al Ayuntamiento, que adoptará, si procede, acuerdo aprobatorio y elevará el acuerdo y copia autorizada de la escritura a la Comisión Territorial de Urbanismo, para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

5.- A partir de la constitución de la Junta de Constitución, la incorporación de los propietarios a la misma determina la afección de sus fincas, con carácter real, a los fines y obligaciones de la entidad.



Artículo 12.- Incorporación del Ayuntamiento.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila, como órgano de control, designará un representante en la Junta.

Artículo 13.- Incorporación de empresas urbanizadoras.

a) Podrán incorporarse a la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que aporten total o parcialmente los fondos o medios necesarios para la urbanización.

b) La incorporación podrá instrumentarse en cualquier momento después de la constitución de la Junta, para lo cual será necesario la convocatoria de una Asamblea General, la asunción en ella por la empresa de los compromisos legales y la adopción del acuerdo con el voto favorable del 50 por ciento de las cuotas de la Junta.

c) Para la validez de la incorporación de empresas urbanizadoras será preciso, además, que estas garanticen su gestión en la forma y cuantía que determine, en su caso, la Junta de Compensación.

d) Los propietarios disconformes con la incorporación de la empresa urbanizadora, que se comprometan a sufragar los gastos de urbanización que les correspondan, no serán afectados por dicha incorporación, a los efectos de la adjudicación a dichos propietarios y a la empresa urbanizadora.

Artículo 14.- Facultades no plenas.

En el caso de existir cotitularidad sobre una finca o derecho, los cotitulares habrán de designar a uno de ellos para el ejercicio de sus facultades como asociado, respondiendo solidariamente frente a la Entidad de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no designaren representante en el plazo que al efecto se señale lo nombrará el órgano actuante.

Si alguna finca perteneciese en nuda propiedad a una persona, teniendo otra cualquier derecho real limitativo del dominio, la cualidad de socio corresponderá a la primera, sin perjuicio de que el titular del derecho real perciba el rendimiento económico correspondiente.

Cuando las fincas pertenezcan a menores o incapacitados, formarán parte de la Junta sus representantes legales y la disposición de tales fincas por la Junta de Compensación no estará sujeta a limitaciones de carácter civil.

Artículo 15.- Transmisión de bienes y derechos.

1.- La incorporación de los propietarios no presupone la transmisión a la Junta de la propiedad de los inmuebles, pero la Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo, sin más limitaciones que las señaladas en los Estatutos.

2.- La Junta de Compensación será beneficiaria de la expropiación, tanto de los bienes cuyos propietarios no se incorporen oportunamente a la Junta, como en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.

El procedimiento expropiatorio es el establecido en la legislación urbanística y en cuanto a la valoración, se estará a lo que al respecto señala el REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo (BOE 26/06/2008) que refunde la Ley 7/2007, de 18 de marzo, del Suelo (BOE 29/05/2007).

Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo y su texto refundido.



3.- La Junta podrá gravar y enajenar terrenos, bien incorporados a ella por expropiación, bien aportados por sus miembros, para hacer frente a los gastos de urbanización, previo acuerdo adoptado en Asamblea General, si bien será requisito necesario que la Empresa Urbanizadora hubiere aportado, cuando menos, la suma equivalente a la aportación del propietario-miembro de la Junta con menor terreno.

4.- Los miembros de la Entidad urbanística podrán enajenar terrenos o su participación en la misma, con las siguientes condiciones de la transmisión:

a) El transmitiente notificará en forma fehaciente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión a los efectos de su necesaria constancia.

b) El adquirente por cualquier clase de título queda subrogado en los derechos y en todas las obligaciones pendientes por razón de la participación enajenada, haciéndose expresa mención de ello en el título de transmisión, entendiéndose incorporado el adquirente a la entidad a partir del momento de la transmisión.

TITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Artículo 16. Derechos.

a) Asistir por sí o por medio de representante, a las sesiones de la Asamblea General, emitiendo su voto en proporción al derecho o interés económico que ostente y presentar proposiciones y sugerencias.

b) Elegir a los miembros de los Organos de Gobierno y ser elegidos para el desempeño de cargos.

c) Enajenar, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre los terrenos o cuotas de su propiedad, en los términos y condiciones que señala el número 4 del artículo precedente.

d) Recibir los terrenos que como resultado de la aplicación del sistema les correspondan y las diferencias de adjudicación en metálico.

e) Informarse sobre la actuación de la Junta y conocer el estado de cuentas, solicitando la exhibición de recibos y justificantes, todo ello en las condiciones que se acuerden en la Asamblea General; pudiéndose solicitar y obtener las copias de cuantos documentos se interesen.

f) Ejercitar los recursos que procedan contra los acuerdos de la Junta.

Para el ejercicio de sus derechos, los miembros de la Junta habrán de acomodarse a lo señalado en los Estatutos y acuerdos de la Entidad.

Artículo 17.- Obligaciones.

a) Poner a disposición de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad y, en su caso, indicar las circunstancias de los titulares de derechos reales y arrendamientos con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.

b) Señalar un domicilio y sus cambios a efectos de notificaciones, para constancia en la Secretaría de la Junta.

c) Pagar los gastos y las cuotas complementarias que se giren, en proporción al valor de su participación y en los plazos establecidos.



d) Notificar por escrito a la Junta, el propósito de transmitir terrenos o su participación en ella, con los datos identificativos del adquirente.

e) Regularizar la titularidad y situación registrales de los terrenos aportados, dentro de los plazos que señale el Consejo Rector.

f) Permitir la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones complementarias.

TITULO IV ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

Artículo 18.- Enumeración.

1.- Los Organos de Gobierno y Administración de la Junta de Compensación serán:

- A) La Asamblea General
- B) El Consejo Rector
- C) El Presidente.
- D) El Secretario

2.- Los cargos habrán de recaer necesariamente en personas físicas.

CAPITULO PRIMERO.- DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19.- Composición y Clases.

1.- La Asamblea estará constituida por todos los miembros de la Junta de Compensación , tendrá carácter deliberante y se reunirá en forma ordinaria por lo menos dos veces al año, una para aprobar la Memoria, Cuentas y Balance, y otra para aprobar el Presupuesto del ejercicio siguiente.

Será su Presidente el que lo sea del Consejo Rector, y formará parte de la Asamblea el representante del Ayuntamiento.

2.- La Asamblea General podrá reunirse con carácter extraordinario cuando lo acuerde su Presidente, el Consejo Rector o lo soliciten miembros de la Junta de Compensación que representen, al menos el 10 por ciento de las participaciones.

En este supuesto se ha de convocar la Asamblea en los quince días siguientes a la solicitud y celebrarse antes de otros quince.

Estando reunidos todos los miembros de la Junta, podrá celebrarse la Asamblea si se acuerda por unanimidad, sin necesidad de convocatoria previa.

Artículo 20.- Facultades.

A) la designación y cese de los miembros del Consejo Rector, la aprobación del presupuesto de cada ejercicio, y el nombramiento de censores de cuentas en su caso.

B) Exámen de la gestión común y aprobación en su caso, de la memoria y cuentas del Ejercicio anterior.

C) La modificación de los Estatutos, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento Y la aprobación del Proyecto de Actuación y demás instrumentos de gestión urbanística que se proyecten sobre los terrenos afectados.



D) La imposición de derramas extraordinarias, para atender a gastos no previstos en el presupuesto anual.

E) Autorizar la formalización de actos dispositivos sobre bienes y derechos de la Junta

F) Acordar la constitución de las garantías que puedan exigir los órganos Urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

G) Acordar la formalización de créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados.

H) Resolver sobre la incorporación de empresas urbanizadoras y acordar la constitución de sociedades con fines de urbanización o complementarios de la misma.

I) Acordar la disolución de la Junta de Compensación, con arreglo a lo previsto en el Título VI de estos Estatutos.

J) En general, cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Junta.

Artículo 21.- Convocatorias.

1.- Las reuniones de la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, serán convocadas por el Presidente del Consejo Rector, mediante carta certificada, o cualquier otro medio que permita tener constancia, remitida a los socios de la Junta con cinco días de antelación, cuando menos, a la fecha en que hayan de celebrarse.

2.- Con la misma antelación se fijará un anuncio en el domicilio social.

3.- La convocatoria señalará el día, lugar y hora de la reunión, así como los asuntos que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo que se declare la urgencia, por la mayoría de las cuotas de asistencia.

4.- En la convocatoria de las Asambleas Generales Ordinarias indicará, respectivamente, que en el domicilio social se hallan a disposición de los socios la Memoria y Cuentas del ejercicio anterior, con el informe en su caso de los Censores o el Presupuesto para el ejercicio siguiente.

Artículo 22.- Constitución.

1.- La Asamblea General quedará validamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella, por sí o por representación, socios de la Junta de Compensación que representen, al menos, el 51 por ciento de las cuotas. Se entenderá validamente constituida la Asamblea, en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes, transcurridos treinta minutos desde la primera.

2.- Los miembros podrán designar, por escrito y para cada reunión, a otras personas que les representen en la Asamblea.

Artículo 23. Sesiones.

1.- El Presidente del Consejo Rector o quien estatutariamente le sustituya presidirá la Asamblea General y dirigirá los debates. Actuará como Secretario, el que lo sea del Consejo Rector o quien le sustituya.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas, presentes o representadas; no obstante los acuerdos de modificación de los Estatutos, señalamiento y rectificación de cuotas, imposi-



ción de aportaciones extraordinarias y enajenación de terrenos, requerirán el voto favorable de socios que representen el 50 por ciento de las participaciones de la Entidad.

3.- Los acuerdos de la Asamblea serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos Estatutos y sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes.

Artículo 24. Actas.

1.- De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta que podrá ser aprobada en la misma reunión, haciéndose constar en ella los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas.

2.- La Asamblea podrá determinar que la redacción y aprobación del acta se lleve a efecto por el Presidente y el Secretario, en el plazo que se señale. En esta caso se dará cuenta a la Asamblea.

3.- Las actas figurarán en el libro correspondiente, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

4.- A requerimiento de los socios o de los Organos urbanísticos deberá el Secretario expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

CAPITULO SEGUNDO.- DEL CONSEJO RECTOR

Artículo 25.- Composición

1.- El Consejo rector estará compuesto por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, designados por la Asamblea General y el representante-vocal designado por el Ayuntamiento.

2.- A excepción del Vocal de designación municipal y del Secretario, que podrán ser personas ajenas a la Junta, los miembros del Consejo habrán de ostentar la cualidad de socios.

3.- Todos los miembros del Consejo Rector, incluido el Secretario, tendrán igual voto sin perjuicio del voto de calidad del Presidente en caso de empate.

Artículo 26.- Duración de cargos.

1.- Los nombramientos de los miembros designados por la Junta tendrán tres años de duración, siendo posible una o varias reelecciones.

2.- En caso de fallecimiento, renuncia o acuerdo de cese de algún miembro, el Consejo designará un sustituto provisional hasta la primera reunión de la Asamblea General.

Artículo 27.- Facultades.

1.- Son funciones peculiares del Consejo Rector:

- a) La proposición de acuerdos a la Asamblea General.
- b) La ejecución de los acuerdos de la misma.
- c) La administración económica de la Junta.
- d) La representación jurídica de la misma.

2.- Cuantas facultades le sean delegadas por la Asamblea.



Artículo 28.- Sesiones.

1.- El Consejo Rector se reunirá a iniciativa del Presidente o a petición de dos de sus miembros.

2.- La convocatoria, con indicación de los asuntos a tratar y del lugar, fecha y hora de la sesión, será cursada con un mínimo de tres días de antelación.

3.- El Consejo quedará validamente constituido cuando concurren a la reunión al menos la mitad de sus miembros, siendo uno de estos el Presidente, o tres en otro caso, pudiendo delegarse en alguno de los restantes miembros, por escrito y para cada reunión.

4.- Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de votos correspondiendo esta facultad a todos los miembros del Consejo, y serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio del ejercicio de las acciones y recursos que sean procedentes. En caso de empate decidirá el voto del Presidente.

Artículo 29.- Actas.

1.- De cada sesión del Consejo se levantará acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, siendo aprobada en la misma reunión o por el Presidente y Secretario en el plazo que se señale, dando cuenta en la sesión siguiente.

2.- Las actas figurarán en el Libro correspondiente, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

3.- A requerimiento de los socios o de los Organos urbanísticos deberá el Secretario expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

CAPITULO TERCERO.- DEL PRESIDENTE

Artículo 30.- Nombramiento.

1.- El Presidente será designado por la Asamblea General y su nombramiento tendrá la duración prevista en el artículo 26, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad el cargo será desempeñado por el Vocal 1º.

Artículo 31.- Funciones como Presidente.

a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos.

b) Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y de sus Organos de Gobierno, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación.

c) Autorizar las Actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las certificaciones que se expidan y cuanto documentos lo requiera.

d) Autorizar y Ejercer, en la forma que el Consejo Rector determine, cualesquiera actividades económicas, que exija el funcionamiento de la Junta y especialmente la contratación de los profesionales y personal al servicio de la entidad, de lo que dará cuenta a la Asamblea.

e) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.



CAPITULO CUARTO.- DEL SECRETARIO

Artículo 32.- Nombramiento.

El Secretario será nombrado en igual forma y por el mismo período que el Presidente. En el caso de vacante, ausencia o enfermedad, el cargo será desempeñado por el vocal del Consejo Rector que designe el Presidente.

Artículo 33.- Funciones.

a) Levantar y autorizar acta de las sesiones, transcribiendola en el Libro de Actas correspondiente.

b) Expedir certificaciones.

c) Llevar un libro-Registro en el que se relacionaran los socios integrantes en la Junta de Compensación, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.

d) Notificar, cuando proceda, los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Rector e) Dirigir los asuntos y gestiones ordinarias de la Junta de Compensación, asumiendo la coordinación de los profesionales a su servicio, el control económico y la disposición de los fondos de la entidad.

f) Cualesquiera otras que le encomiende o delegue la Asamblea General, el Consejo Rector o el Presidente de la Entidad

TITULO V

APORTACIONES Y MEDIOS ECONOMICOS

Artículo 34.- Clases de aportación.

Las aportaciones de los miembros de la Junta están constituidas:

a) Por la totalidad de los terrenos y derechos afectados por la actuación.

b) Por las cuotas ordinarias y extraordinarias.

c) Por las aportaciones de las empresas urbanizadoras, caso de incorporación a la Junta.

Artículo 35.- Aportación de terrenos y existencia de derechos reales.

1.- La participación en los derechos y obligaciones comunes, y la consiguiente adjudicación de parcelas resultantes de la urbanización, viene determinada por la superficie de las fincas aportadas por cada uno de los propietarios incluidos los de sistemas generales que se adscriben ; y en el caso de la Empresa Urbanizadora por las cantidades aportadas para la urbanización. Sin perjuicio de lo que resulte de la cuenta de liquidación.

2.- Si los terrenos estuvieren gravados con alguna carga real, el propietario afectado habrá de compartir con el titular del derecho real la cuota atribuida. Si no declara la carga o si las declaradas no se ajustan a la realidad, los perjuicios que pudieran resultar serán a cargo del propietario que hubiese incurrido en omisión y del valor de las parcelas que le correspondan se deducirá lo que resulte de las cargas omitidas.

3.- El valor de los demás bienes y derechos afectados por la ejecución del Plan, que no deban subsistir al llevarse a efecto la urbanización, no influirá en la participación de los asociados, pero se determinará a los efectos de su indemnización en la forma que señale el Proyecto de Actuación, causando los efectos que resulten en la cuenta de liquidación.



Artículo 36.- Cuotas y sus clases.

1.- Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de la Junta, que se recogen en los presupuestos anuales.

2.- Son cuotas extraordinarias las que se fijen en acuerdos específicos de la Asamblea General.

Artículo 37.- Cuantía y Pago.

1.- El importe de las cuotas será proporcional a la participación de cada miembro de la Junta, efectuándose los ajustes que procedan según la cuenta de liquidación.

2.- El pago se realizará en el plazo máximo de quince días desde la fecha que corresponda según el requerimiento y calendario de fechas que se establezca, y su falta producirá las consecuencias siguientes:

a) La cantidad exigible quedará incrementada automáticamente en un porcentaje equivalente al interés básico del Banco de España, más tres puntos en concepto de indemnización por demora a partir de uno que transcurran hasta su ingreso.

b) Este recargo por demora, es compatible con la solicitud por el Consejo Rector, al Ayuntamiento de la utilización de la vía de apremio, si bien la iniciación por el Ayuntamiento de dicho procedimiento llevará aparejada, desde el día en que se inicie el apremio el cese de nuevos incrementos, al incluir este otros recargos y gastos.

c) Las medidas precedentes serán compatibles con la facultad de proceder judicialmente contra el moroso, ejercitando la acción de reclamación de cantidades correspondiente, así como de someter a la Asamblea General, si en anterior ocasión ha sido preciso acudir a la vía de apremio o a la judicial, la utilización de la expropiación forzosa por parte de órgano actuante, siendo beneficiaria la Junta.

TITULO VI

REGIMEN JURIDICO, DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 38.- Impugnación de los acuerdos de los órganos de la Junta.

Los acuerdos de los órganos de la Entidad son ejecutivos y no se suspenderán por su impugnación, salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver esta, que será posible a través de los recursos siguientes:

1.- Los Acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados, en el plazo de quince días hábiles desde su notificación, ante la Asamblea General, que deberá resolver en el plazo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimada la impugnación. No obstante lo anterior, dado el carácter potestativo de dicha impugnación, los citados acuerdos del Consejo Rector también podrán ser objeto de recurso ordinario ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso, o de tres si fuera presunto.

2.- Contra los Acuerdos de la Asamblea General, expresos o presuntos, cabe recurso ordinario ante el Ayuntamiento en el plazo establecido en el artículo 115 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No están legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representante.



3.- Los miembros de la Junta no podrán promover interdictos de retener y recobrar la posesión frente a resoluciones de la Junta de Compensación, adoptadas en virtud de la facultad fiduciaria de disposición sobre las fincas de aquellos y de acuerdo con el procedimiento estatutariamente establecido. Tampoco procederá la acción interdictal cuando la Junta de Compensación ocupe bienes que sean precisos para ejecución de las obras de urbanización, de conformidad con el Plan que se ejecute.

4.- La Junta de Compensación puede repercutir el importe de las multas y demás sanciones que se les impongan sobre los miembros a quienes se impute la comisión de la infracción o que hayan percibido los beneficios derivados de la misma.

Artículo 39.- Disolución.

Causas:

- 1.- Por mandato judicial o prescripción legal.
- 2.- Cuando la Junta haya realizado el objeto para el que se creó, en los términos establecidos en el artículo 197 del RUCyL.

Artículo 40.- Liquidación.

Cuando se extinga la personalidad jurídica, tendrá lugar la liquidación de la Junta, en la forma siguiente:

- 1.- El Consejo Rector procederá a la liquidación, con observancia de las instrucciones dictadas especialmente por la Asamblea General.
- 2.- El patrimonio que pueda existir en terrenos, derechos o metálico, se distribuirán entre los asociados en proporción a su participación en la Entidad Urbanística.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente proyecto de Estatutos por los que ha de regirse la entidad urbanística colaboradora Junta de Compensación "Naturávila-2" para la ejecución del ámbito de actuación urbanística del Plan Parcial delimitado como sector PP/23-B Naturávila-2 del Plan General de Ordenación Urbana de Ávila ha sido aprobado por la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ávila en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2011.

Ávila, 21 de diciembre de 2011

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.617/11

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2012

En la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila y conforme dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.012, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2011 conforme determina la Ley.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos marcados por dicho artículo, podrán presentar reclamaciones conforme determina la Ley.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de reclamaciones no se hubiese presentado ninguna, por escrito.

Plazo de exposición al público y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Oficina de presentación: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila, calle del Arco, nº 2, de 9,00 a 13,30 horas de días laborables.

Órgano ante el que se reclama: El Pleno del Ayuntamiento.

El Barco de Ávila, a 22 de Diciembre de 2011.

El Alcalde-Presidente, *Agustín González González*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.633/11

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Piedralaves, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2011, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO/ ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
122.00	Gastos en bienes corrientes, servicios	330.223,00	392.223,00

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO/ ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
870.01	Remanente líquido de Tesorería		62.000

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Piedralaves, a 22 de diciembre de 2011.

La Alcaldesa, *Illegible*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.634/11

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 22 de diciembre de 2011, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación para la contratación de las obras de URBANIZACIÓN DEL PARQUE EMPRESARIAL LAS CONDAS, de conformidad a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Piedralaves.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria

2. Objeto del contrato y procedimiento.

- a) Descripción del objeto: urbanización del Parque Empresarial Las Condas, según proyecto técnico ya aprobado.
- c) Lugar de ejecución: Piedralaves.
- d) Plazo de ejecución: 1 anualidad (hasta 31/diciembre/2012).
- e) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- f) Tramitación: Urgente.

3. Presupuesto base de licitación:

- a) Sin IVA: 1.258.329,66 €
- B) IVA (18%): 226.499, 34 €
- B) IMPORTE TOTAL CON IVA: 1.484.829 €

5. Garantía:

- a) provisional: No se establece.
- b) definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Piedralaves
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.



- c) Localidad y código postal: Piedralaves, 05440.
- d) Teléfono: 91 866 50 02
- e) Fax: 91 866 61 15

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Los previstos en el pliego (solvencia económica-financiera, técnica y profesional.
- b) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 3, Categoría E

8. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, los criterios de adjudicación serán los detallados en el pliego.

9. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Avila.
- b) Documentación a presentar: La establecida en los pliegos.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Piedralaves, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

10. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario definitivo.

En Piedralaves, a 22 de diciembre de 2011

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.627/11

AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hoyos del Espino de 5 de octubre de 2011 de aprobación provisional de modificación de de la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo de la vía pública municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

"Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo de la vía pública municipal"

Artículo 10.- Se delega la gestión de la tasa en la Diputación Provincial de Ávila, la cual podrá formar un padrón único para su gestión. En particular, se entiende incluida en la gestión las facultades para la recepción de declaraciones, formación, y aprobación del padrón, cobro en período voluntario y ejecutivo, apremio de los recibos, resolución de recursos y reclamaciones contra los anteriores actos, así como las facultades de comprobación e investigación"

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Hoyos del Espino, a 22 de diciembre de 2011.

El Alcalde, *Jesús González Veneros*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.628/11

AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Hoyos del Espino de 5 de octubre de 2011 de aprobación inicial del establecimiento de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración y autorización de matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Hoyos del Espino, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN EL AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se hace preciso acometer una regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles bien por el Alcalde, bien por el Concejal en quien éste delegue, en nuestro término municipal, que adecue la citada normativa a las peculiaridades propias del Ayuntamiento de Hoyos del Espino, a cuyo efecto, y al amparo de lo dispuesto de artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se dispone la presente.

Artículo 1.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Hoyos del Espino por el Alcalde o, en su caso, por el concejal en quien éste delegue, en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

Artículo 2.

Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, la competencia para la tramitación del expediente previo corresponde al Juez Encargado del Registro Civil o Consular correspondiente al domicilio de cualquiera de los futuros contrayentes, quienes deberán manifestar durante dicha tramitación y ante aquél su voluntad de que la autorización del matrimonio la lleve a cabo el órgano municipal correspondiente del Ayuntamiento de Hoyos del Espino.

Artículo 3.

Recibida del Registro Civil certificación del auto dictado por el Juez Encargado, comprensivo de la relación de los datos relativos a uno y otro contrayente que deban figurar en la inscripción de matrimonio, podrán iniciarse los trámites correspondientes para la fijación de la fecha y hora de celebración del enlace.



Artículo 4.

Las solicitudes de celebración de matrimonio civil se realizarán mediante comparecencia personal de los interesados, quienes podrán elegir la fecha y hora de su enlace, dentro de las disponibilidades existentes a la fecha de su petición. Dicha solicitud habrá de formularse, al menos, con diez días naturales de antelación al día pretendido para el enlace.

En dicha comparecencia deberán aportar fotocopia de sus respectivos DNI o pasaporte, así como fotocopia del DNI o pasaporte de las dos personas que hayan de actuar como testigos en la ceremonia, que deberán ser mayores de edad.

Artículo 5.

El Alcalde o Concejales en quien delegue resolverá sobre la solicitud, fijando la fecha y la hora de celebración del matrimonio civil y notificándolo a los interesados.

Artículo 6.

Se determina como lugar de celebración de los matrimonios civiles el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, pudiéndose celebrar en otro espacio en caso de concurrir circunstancias especiales que deban valorarse.

Artículo 7:

En el acto de celebración del matrimonio, una vez cumplimentadas las formalidades previstas en la normativa vigente, se extenderá, por triplicado ejemplar, un Acta que deberá ser firmada por el Alcalde, o Concejales delegado, autorizante, así como por los contrayentes y testigos.

Uno de los ejemplares se entregará a los contrayentes, otro se remitirá con carácter inmediato al Registro Civil a fin de que procedan a la inscripción del matrimonio y para que haga entrega a los casados del Libro de Familia, y el tercero quedará en poder del Ayuntamiento.

Artículo 8.

Cuando lo deseen, los contrayentes podrán igualmente ornamentar o acondicionar el Salón de Sesiones, siendo a su cargo los gastos que de ello se deriven y haciéndolo saber con la debida antelación para resolver lo que proceda.

Artículo 9.

Podrán realizarse grabaciones y fotografías durante el desarrollo del acto, y con anterioridad y posterioridad al mismo, siempre que no entorpezca el normal desarrollo de la celebración de otros enlaces.

En ningún caso se autorizará la utilización de cualquier tipo de artificio pirotécnico o dispositivo análogo en las dependencias municipales.

A fin de garantizar la limpieza y decoro de la Casa Consistorial, los contrayentes y demás asistentes al enlace se abstendrán de realizar en su interior lanzamiento de arroz o análogas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Sr. Alcalde-Presidente para la realización de las actuaciones necesarias en orden a la aplicación de la presente Ordenanza.



DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al siguiente día de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hoyos del Espino, a 22 de diciembre de 2011.

El Alcalde, *Jesús González Veneros*.

AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hoyos del Espino de 5 de octubre de 2011 sobre imposición de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

“ORDENANZA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CELEBRACION DE MATRIMONIOS CIVILES

DISPOSICION GENERAL

En uso de las facultades establecidas en el art. 57 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, en relación con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo III del Título I de dicha norma, el Excmo. Ayuntamiento de Hoyos del Espino establece la Tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1. 1. Está constituido por el conjunto de actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento con motivo de la organización y celebración de los matrimonios civiles.

2. No se incluye en esta tasa la tramitación del expediente gubernativo que es gratuito.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2. Son sujetos pasivos los beneficiarios del servicio, entendiéndose por tales los contrayentes, que quedan obligados solidariamente.



CUANTIA

Artículo 3. La cuota tributaria se determinará por la aplicación de las siguientes tarifas:

- Si cualquiera de los dos cónyuges está empadronado en el municipio con una antigüedad de dos años antes de la fecha de la solicitud del servicio, exenta.
- Si uno de los cónyuges está empadronado en el municipio con una antigüedad de dos años antes de la fecha de la solicitud del servicio, y los contrayentes fijan su residencia en Hoyos del Espino, exenta.
- Si uno de los cónyuges está empadronado en el municipio con una antigüedad de dos años antes de la fecha de la solicitud del servicio, 50,00 euros.
- Si ninguno de los cónyuges está empadronado en el municipio con una antigüedad de dos años antes de la fecha de la solicitud del servicio, 100,00 euros.

DEVENGO

Artículo 4. La tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio, exigiéndose el depósito previo de su importe cuando se presente la solicitud de aquél, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

En el supuesto de que, con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la fijación de la fecha de la ceremonia, los solicitantes desistiesen del servicio solicitado, se procederá a la devolución de oficio del 75% del importe señalado en el art. 3 de esta ordenanza, en las condiciones del artículo 2.

REGIMEN DE DECLARACION E INGRESO

Artículo 5. 1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose abonar el importe de la cuota con carácter de depósito previo por el sujeto pasivo en el momento de presentar la solicitud del servicio.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 6. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza empezará a regir a partir del día 1 de enero de 2012 y seguirá en vigor mientras el Ayuntamiento Pleno no acuerde su modificación o derogación”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hoyos del Espino, a 22 de diciembre de 2011.

El Alcalde, *Jesús González Veneros*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.635/11

AYUNTAMIENTO DE CRESPOS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, adoptado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2011 sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, 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.

Conforme a lo determinado en el artículo 60.1 y 2, en relación con el número 2 del artículo 58, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a los efectos previstos en el artículo 17.4 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 del artículo 70 de la Ley 7/85, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación:

TARIFAS:

SUMINISTRO DE AGUA:

- Cuota de servicio10,000 euros/usuario/trimestre.
- Bloque 1: De 0 a 10 m3.:0,4231 euros/m3.
- Bloque 2: De 11 a 20 m3.:0,7340 euros/m3
- Bloque 3: Mayor de 20 m3.:0,7959 euros/m3

ALCANTARILLADO:

- Cuota de servicio8,5000 euros/usuario/trimestre.
- Bloque 1: De 0 a 10 m3.:0,1000 euros/m3.
- Bloque 2: De 11 a 20 m3.:0,1500 euros/m3
- Bloque 3: Mayor de 20 m3.:0,2000 euros/m3

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación en las Ordenanzas Reguladoras de las tasas por Abastecimiento Municipal de Agua y la de Alcantarillado fue aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal



de este Ayuntamiento el día 25 de octubre de 2011, entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1º de enero de 2012 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de entrada en vigor de esta modificación quedarán derogadas las cuotas anteriores establecidas en las Ordenanzas a que se refiere esta modificación.

En Crespos, a 23 de diciembre de 2011.

El Alcalde, *Santiago Blázquez Hernández*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.469/11

AYUNTAMIENTO DE BONILLA DE LA SIERRA

EDICTO

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, el Expediente de Modificación de Créditos número UNO dentro del vigente Presupuesto 2.011, por importe de TREINTA Y DOS MIL CIENTO (32.100,00) euros, siendo las partidas que han sufrido modificaciones o de nueva creación las que se relacionan, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinente y en caso de no presentarse se considerará en acuerdo como definitivo.

AUMENTOS:

Partidas	Conceptos	Actual	Aumentos	Definitivos
9-13100	Laborales eventuales	18.948,00	3.500,00	22.448,00
1-21300	Maqui., Insta. y Utillaje	1.250,00	600,00	1.850,00
1-22699	Gastos diversos	20.325,00	3.000,00	23.325,00
1-69200	Inversión Infrtras. bienes	73.100,00	25.000,00	98.100,00
	TOTALES	113.623,00	32.100,00	145.723,00

RECURSOS A UTILIZAR

De remanentes de Tesorería: 32.100,00 Euros

Bonilla de la Sierra, a 7 de Diciembre de 2.011

El Presidente, *Honorio Rico Sánchez*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.502/11

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

ANUNCIO

Este Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 13 de Diciembre de 2011, pone de manifiesto el expediente instruido para la incautación de las fianzas depositadas correspondiente a ejercicios anteriores que se encuentra en la contabilidad municipal sin que haya podido determinar los acreedores correspondientes, al objeto de que en un plazo de quince días, se pueda examinar el mismo por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

La relación de titulares que, figurando en el expediente, pudieran verse afectados por el mismo, es la que sigue:

Orden	Fecha	Descripción	Importe
1	01/01/2002	Fianzas ejercicios anteriores	3.519,78
2	01/01/2002	Pago fianza definitiva por la adjudicación de los pastos lote nº 1/99	67,31
3	01/01/2002	Fianza provisional para optar a la subasta del lote nº 1 /99 de pastos con ganado cabrío, que se encontraba depositada dentro del expediente de pastos de 1999	33,06
4	01/01/2002	Fianza provisional para la subasta de la cueva de soledad	54,09
5	01/01/2002	Fianza definitiva depositada responder del contrato de adjudicación del kiosco de lomo mediano	384,65
6	01/01/2002	Fianza provisional depositada para participar en la adjudicación del bar del hogar de la 30 edad	36,06
7	01/01/2002	Fianza definitiva depositada para responder de la adjudicación del bar del hogar de la 31 edad	865,46
8	01/01/2002	Fianza provisional para optar a la adjudicación de lote nº 1/2001 de pastos	33,06
9	01/01/2002	Fianza provisional para optar a la adjudicación de lote nº 2/2001 de pastos	12,17



10	11/07/2002	A cuenta de la fianza por la adjudicación del lote de maderas	239,40
11	30/09/2002	Importe del 2% de fianza provisional para optar a la adjudicación de la concesión administrativa de la gestión del servicio público correspondiente a la explotación del bar del hogar de la 3ª edad "San Juan Bautista" de esta localidad	15,00
12	03/07/2003	Fianza definitiva por la adjudicación del lote de pastos del monte de U.P.	28,01
13	22/05/2003	Fianza provisional depositada en metálico que figuraba en el sobre con la proposición económica para optar a la gestión del centro de turismo rural a ubicar en el campamento de prado de la torre.	300,00
14	13/06/2003	Fianza del 2% para optar a la subasta del kiosco de la soledad	25,40
15	17/02/2003	Fianza del 2% fianza provisional depositada de la adjudicación del kiosco de la soledad	25,40
16	20/03/2003	Fianza definitiva por la adjudicación del kiosco de la soledad	52,28
17	30/03/2005	Fianza provisional para participar en la subasta del bar del hogar de la 3ª edad.	16,08
		TOTAL	5.707,21 €

En Mombeltrán, a 14 de diciembre de 2011.

El Alcalde, *Julián Martín Navarro*



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 4.559/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 3 DE ÁVILA

EDICTO

D. ANTONIO DUEÑAS CAMPO, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N° 3 DE ÁVILA Y SU PARTIDO

HAGO SABER

Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio de Faltas n° 325/2011, por FALTA DE AMENAZAS, siendo denunciado Andrés Gil Esteban y de Pablo Romero, cuyo último domicilio conocido era en la Calle La Paloma N° 35, Las Navas del Marqués (Ávila), encontrándose en la actualidad en paradero desconocido. Y en fecha 2 de diciembre de 2011, se dictó sentencia, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

“FALLO.

Absuelvo a Andrés Gil Esteban y de Pablo Romero de la falta de amenazas del artículo 620 apartado segundo del Código Penal por la que venía inculgado, declarando de oficio las costas causadas.

CONTRA LA PRESENTE SENTENCIA CABE INTERPONER RECURSO DE APELACIÓN EN ESTE JUZGADO EN EL PLAZO DE CINCO DÍAS A PARTIR DE LA ÚLTIMA NOTIFICACIÓN ANTE LA ILMA. AUDIENCIA PROVINCIAL DE ÁVILA.

POR ESTA MI SENTENCIA LA PRONUNCIO, MANDO Y FIRMO”.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Andrés Gil Esteban y de Pablo Romero, expido la presente, en Ávila, a catorce de diciembre de dos mil once.

El Secretario Judicial, *Illegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 4.511/11

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ÁVILA

EDICTO

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n° 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000066/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a CONCEPCIÓN GARCÍA CASADO, EUSEBIO CRUZ CALVO, ANTONIO PLAZA ESPINOLA contra la empresa GONGOPA S.L., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado GONGOPA S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 26.377,04 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reanudar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° 0293-0000-64-0066-11 en el BANESTO debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 SocialRevisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GONGOPA S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a trece de Diciembre de dos mil once.

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



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 4.519/11

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ÁVILA

EDICTO

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n° 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS NO JUDICIALES 0000165/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D ÁNGEL LUIS LÓPEZ ASTUDILLO contra la empresa LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, sobre, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta: AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de Acta de Conciliación a favor de la parte ejecutante, ÁNGEL LUIS LÓPEZ ASTUDILLO, frente a LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, FOGASA, parte ejecutada, en forma solidaria, por importe de 2456,05 euros en concepto de principal, más otros 392,96 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

La ejecución se entenderá ampliada automáticamente si, en las fechas de vencimiento, no se hubieren consignado a disposición de este órgano judicial las cantidades correspondientes a los vencimientos que se produzcan.

DECRETO

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

- Requerir a LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, a fin de que en el plazo de CINCO DÍAS, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Librar los despachos pertinentes a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes. En caso positivo se acuerda el embargo de los bienes o derechos propiedad de la ejecutada a cuyo efecto se librarán los oficios correspondientes.

- Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.



- Requerir de pago a LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta, librándose al efecto.

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

- Requerir a LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, a fin de que en el plazo de CINCO DÍAS, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Librar los despachos pertinentes a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes. En caso positivo se acuerda el embargo de los bienes o derechos propiedad de la ejecutada a cuyo efecto se librarán los oficios correspondientes.

- Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

- Requerir de pago a LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta, librándose al efecto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a LUIS CARLOS GÓMEZ ALONSO, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a trece de Diciembre de dos mil once.

La Secretaria Judicial, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 4.562/11

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ÁVILA

EDICTO

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n° 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000077/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D JULIO BLAZQUEZ BLAZQUEZ, ANDREA P. CASTILLO CASTILLO contra la empresa SAIAR TUR ASESORAMIENTO TURÍSTICO S.L., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado SAIAR TUR ASESORAMIENTO TURÍSTICO S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 9649,02 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SAIAR TUR ASESORAMIENTO TURÍSTICO S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA.

En Ávila, a catorce de Diciembre de dos mil once.

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