

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2023

Viernes, 14 de julio

Núm. 79

PAG.

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ADRADAS	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3045
Nombramiento Alcalde de Barrio	3046
ALDEALPOZO	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3047
ALDEASEÑOR	
Obra nº 19 PD 2023	3048
ALDEHUELA DE PERIÁÑEZ	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3049
Padrón agua y basura	3050
ALMARZA	
Representantes de la Alcaldesa	3051
ALPANSEQUE	
Presupuesto General	3052
ARANCÓN	
Padrón agua y basura	3053
Nombramiento Teniente de Alcalde	3054
AUSEJO DE LA SIERRA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3055
CASTILFRÍO DE LA SIERRA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3056
CUEVA DE ÁGREDA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3057
ESPEJÓN	
Modificación presupuestaria	3058
Ordenanza recogida vertidos construcción y demolición	3060
ESTEPA DE SAN JUAN	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3065
FUENTEPINILLA	
Memoria valorada	3066
LANGA DE DUERO	
Padrón agua y basura	3067
MATAMALA DE ALMAZÁN	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3068
Obra nº 151 PD 2023	3069
MEDINACELI	
Padrón agua, alcantarillado y basuras	3070
Nombramiento Teniente de Alcalde	3071
ONCALA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3072
PINILLA DE CARADUEÑA	
Licitación contrato de arrendamiento	3073
POZALMURO	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3075
REBOLLAR	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3076

S
U
M
A
R
I
O



BOPSO-79-14072023

S
U
M
A
R
I
O

RECUERDA	
Obra nº 187 PD 2023	3077
RIOSECO DE SORIA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3078
Memoria valorada.....	3079
Memoria valorada.....	3080
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Obra nº 205 PD 2023	3081
SAN PEDRO MANRIQUE	
Obra nº 208 PD 2023	3082
SANTA CRUZ DE YANGUAS	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3083
SERÓN DE NÁGIMA	
Ordenanza de ICIO.....	3084
TAJUECO	
Padrón agua y basura	3085
TRÉVAGO	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3086
Retribuciones e indemnizaciones	3087
VALDEGEÑA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3088
VALDEPRADO	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3089
VALDERRUEDA	
Modificación presupuestaria	3090
VILLAR DEL ALA	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3091
VILLAR DEL CAMPO	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3092
VIZMANOS	
Nombramiento Teniente de Alcalde	3093
YANGUAS	
Juez de Paz Titular	3094
Nombramiento Teniente de Alcalde	3095

III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio colectivo Personal Laboral Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe	3096
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Petición aprovechamientos forestales.....	3130



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ADRADAS

Esta Alcaldía por Resolución de fecha 6 de julio de 2023, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha nombrado como Teniente de Alcalde a D. Francisco Javier Moreno Yubero.

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el referenciado precepto legal.

Adradas, 6 de julio de 2023. – El Alcalde, César Huerta Hernando

1739

BOPSO-79-14072023



ADRADAS

Esta Alcaldía por Resolución de fecha 6 de julio de 2023, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto nombrar como Alcalde de Barrio de Ontalvilla de Almazán a D. Jacinto Cacho Huerta.

Adradas, 6 de julio de 2023. – El Alcalde, César Huerta Hernando

1740

BOPSO-79-14072023



ALDEALPOZO

Esta Alcaldía, por Resolución de fecha 27 de junio de 2023, dictada al amparo del artículo 46 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, ha nombrado Teniente de Alcalde al Concejal D. Sergio Domínguez García.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el antedicho precepto legal.

Aldealpozo, 5 de julio de 2023. – La Alcaldesa, María Luisa Morales Carramiñana 1716

BOPSO-79-14072023



ALDEASEÑOR

Aprobada inicialmente, por acuerdo plenario de fecha 24 de junio de 2023, la Memoria Valorada de la obra 19 del Plan Diputación 2023 denominada TERMINACIÓN PAVIMENTACIÓN C/ PALACIO, PLURIANUAL con un presupuesto total de 40.000 euros (IVA incluido), 20.000 (Año 2023) y 20.000 (Año 2024) redactada por el Ingeniero de Caminos Puertos y Canales D. Angel Millán de Miguel.

Dicho documento se expone al público, en la Secretaria de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., para que los interesados puedan formular las observaciones y reparos que estimen pertinentes.

Caso de no formularse ninguna, se entenderá aprobado definitivamente.

Aldeaseñor, 3 de julio de 2023 – El Alcalde, Silvano García Mingo

1755

BOPSO-79-14072023



ALDEHUELA DE PERIÁÑEZ

Esta Alcaldía, por Resolución de fecha 5 de julio de 2023, dictada al amparo del artículo 46 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, ha nombrado Teniente de Alcalde a la Concejala D^a. María Irene Pérez Pérez.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el antedicho precepto legal.

Aldehuela de Periañez, 5 de julio de 2023. – La Alcaldesa, María Ángeles Andrés Cayuela

1717

BOPSO-79-14072023



ALDEHUELA DE PERIÁÑEZ

D^a. María Ángeles Andrés Cayuela, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldehuela de Periañez, en virtud de resolución de fecha 7 de julio de 2023, ha acordado aprobar provisionalmente el padrón tasa agua y basura segundo semestre ejercicio 2022 y primer semestre ejercicio 2023 de este municipio.

Durante el plazo de seis días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia, las personas interesadas podrán examinar dicho Padrón en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes. Caso de no producirse reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado.

Aldehuela de Periañez, 5 de julio de 2023. – La Alcaldesa, María Ángeles Andrés Cayuela
1753



ALMARZA

Esta Alcaldía, por Resolución de fecha 23 de junio de 2023, al amparo de lo dispuesto en el art. 20.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y art. 122 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se ha acordado nombrar los siguientes representantes de la Alcaldesa:

- Delegado de la Alcaldía en San Andrés de Soria, a Dña. Laura Lafuente Sanz.
- Delegado de la Alcaldía en Tera, a Dña. Laura Díez Romera.
- Delegado de la Alcaldía en Gallinero, a Dº. Raúl García Gómez.
- Delegado de la Alcaldía en Sepúlveda, a Dº. Raúl Díez Bueno.
- Delegado de la Alcaldía en Espejo de Tera, a Dña. Ana Isabel Colás del Campo.
- Delegado de la Alcaldía en Segoviela, a Dº. Fidel García Del Río.
- Delegado de la Alcaldía en Cubo de la Sierra, a Dº. Adolfo Guillorme De Miguel.
- Delegado de la Alcaldía en Matute, a Dº. Eduardo Julián Sanz Morillo.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el antedicho precepto legal.

Almarza, 6 de julio de 2023. – La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez

1742

BOPSO-79-14072023

**ALPANSEQUE**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2023:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	32.000,00	Gastos de personal	9.400,00
Impuestos indirectos	400,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	51.100,00
Tasas y otros ingresos	10.000,00	Gastos financieros	0,00
Transferencias corrientes	27.100,00	Transferencias corrientes	2.400,00
Ingresos patrimoniales	5.300,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	36.500,00
Transferencias de capital	24.600,00	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	99.400,00	TOTAL GASTOS	99.400,00

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO*a) Personal funcionario: 1.*

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alpanseque, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Juan Carlos Sienes Pastora

1746

BOPSO-79-14072023



ARANCÓN

D. Manuel Hernández Huerta, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arancón, en virtud de Resolución de fecha 10 de julio de 2023, ha acordado aprobar provisionalmente el padrón tasa agua Ejercicio 2022 y tasa basura Ejercicio 2023 de este municipio.

Durante el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia, las personas interesadas podrán examinar dicho Padrón en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes. Caso de no producirse reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado.

Arancón, 10 de julio de 2023. – El Alcalde, Manuel Hernández Huerta

1765

BOPSO-79-14072023



ARANCÓN

Esta Alcaldía, por Resolución de fecha 10 de julio de 2023, dictada al amparo del artículo 46 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, ha nombrado Teniente de Alcalde al Concejal D. Lucas José García Arenzana.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el antedicho precepto legal.

Arancón, 10 de julio de 2023. – El Alcalde, Manuel Hernández Huerta

1766



AUSEJO DE LA SIERRA

Tras la celebración de las elecciones municipales del día 28 de mayo de 2023 y habiendo se procedido al día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se ha nombrado Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D^a Adela Trassierra Villa, aprobado por el pleno del Ayuntamiento el día 26 de junio de 2023

Lo que se hace público para general conocimiento y da cumplimiento a lo establecido en el art. 46.1 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización , Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Ausejo de la Sierra, 26 de junio de 2023. – El Alcalde, José Alfonso Pardo Laseca 1760

BOPSO-79-14072023



CASTILFRÍO DE LA SIERRA

Tras la celebración de las elecciones municipales del día 28 de mayo de 2023 y habiendo se procedido al día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se ha nombrado Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D^a Laura Redondo Martínez aprobado por el pleno del Ayuntamiento el día 26 de junio de 2023

Lo que se hace público para general conocimiento y da cumplimiento a lo establecido en el art. 46.1 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Castilfrío de la Sierra, 26 de junio de 2023. – El Alcalde, Tomas Cabezón Casas 1759



CUEVA DE ÁGREDA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, ha sido nombrado en el cargo de Teniente de Alcalde, D. Fernando Sánchez Escribano, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cueva de Ágrede, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, Miguel Alonso Sánchez

1726

BOPSO-79-14072023

**ESPEJÓN**

El expediente 1 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Espejón para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 23.12.2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos. El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	GASTOS DE PERSONAL	25.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	39.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	64.500,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Aumentos de Ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00

BOPSO-79-14072023



3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	64.500,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	64.500,00

Disminuciones de Ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Espejón, 23 de diciembre de 2022. – El Alcalde, Enrique Hernández Gómez

1724

BOPSO-79-14072023



ESPEJÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional y 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 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y ENTREGA A CTR O GESTOR AUTORIZADO DE VERTIDOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN OBRAS MENORES EN EL ÁREA DE APORTACIÓN DEL MUNICIPIO DE ESPEJÓN

PREÁMBULO

En desarrollo de las competencias encomendadas a los municipios por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como las atribuciones realizadas a los mismos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha elaborado la presente Ordenanza con el fin de otorgar un marco normativo aplicable a la gestión de los residuos originados en las actuaciones de construcción y demolición procedentes de obras. De esta forma se garantiza la seguridad jurídica de quienes se encuentren sometidos a la normativa en esta materia y se permite la adecuada gestión de los residuos con el fin de evitar un vertido incontrolado de los mismos. Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2.f) y j), 26 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición; en el Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero y en el Decreto 11/2014, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Plan Regional de Ámbito Sectorial denominado «Plan Integral de Residuos de Castilla y León».

Asimismo, la presente Ordenanza se dicta al amparo del artículo 12.5.c) 3º, de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, estableciendo las condiciones precisas para garantizar una efectiva gestión y tratamiento de los residuos procedentes de Obras.

En cumplimiento de los mismos, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto proteger el medio ambiente y la salud y bienestar de los ciudadanos de este Municipio, regulando las condiciones de recogida y vertido de residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria con el fin



de que los mismos sean depositados en el área de aportación instalado por este ayuntamiento, de cuya recogida, transporte y entrega a CTR o gestor autorizado, se efectuará por la Excm. diputación Provincial de Soria, en virtud de convenio firmado entre ambas partes.

Para la financiación de dicho servicio público la Excm. Diputación Provincial ha aprobado una Ordenanza que regula las aportaciones económicas, siendo este ayuntamiento al que le corresponde abonar la tasa por el servicio prestado.

Con la aprobación de la presente ordenanza fiscal se trata de repercutir el coste del servicio público a los usuarios, así como trasladar las obligaciones que la legislación básica atribuye a los poseedores de residuos, con el objeto de efectuar una gestión adecuada de dichos residuos por los gestores autorizados.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en todo el término municipal de Espejón

ARTÍCULO 4. Exclusiones

Se excluyen del objeto de esta ordenanza las tierras o materiales procedentes de excavaciones que vayan a ser reutilizados en la misma o en otra obra o uso autorizado. En este sentido, el promotor quedará exento de las obligaciones impuestas en la presente ordenanza. En cualquier caso, se tendrá que contar con la correspondiente autorización municipal y acreditar la correcta gestión de estos materiales, cuando así se le requiera.

Igualmente se excluyen los residuos que no procedan de obras menores de construcción y reparación domiciliaria (entre otros residuos tóxicos y peligrosos, residuos urbanos, enseres domésticos, maquinaria y equipos industriales abandonados, residuos industriales incluyendo lodos y fangos, residuos procedentes de actividades agrícolas, etc.).

ARTÍCULO 5. Hecho imponible y Definiciones

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa.

La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a autorizar los vertidos de residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en el área de aportación de Espejón, instalada en el municipio, así como su recogida, transporte, entrega y tratamiento por el gestor y centro autorizados.

2.- Definiciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan regional de ámbito sectorial de residuos de construcción y demolición de Junta de Castilla y León, se entiende a los efectos de la presente ordenanza como:

- Residuos de la Construcción y Demolición (en adelante RCD'S) procedentes de las obras menores: Son aquellos residuos generados como consecuencia de las obras de derribo, construcción, reforma o excavación que presentan las características de inertes, tales como tierras, yesos, cementos, ladrillos, cascotes o similares.

Los residuos se clasifican en: Hormigones limpios ladrillos tejas y material cerámico y

- De demolición: materiales y sustancias que se obtienen en las operaciones de demolición de edificios, instalaciones y obras de fábrica en general.
- De la construcción: materiales y sustancias de desperdicios originados en la actividad de construcción.
- De excavación: tierras, piedras u otros materiales originados en la actividad de excavación en el suelo.



- No tendrán la consideración de residuos de la Construcción y Demolición procedentes de las obras menores y por lo tanto no podrán depositarse:

Residuos de formulación, fabricación, distribución y utilización de revestimientos (pinturas, barnices y esmaltes), pegamentos, sellantes, y tintas de impresión, aceites usados, disolventes, material de aislamiento contenido amianto, plásticos, cables, hierros, metales, papel, cartones, desechos de poda, siega o desbroce de jardines, mezclas de residuos no inertes, cualquiera diferente a los permitidos.

ARTICULO 6.- Sujeto pasivo.-

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas o las entidades a que se refiere el artículo 23 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 que realicen cualquier obra menor, en cualquier finca, urbana o rústica, dentro del término municipal o a los que se autoricen los vertidos previstos en la tarifa de esta tasa por los servicios municipales competentes.

2.- La tasa se aplicará a los solicitantes de la licencia de obras menores o titular del inmueble donde se realicen las obras, cuando se trate de escombros derivados de obras.

3.- Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el titular de la empresa o particular propietario del vehículo en el que se realice el transporte de los residuos.

ARTICULO 7.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria.

ARTÍCULO 8.- Exenciones y bonificaciones fiscales.

Están exentas del pago de esta tasa las siguientes obras:

Las obras que sean promovidas por el propio ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- Base imponible.

Será el peso los escombros que efectivamente se deposite en el emplazamiento designado.

ARTÍCULO 10.- Cuota tributaria.

Sobre la base imponible definida en el artículo anterior, se aplicará la tarifa siguiente:

- Por cada saco de 50 Kg. de escombros: 2,00 euros.

ARTÍCULO 11.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la misma:

- a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de obras o comunicación de obra, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- b) Desde el momento en que se efectuaran operaciones de descarga de escombros y demás desechos de la construcción.

El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de obras o se haya o no comunicado, sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

ARTÍCULO 12.- Normas de declaración e ingreso de la tasa.



1. La liquidación e ingreso de la tasa deberá efectuarse con anterioridad a la realización de las operaciones de descarga de escombros y demás desechos de la construcción, o en su caso junto con la liquidación del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, en el supuesto de que se solicite la concesión de autorización de vertido junto con la licencia de obras menor.

2. La liquidación de la tasa tendrá el carácter de provisional a resueltas de la oportuna comprobación por parte del personal del ayuntamiento.

3. El vertido o depósito se realizará el día y hora establecido por el ayuntamiento.

4. La alcaldía podrá establecer un sistema de prepago del recipiente donde se depositen los escombros hasta su vertido en las instalaciones municipales, donde el ayuntamiento recuperará el recipiente (bolsa) para su reutilización.

ARTÍCULO 13.- Infracciones y sanciones.

1. Infracciones.

A la presente ordenanza se aplicará el régimen de infracciones y sanciones reguladas en la ley General tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, además de las establecidas en los artículos siguientes. Específicamente será de aplicación en todo caso el régimen de infracciones y sanciones establecido por la ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados en las cuestiones reguladas por la misma.

Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía con multas, dentro de los límites señalados por la ley de Bases de régimen local y de la ley de residuos citada y sin perjuicio de la exigencia de las demás responsabilidades administrativas y patrimoniales a que haya lugar.

La tipificación de las infracciones será la señalada por el artículo 46 de la ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

2. Sanciones.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 47 y ss de la ley 22/2011, de 28 de julio.

En la aplicación de las sanciones que se establecen en el artículo siguiente, se atenderá al grado de culpabilidad, entidad de la falta cometida, peligrosidad que implique la infracción reincidencia o reiteración y demás circunstancias atenuantes o agravantes que concurren.

A los efectos de esta ordenanza, se entiende como sujeto pasivo de la multa y persona obligadas al pago, el constructor o propietario de la obra. cuando la norma incumplida sea de las relativas a los vertidos, será responsable directa la persona que efectúa materialmente el vertido, así como la empresa o persona para quien trabaja, y será responsable subsidiario el propietario de la obra de la que procede el material vertido, así como el titular del solar o finca que con una acción pasiva consiente dicho vertido.

ARTÍCULO 14.- Normas de gestión.

1.- El usuario del servicio concertará cita con el encargado del ayuntamiento para señalar día y hora para realizar el vertido.

2.- Los materiales deberán mostrarse al encargado, quien comprobará la clase de materiales a depositar (limpios o mezclados).

3.- Si vinieran mezclados con materiales prohibidos o peligrosos se rechazará el depósito. El usuario o presentador vendrá obligado a darle el tratamiento que corresponda a dichos residuos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los titulares de las actividades y/o obras productoras de tierras o escombros iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, pendientes aún de su gestión, están obligados



a realizarla de manera adecuada, pudiendo ser requeridos por el Ayuntamiento, en cualquier momento y para que así lo acrediten.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Corresponde a la Alcaldía del ayuntamiento interpretar, aclarar y desarrollar las anteriores reglas y en lo que sea preciso para suplir los vacíos normativos que pudieran existir en esta ordenanza, así como para dictar las disposiciones necesarias y consecuentes a su mejor aplicación, sin perjuicio de los recursos que en vía jurisdiccional fuesen procedentes.

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Soria, en las condiciones y plazos señalados en los artículos 45 y ss de la ley reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza comenzará a regir a partir de la publicación de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Espejón, 5 de julio de 2023. – La Alcaldesa, Rosana Ovejero Bernardo

1725



ESTEPA DE SAN JUAN

Tras la celebración de las elecciones municipales del día 28 de mayo de 2023 y habiendo se procedido al día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se ha nombrado Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D. José Ramón Ruiz Sastre aprobado por el pleno del Ayuntamiento el día 27 de junio de 2023

Lo que se hace público para general conocimiento y da cumplimiento a lo establecido en el art. 46.1 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Estepa de San Juan ,27 de junio de 2023. – El Alcalde, Miguel Ángel Muñoz Laseca 1758



FUENTEPINILLA

Aprobada Memoria Valorada de la Obra denominado "RED DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y PAVIMENTACIÓN C /SAN PEDRO EN OSONA" Plurianual , redactada por el Ingeniero de Caminos , Canales y Puertos D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto de veinticinco mil (*25.000,00*) € , se expone al público por plazo de ocho días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentepinilla.sedelectronica.es>].

Fuentepinilla, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, Luis Calvo Simal

1721



LANGA DE DUERO

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de julio de 2023, el Padrón Provisional de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al primer semestre de 2023, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un periodo de 8 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen conveniente.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se elevará su aprobación a definitiva.

Langa de Duero, 6 de julio de 2023. – El Alcalde, Iván Andrés Aparicio.

1737

BOPSO-79-14072023



MATAMALA DE ALMAZÁN

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de julio de 2023, han sido nombrados en el cargo de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a :

	Nombre
1 ^{er} .Teniente de Alcalde	ALFONSO HERNÁNDEZ GARIJO
2 ^o .Teniente de Alcalde	ALFREDO YUSTA PÉREZ

Asimismo, se delegan las siguientes áreas

Área/materia	Concejal
CULTURA Y FIESTAS	TOMAS HERNÁNDEZ GÓMEZ

, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://matamaladealmazan.sedelectronica.es>].

Matamala de Almazán, 6 de julio de 2023. – El Alcalde, Mariano Hernández Cedazo 1734



MATAMALA DE ALMAZÁN

Aprobado por Resolución de Alcaldía de 5 de julio de 2023 el proyecto de la obra 151 del P.D. 2023 denominada Sustitución de equipos de elevación de aguas, plurianual, redactada por el arquitecto D. Carlos Calonge Mugueta y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 60.000 € Iva incluido, se somete a información pública durante el plazo de 8 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el B.O.P para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

Matamala de Almazán, 6 de julio de 2023. – El Alcalde, Mariano Hernández Cedazo 1735



MEDINACELI

Durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia se encuentra expuesto al público el padrón de contribuyentes de este Municipio correspondiente a las tasas por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras, referido al 3er trimestre de 2022, a efectos de posibles reclamaciones y/o alegaciones.

Medinaceli, 4 de julio de 2023. – El Alcalde, Gregorio Miguel Santander

1722



MEDINACELI

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde por Resolución de fecha 3 julio de 2023 procedió al nombramiento de Tenientes Alcalde, con el siguiente resultado:

- Primer Teniente de Alcalde: D. ELOY PASCUAL GONZALO
- Segundo Teniente de Alcalde: D JOSE HERNANGIL DEL AMO

Lo que se hace público mediante su inserción en el BOP, en cumplimiento de la preceptuado en el referido artículo..

Medinaceli, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, Gregorio Miguel Santander

1723

BOPSO-79-14072023



ONCALA

Tras la celebración de las elecciones municipales del día 28 de mayo de 2023 y habiendo se procedido al día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se ha nombrado Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D. Fidel Gerardo Fernández de Pablo aprobado por el pleno del Ayuntamiento el día 28 de junio de 2023

Lo que se hace público para general conocimiento y da cumplimiento a lo establecido en el art. 46.1 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Oncala, 28 de junio de 2023. – El Alcalde, Urbano Arancón Jiménez

1756

**PINILLA DE CARADUEÑA**

ANUNCIO de licitación del contrato de arrendamiento del cultivo agrícola de 10,294 has pertenecientes a la entidad local menor de Pinilla de Caradueña.

Por acuerdo adoptado por el Pleno de la Entidad Local Menor en sesión plenaria de fecha 5 de Julio de 2023 se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas que han de regir la subasta tramitada para adjudicar el arrendamiento del cultivo agrícola de las fincas rústicas de 10,294 has. pertenecientes, como bienes patrimoniales, a la Entidad Local Menor de Pinilla de Caradueña.

Durante veinte días los citados Pliegos de Cláusulas Particulares permanecerán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de su examen y posibles reclamaciones. Simultáneamente se anuncia licitación, si bien esta quedará aplazada cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos.

I. OBJETO DEL CONTRATO. Es objeto del contrato el arrendamiento, por procedimiento abierto y forma de adjudicación subasta, del aprovechamiento del cultivo agrícola de 10,294 Has, de fincas rústicas pertenecientes a la Entidad Local Menor de Pinilla de Caradueña.

II. DURACIÓN DEL CONTRATO. Será de cinco años, denominados agrícolas del 2023-2024 al 2027-2028, con una posible prórroga de otros cinco años y ambas partes no manifiestan lo contrario.

III. TIPO DE LICITACIÓN. La RENTA BASE o tipo mínimo de licitación se fija en 1.853,00 euros anuales (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS), mejorables al alza.

IV. PUBLICIDAD DE LOS PLIEGOS. Podrán solicitarse en el Ayuntamiento de LOS VILARES DE SORIA los jueves de 10:00 a 14:00 horas.

V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán participar en la subasta las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar.

VI. GARANTÍA DEFINITIVA. El adjudicatario deberá prestar una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la LCSP (Ley 9/2017).

VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

a) Plazo y lugar de presentación. Durante los veinte días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en el Tablón, en el Ayuntamiento de Los Villares de Soria, , en horario de Secretaría (Miércoles de 10:00 a 14:00 horas).

b) Forma de presentación. Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados:

En el SOBRE A se hará constar “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR A LA SUBASTA” y el nombre del licitador. Incluirá exclusivamente la oferta económica según el modelo señalado en el apartado VIII.

En el SOBRE B se hará constar “DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA OPTAR A LA SUBASTA DEL CULTIVO AGRÍCOLA” y el nombre del licitador e incluirá los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación (Fotocopia del D.N.I si es persona física, copia de las escrituras si es empresa o sociedad, etc).

BOPSO-79-14072023



2. Declaración responsable (Anexo II) del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en la LCSP (Ley 9/2017, de 8 de noviembre) así como la declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VIII. MODELO DE PROPOSICIÓN.

Dn., mayor de edad, de profesión....., vecino de, con domicilio en, titular del DNI....., en nombre propio (o en representación de, lo que acredita con poder declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el BOP del día....., relativo a la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento para cultivo agrícola de las fincas rústicas de propiedad municipal, descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyos particulares conoce y acepta en su totalidad, se compromete a dicho cultivo en el precio de euros anuales, (en número y letra) si me es adjudicado.

(Fecha y firma)

Pinilla de Caradueña, 5 de julio de 2023. – La Alcaldesa, Virginia Morales Andrés 1732



POZALMURO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, ha sido nombrada en el cargo de Teniente de Alcalde, Dña. Cristina Pérez Rubio, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Pozalmuro, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas

1727

BOPSO-79-14072023



REBOLLAR

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de Junio de 2023, ha sido nombrado D. Francisco Javier Crespo Camacho en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

Rebollar, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Jerónimo Crespo Crespo.

1744



RECUERDA

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2023, el Proyecto Técnico de la OBRA N° 187 PD 2023: PAVIMENTACIÓN EN RECUERDA Y BARRIOS, PLURIANUAL, redactado por el Arquitecto D Julián Gallardo Verde.

Se somete a información pública por el plazo de 8 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://recuerda.sedelectronica.es>].

Recuerda, 10 de julio de 2023. – La Alcaldesa, Consuelo Barrio Iñigo

1767

BOPSO-79-14072023



RIOSECO DE SORIA

Esta alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que le están encomendadas por los artículos 21.2. de la ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del régimen local, y 46 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones locales, por acuerdo de fecha de 26 de Junio de 2023, ha resuelto efectuar el siguiente nombramiento: Primer Teniente de Alcalde: Don LUIS RUIZ ÁLVAREZ, lo que se hace público, por inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, al amparo del antedicho precepto legal.

Rioseco de Soria, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Eufemio Álvarez Sanz.

1749



RIOSECO DE SORIA

Aprobada la Memoria Valorada para la ejecución de la Obra “2ª FASE DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIO MUNICIPAL DE ZONA RECREATIVA”, redactada por la Arquitecta, D^a. Sonia Moreno de Miguel, con un presupuesto total de ejecución que asciende a la cantidad de 48.400,00 Euros, IVA incluido, se expone a información Pública, por un plazo de quince días en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Rioseco de Soria, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Eufemio Álvarez Sanz.

1750

BOPSO-79-14072023



RIOSECO DE SORIA

Aprobada la Memoria Valorada para la ejecución de la Obra “INSTALACIÓN PISTA DEPORTIVA”, redactada por la Arquitecta, D^a. Sonia Moreno de Miguel, con un presupuesto total de ejecución que asciende a la cantidad de 64.423,28 €uros, IVA incluido, se expone a información Pública, por un plazo de quince días en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Rioseco de Soria, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Eufemio Álvarez Sanz.

1762

BOPSO-79-14072023



SAN LEONARDO DE YAGÜE

En virtud de Decreto de Alcaldía 320/2023, de 06/07/2023, se aprobó inicialmente el proyecto de ejecución de obra denominado “MEJORA Y REHABILITACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES, FASE 2”, redactado por el arquitecto D. Ignacio Cabrerizo de Marco, por un importe total de ejecución por contrata de 115.000 €, de 22 de mayo de 2023, afectado al Fondo de Cooperación del Plan de Diputación 2023, obra número 205, con el siguiente cuadro de financiación:

- 57.500 € Diputación Provincial.
- 57.500 € Ayuntamiento.

Se hace público a fin de que por los interesados legítimos puedan presentarse alegaciones o reclamaciones durante el plazo de 15 días a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

San Leonardo de Yagüe, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Jesús Elvira Martín.

1745

BOPSO-79-14072023



SAN PEDRO MANRIQUE

Aprobado inicialmente el proyecto de obras para Pavimentación en Las Fuentes de San Pedro, obra nº 208 del Plan Diputación para 2023, por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de julio de 2023, se somete a información pública por el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Soria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

San Pedro Manrique, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, José Ignacio Calleja Lafuente 1763



SANTA CRUZ DE YANGUAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, y dada cuenta al Pleno en sesión de 26 de junio de 2023, se ha nombrado como TENIENTE DE ALCALDE de este Municipio a D. ENRIQUE SAENZ ALONSO, lo que se publica afectos de lo dispuesto en el Art. 46-1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la entidades Locales aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Santa Cruz De Yanguas, 3 de julio de 2023. – El Alcalde, Fermín Fernández Blázquez 1733

BOPSO-79-14072023

**SERÓN DE NÁGIMA**

ANUNCIO de aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2023 aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obra.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10º.

1. La cuota tributaria de este impuesto será el resultado de aplicar a la Base Imponible el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen que se establece es del 4% de la Base Imponible

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2023, entrará en vigor el día siguiente a la aprobación de la misma con carácter definitivo una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria

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

Serón de Nágima, 17 de junio de 2023. – La Alcaldesa, D^a. María Isabel Latorre Hernández.

1764



TAJUECO

Remitido por el Servicio de Gestión Tributaria de Excm. Diputación Provincial de Soria el Padrón de Agua y Basuras correspondiente al 1º semestre de 2023, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Durante el citado plazo los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas.
Tajueco, 6 de julio de 2023. – El Alcalde, Serafín Antón Álvarez 1736



TRÉVAGO

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes, aprobadas por sendos Decretos de Alcaldía:

Nombramiento como Teniente de Alcalde a D^a. Natividad Sara Pérez Lázaro.

Delegación de las áreas de Urbanismo y Fiestas a D. Iván Canfrán Pérez.

Delegación de las áreas de Sanidad y Cultura a D^a. Natividad Sara Pérez Lázaro.

Trévago, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Antonio Vicente Alonso Gómez

1747

**TRÉVAGO**

De conformidad con lo dispuesto en el art 75 de la ley 7/85 de Bases de régimen local, el ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de junio de 2023 ha adoptado entre otros el siguiente acuerdo:

Según el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, en su artículo 13, destaca que “ Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguiente: - Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y en las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.”

En base a lo anterior, el Pleno por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

Primero: Aprobar una indemnización por kilometraje de 0,19 euros por kilómetro recorrido, para la asistencia a los Plenos de la Corporación Local, así como los demás viajes que por ejercicio del cargo desempeñen cualquiera de los miembros.

Aprobar, una dieta diaria (en su caso un desayuno, o comida o cena), por importe de 25€ (veinticinco euros), para cuando la necesidad del cargo lo requiera, y con su posterior justificación de gastos. Aprobar una dieta diaria de desayuno, comida y cena por importe total de las tres de 53,34€ (cincuenta y tres euros con treinta y cuatro céntimos), para cuando la necesidad del cargo lo requiera, y con su posterior justificación de gastos. Aprobar una dieta entera, con pernoctación por un total de 155,90€ (ciento cincuenta y cinco euros con noventa céntimos), para cuando la necesidad del cargo lo requiera, y con su posterior justificación de gastos.

Segundo: Establecer una indemnización de 100€ (cien euros) por asistencia a las sesiones plenarios del Ayuntamiento debidamente convocadas para cada uno de los concejales.

Tercero. Consignar en el Presupuesto de la Entidad Local dicha indemnización, así como su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en el Tablón de anuncios de la Entidad del acuerdo plenario sobre la indemnización por kilometraje a los concejales, de conformidad con el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Trévago, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Antonio Vicente Alonso Gómez

1751

BOPSO-79-14072023



VALDEGEÑA

Esta Alcaldía, por Resolución de fecha 7 de julio de 2023, dictada al amparo del artículo 46 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, ha nombrado Teniente de Alcalde a la Concejala D^a. Lucía María Begoña Marrodán Hernández.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el antedicho precepto legal.

Valdegeña, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, José Miguel Fernández Salvador 1754



VALDEPRADO

En cumplimiento de lo prevenido en el art. 46.1, segundo párrafo, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se anuncia el nombramiento de D. Jesús-Javier Moreno Jiménez como Teniente de Alcalde de esta Corporación mediante Decreto de Alcaldía de fecha veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

Valdeprado, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, Alfredo Castellano Zamora

1729/

BOPSO-79-14072023

**VALDERRUEDA**

El expediente n.º 1/2023 de Modificación Presupuestaria del E.L.M. de Valderrueda para el ejercicio 2023, publicado inicialmente en BOP n.º 64 de fecha 7 de Junio de 2023 queda aprobado definitivamente con fecha 29/06/2023 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.438,12
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.200,87
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	4.411,01
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	22.050,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.653,12
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	19.396,88
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	22.050,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Valderrueda, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, José Luis Martínez Calvo

1748

BOPSO-79-14072023



VILLAR DEL ALA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de Junio de 2023 ha sido nombrado D. Fernando Hernández Urizar en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villar del Ala, 7 de julio de 2023. – El Alcalde, Miguel Ángel Arancón Gutiérrez. 1752



VILLAR DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de junio de 2023, ha sido nombrado en el cargo de Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Villar del Campo, D. Damián Pérez Pérez, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villar del Campo, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, David Vera Asensio

1728



VIZMANOS

Tras la celebración de las elecciones municipales del día 28 de mayo de 2023 y habiendo se procedido al día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se ha nombrado Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D. Eduardo Pérez García aprobado por el pleno del Ayuntamiento el día 28 de junio de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento y da cumplimiento a lo establecido en el art. 46.1 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Vizmanos, 28 de junio de 2023. – El Alcalde, Tommy Campos del Río

1761

BOPSO-79-14072023



YANGUAS

Estando vacante el cargo de Juez de Paz Titular de este Municipio, y en virtud de lo establecido los Arts. 99 y s.s de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y el Reglamento N° 3 /1995 de 7 de junio de Jueces de Paz, por el presente se convoca la vacante de Juez de Paz Titular, bajo las siguientes condiciones:

1.- Podrán presentar sus solicitudes, todas aquellas personas que reúnan los requisitos exigidos en el Reglamento de Jueces de Paz, y que no estén en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.- El Plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas que estén interesadas en ser nombradas Juez de Paz Titular y reúnan las condiciones legales, deberán solicitarlo por escrito en la secretaria del Ayuntamiento.

Yanguas, 5 de julio de 2023. – El Alcalde, José Rico Martínez

1718



YANGUAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, y dada cuenta al Pleno en sesión de 22 de junio de 2023, se ha nombrado como TENIENTE DE ALCALDE de este Municipio a D. MIHAI CONSTANTINESCU, lo que se publica afectos de lo dispuesto en el Art. 46-1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la entidades Locales aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Yanguas, 3 de julio de 2023. – El Alcalde, José Rico Martínez

1719

BOPSO-79-14072023



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 05 de julio de 2023, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe.

Visto el texto del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, suscrito entre los representantes del Ayuntamiento y del personal laboral, esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

ACUERDA:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LEONARDO DE YAGÜE.

El presente convenio se concierta entre la representación del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe y por otra parte los trabajadores representados por la central sindical de UGT-Servicios Públicos.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- ÁMBITOS

Artículo 1.- Ámbito personal, funcional y territorial.-

El presente Convenio tiene por objeto una regulación general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo de todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe.

No obstante, aquellos contratos temporales, para obra o servicio o de naturaleza análoga, derivados de Conciertos, Acuerdos o Convenios con otras Administraciones o Entidades que se suscriban con los trabajadores, se regirán en cuanto a sus retribuciones por los términos del contrato que se firma.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.-

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su firma, aunque causará efectos económicos desde el 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta el día 31 de diciembre de 2025.

CAPÍTULO II.- DENUNCIA, CONDICIONES BENEFICIOSAS Y ABSORCIÓN

BOPSO-79-14072023

*Artículo 3.- De la Denuncia y Prórroga del Convenio.-*

Dentro de los dos últimos meses de 2025 o de cualquiera de sus prórrogas, las partes legítimas podrán denunciar formalmente el Convenio Colectivo, en cuyo caso y en un plazo máximo de un mes a partir de la referida denuncia, se constituirá formalmente la Comisión Negociadora.

Si llegase el día 31 de diciembre de 2025 o de cualquiera de sus prórrogas y no se hubiere aprobado nuevo Convenio, el prorrogado mantendrá su vigencia de manera automática por años naturales en sus propios términos.

Artículo 4.- Respeto de condiciones económicas más beneficiosas.-

Se respetan a título personal las condiciones más beneficiosas que estén establecidas, a título individual o colectivo, para los/las trabajadores/as afectados en el momento de la aprobación del Convenio Colectivo.

Cuando la condición más beneficiosa se refiera a materia retributiva, se considerará que existe ésta si el total bruto percibido por un trabajador/a es superior al que percibirá por vía del nuevo Convenio.

Artículo 5.- Absorción y compensación.-

Las retribuciones totales (computados todos los conceptos retributivos establecidos), excepción hecha de la indemnización por razón del servicio en sus diversas modalidades, fijadas en el presente Convenio, sustituirán y absorberán todas las anteriores derivadas del Convenio derogado, respetando conforme el artículo anterior los excesos retributivos que pudieran resultar, como condición más beneficiosa, en forma de complemento personal y transitorio absorbible por ulteriores incrementos retributivos.

CAPÍTULO III.- DE LA COMISIÓN PARITARIA DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN.*Artículo 6.-*

De conformidad el art. 85, letra e) del Texto Refundido del ET con la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria, encargada de la aplicación e interpretación del mismo, que se regulará de la forma indicada seguidamente:

a) La Comisión estará compuesta de cuatro personas, dos en representación del Ayuntamiento y dos en representación de los/las trabajadores/as elegidas entre las Organizaciones Sindicales firmantes del Convenio. A la reunión podrán asistir asesores/as por cada una de las partes.

b) La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y de forma extraordinaria cuando lo pida cada una de las partes.

La convocatoria, comprensiva del orden del día de los asuntos a tratar, deberá hacerse dentro de los diez días siguientes a la petición y la reunión se celebrará dentro de los quince posteriores.

c) Los acuerdos de la Comisión se adoptarán con el respaldo de la mayoría.

d) Los miembros de la Comisión durante su mandato, dispondrán de las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, pero no percibirán compensaciones económicas (retribuciones o indemnizaciones).

e) Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria, en materia de interpretación, tendrán la misma eficacia que lo pactado en convenio y serán de aplicación inmediata .

f) Serán funciones de la Comisión:

1º.- La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio.

2º.- Actualización transitoria y puesta al día de las normas del presente convenio cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias o de otro orden.



3º.- La definición de las categorías no recogidas en el Convenio que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores/as, y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya hechas.

4º.- Informar los expedientes de homologación de colectivos que sean transferidos, a las categorías existentes del presente Convenio.

5º.- Las que se les atribuyen expresamente en el presente Convenio.

6º.- Le corresponderá a la Comisión Paritaria la actualización de las previsiones del Convenio Colectivo y su adaptación a las modificaciones legislativas que se produzcan durante su vigencia.

g) La presente Comisión Paritaria se someterá a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el art. 83 del T.R.E.T., para la solución de las discrepancias producidas en su seno.

h) Asimismo, de la Comisión Paritaria saldrá la Comisión de Igualdad de Oportunidades y las funciones de ésta; la Comisión prestará especial vigilancia en el seguimiento de la LO 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, normas de desarrollo y las previstas en el presente convenio para promover el principio de igualdad y no discriminación de mujeres y hombres. A tal fin, la Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes y, como mínimo, una vez al año.

La comisión velará por la igualdad de oportunidades en materia de acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida familiar, laboral y personal y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo

Funciones de la Comisión de Igualdad:

- Favorecer la participación equilibrada de hombres y mujeres en el Ayuntamiento afectado por el Convenio.
- Velar por la incorporación del principio de igualdad de género en la relación laboral y las condiciones de trabajo.
- Impulsar la adopción e implantación de Planes o medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento en el que se aplica este Convenio.
- Gestión y resolución de conflictos derivados de la aplicación discriminatoria de medidas, cláusulas del Convenio Colectivo y/o de la realización de actos o prácticas laborales contrarios al principio de igualdad de género.
- En el desarrollo de estas funciones, la Comisión de Igualdad podrá acordar la realización de actuaciones en las siguientes materias:
- Selección y contratación: Eliminar cualquier posible elemento de discriminación por razón de sexo en la selección.
- Promoción: Eliminar las barreras en el Ayuntamiento que dificulten la presencia del sexo menos representado en los puestos o funciones de decisión.
- Formación: Promover acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de sexo.
- Retribuciones: Promover la resolución de las desigualdades retributivas por razón de sexo que se detecten.
- Medidas de conciliación: Implantar las medidas necesarias para alcanzar un correcto equilibrio en la conciliación de la vida laboral y vida personal y familiar.



- Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo: Establecer y dar a conocer las medidas y sistemas de protocolos para la prevención y actuación en caso de acoso.
- Comunicación: Difundir el compromiso del Ayuntamiento en temas de igualdad. Eliminar cualquier contenido de lenguaje sexista en las comunicaciones o en la imagen de la misma.
- Beneficios sociales: Velar por la no discriminación en el disfrute de beneficios sociales.

CAPÍTULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- La organización del trabajo corresponde a la Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, que la ejercerá por los órganos competentes en la materia, con sujeción al ordenamiento legal en vigor en general y en particular al T.R.E.T. y a los contratos de trabajo vigentes.

La racionalización del trabajo, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- 1.-Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano/a.
- 2.-Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- 3.-Establecimiento de plantillas de personal adecuadas y sujetas a las necesidades y competencias municipales.

Los/las representantes de los/las trabajadores/as, sin detrimento de las competencias organizativas aludidas, ejercerán funciones de propuesta e informe en esta materia.

TITULO II DEL PERSONAL

CAPÍTULO I.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 8.- El Personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, de acuerdo con la titulación que posea y el trabajo desarrollado, se clasificará en uno de los siguientes grupos:

Grupo I, dividido en dos subgrupos:

Subgrupo I-1: Titulados/as Superiores, con título superior o equivalente (Licenciado/a, Arquitecto/a, Grado).

Subgrupo I-2: Titulados/as de Grado Medio con Título de Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario, Arquitecto/a Técnico,

Grupo II: Título de Técnico/a Superior.

Grupo III: Técnicos/as titulados, con titulación de B.U.P., Bachiller Superior, Bachiller-LOG-SE, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, Técnico Medio, acceso a la Universidad para Mayores de 25 años.

Grupo IV: Oficiales de 1ª, 2ª, con titulación de Graduado/a en Educación Secundaria-LOG-SE, Graduado/a Escolar o Certificado de Estudios Primarios, Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.

Grupo V: Personal no cualificado, con titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

Estas titulaciones serán exigidas tanto en las pruebas de ingreso, como en las de promoción interna, en la forma permitida legalmente. No obstante, tanto para la promoción del grupo V al IV, como del IV al III, resultará equivalente a la titulación exigida, diez años de antigüedad dentro del mismo grupo o cinco años, más la superación del curso específico.

Los grupos anteriormente descritos se corresponden con los grupos de funcionarios, según la siguiente tabla:

BOPSO-79-14072023



GRUPO FUNCIONARIOS	SUBGRUPO FUNCIONARIOS	GRUPO LABORALES	SUBGRUPO LABORALES
A	A1	I	I-1
A2	I-2		
B	II		
C	C1	III	
C2	IV		
Otras agrupaciones profesionales	V		

Artículo 9.- Las definiciones correspondientes a las distintas categorías de puestos de trabajo son las que figuran en el Anexo I, que se incorporará a este Convenio como parte integrante del mismo.

CAPÍTULO II.- PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 10.- Las vacantes y la ampliación de plantilla del personal fijo que se produzca, se cubrirán por los procedimientos establecidos en este artículo y siguientes.

Anualmente y en el plazo de treinta días, conforme al artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, se publicará la Plantilla de Personal Laboral Fijo. También se publicará en el mismo plazo la relación de puestos de trabajo, aplicando criterios análogos a los establecidos para el personal funcionario, en la medida que ello sea posible legalmente.

El Alcalde del Ayuntamiento aprobará y publicará en el B.O.P. la Oferta de Empleo Público, que contendrá únicamente aquellas plazas que, dotadas presupuestariamente, proyecte cubrir o proveer en el correspondiente ejercicio.

La plantilla, la relación de puestos y los acuerdos aprobatorios de ambas serán susceptibles de reclamación conforme al ordenamiento legal vigente.

La selección y ulterior contratación del personal laboral y la promoción interna del mismo, incluido en el ámbito del presente Convenio, se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso-oposición o concurso según proceda en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este procedimiento será oída la representación sindical por un plazo de cinco días.

Artículo 11.- Las vacantes incluidas en las Ofertas de Empleo Público se proveerán conforme al siguiente orden:

- Reingreso de excedentes.
- Concurso de traslados.
- Promoción interna.
- Convocatoria pública para nuevo ingreso mediante oposición, concurso-oposición o concurso, según proceda.

Artículo 12.- Concurso de traslados.-

Para proveer las plazas vacantes mediante este sistema, el Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe efectuará la oportuna convocatoria que se llevara a efecto con carácter anual, a la que podrán concurrir los/las trabajadores/as fijos de plantilla, tanto si se encuentran en situación activa como de excedencia, que no estén sufriendo sanción que les inhabilite para el traslado. Dicha provisión se realizará entre trabajadores/as del mismo grupo, y categorías profesionales necesarias o equivalentes para el desempeño de la vacante concursada, de acuerdo con la definición de áreas funcionales reflejada en el Anexo I del presente Convenio, siempre que reúnan



los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, en la forma que concreten las respectivas bases de las convocatorias.

La resolución del concurso, deberá atenerse al siguiente baremo:

a) Por antigüedad en la misma categoría profesional y puesto, dentro del Ayuntamiento, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Las fracciones de mes se computarán como tal cuando sean superiores a 15 días y se despreciarán en caso contrario.

b) Por razones de reagrupación familiar 1 punto como máximo.

c) Por titulación máximo 1 punto, con el siguiente desglose:

- Licenciado/a Universitario o equivalente 1'00 puntos
- Graduado/a Universitario 0'80 puntos
- Diplomado/a Universitario o equivalente 0'70 puntos
- Técnico/a Superior 0,50 puntos
- Otras titulaciones académicas (Postgrado, Master, etc.), con una duración mínima de 250 horas 0,40 puntos
- Bachiller Superior o equivalente..... 0,20 puntos
- Graduado/a ESO o equivalente 0'10 puntos

No se computarán aquellas titulaciones que sirvan para acceder a un puesto de titulación superior.

d) Por cursos de especialización relacionados con el puesto, máximo 2 puntos, con el siguiente desglose:

De 600 horas o más: 2.00 puntos.

De 300 a 599 horas: 1.00 punto.

De 100 a 299 horas: 0.60 puntos.

De 50 a 99 horas: 0.30 puntos.

De 41 a 49 horas: 0.25 puntos.

De 26 a 40 horas: 0.20 puntos.

De 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

e) Por otros méritos que tengan conexión directa con el puesto, y que se determinarán en las bases de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

Los/las trabajadores/as que cubran alguna de las plazas del concurso de traslados, no podrá volver a concurrir a otro, hasta que hayan transcurrido dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

Las bases de los concursos, serán informadas por la Comisión Paritaria.

La Comisión de valoración tendrá la misma composición que los Tribunales determinados para la promoción interna y turno libre que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto por el art. 60 del RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 13.- Promoción Interna.-

Dentro del ámbito de aplicación del presente convenio se entiende por promoción interna tanto el ascenso del personal fijo con al menos dos años de antigüedad, desde un grupo de clasificación de personal al inmediato superior, como el acceso a otros puestos dentro del mismo grupo, y el acceso a cuerpos y escalas de personal funcionario equivalentes a grupos y categorías profesionales de personal laboral.



Los ascensos serán consecutivos con carácter general, de un grupo al inmediatamente superior. Sólo en los casos de inexistencia en la relación de puestos de trabajo de grupo inmediatamente superior, podrá accederse al grupo existente siguiente. En ningún caso podrá promocionarse en más de dos grupos.

La Comisión Paritaria procederá a valorar la conveniencia y oportunidad de entre otras posibles medidas, implantar procesos de promoción cruzada desde los grupos equivalentes de personal funcionario a los grupos profesionales de personal laboral y a la inversa.

Al menos el 50% de las vacantes existentes tras el concurso de traslados se ofrecerán por el sistema de promoción interna.

Como regla general, se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso-oposición.

El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

- a) Se eximirá a los/las candidatos/as de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las categorías de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.
- b) Solo deberán superar una prueba práctica aquellos candidatos/as que pertenezcan a una categoría profesional, cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios de esa categoría.

La Convocatoria pública que se realice para cubrir vacantes por este sistema estará informada por la Comisión Paritaria y expresará en todo caso:

- A) Centro de trabajo y características del puesto a ocupar.
- B) Titulación exigible en cada caso.
- C) Méritos profesionales de los/las aspirantes con el siguiente baremo:
 - a) Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
 - b) Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
 - c) Por antigüedad 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
 - d) Por títulos académicos y los expedidos por centros académicos reconocidos oficialmente y no reglados, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 5 puntos, desglosados del modo siguiente:

Licenciatura o equivalente: 3 puntos.

Grado: 2,5 puntos.

Diplomado/a universitario o equivalente: 2 puntos.

Técnico/a superior: 1,5 puntos.

Bachiller Superior, Técnico/a medio o equivalente: 1 punto.

Graduado/a ESO o equivalente: 0,50 puntos.

Otras titulaciones (Postgrado, Máster, etc.): 1 punto.

No se computará la titulación que ha servido de base para acceder a un puesto de superior categoría.

- e) Por cursos de especialización o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente desglose:

De 600 horas o más: 2.00 puntos.

De 300 a 599 horas: 1.00 punto.



De 100 a 299 horas: 0.60 puntos.

De 50 a 99 horas: 0.30 puntos.

De 41 a 49 horas: 0.25 puntos.

De 26 a 40 horas: 0.20 puntos.

De 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

D) El temario de las pruebas, a los que serán sometidos todos los/las aspirantes en este sistema de promoción, tendrá un contenido adecuado a los puestos de trabajo a proveer. No obstante, y con la finalidad de cumplir lo previsto en la legislación de prevención de riesgos laborales, en todas las bases para acceder como personal laboral fijo a este Ayuntamiento, se incluirán temas específicos de prevención de riesgos laborales.

E) El plazo de presentación de solicitudes no será inferior a diez días, ni superior a 30 para cada convocatoria.

El/la trabajador/a que cubra alguna de las plazas de promoción interna, no podrá volver a concurrir por este sistema hasta transcurridos dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

En ningún caso podrá producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados.

COBERTURA TEMPORAL DE VACANTES POR PERSONAL FIJO:

Las plazas vacantes, previo acuerdo de la Comisión Paritaria, serán cubiertas por el personal fijo que tenga la titulación y reúna los requisitos exigidos para las mismas, de conformidad con la ley. A tal efecto, se elaborará una bolsa integrada por personal laboral fijo de las categorías que resulten necesarias, estableciéndose como único criterio de prioridad la antigüedad del trabajador/a.

Por este sistema, los/las trabajadores/as sólo podrán cubrir plazas del grupo inmediatamente superior al de su puesto de trabajo, o de su mismo grupo, salvo que no existan categorías intermedias.

En ningún caso supondrá ascenso de categoría ni mérito alguno.

Art. 14.- Promoción profesional

El personal laboral fijo o temporal que tengan una antigüedad desde la última contratación o nombramiento de dos años continuados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, podrá adquirir un nivel superior en un grado al correspondiente a su puesto de trabajo, con un máximo de dos grados en su vida laboral, A tal efecto, deberá de acreditar la antigüedad y la realización de cursos de formación directamente relacionados con su puesto de trabajo, en los términos que se recogen en el cuadro siguiente.

La primera subida de nivel consolidará la antigüedad y formación o titulación requerida, y para la resolución de la siguiente solicitud deberá haber transcurrido dos años desde la anterior.

I-1 8 años 400 horas

I-2 8 años 300 horas

II 8 años 275 horas

III 5 años 250 horas

IV 5 años 200 horas

V 5 años 150 horas

De igual forma se tendrán en cuenta, la terminación de estudios académicos oficiales, a excepción de las titulaciones necesarias para el acceso al grupo o categoría que se ocupe, de acuerdo a la siguiente valoración:



- Licenciatura o título de Grado: 75% del número de horas total anterior para cada Grupo.
- Diplomatura: 50% del número de horas total anterior para cada Grupo. -Técnico Superior: 35% del número de horas total anterior de cada Grupo. -Bachiller o Técnico Medio FP: 20% del número total de horas anterior para cada Grupo. -Antiguo FPI y Escuela Oficial de Idiomas: 15% del número de horas total anterior para cada Grupo (15% Nivel avanzado, 10% nivel intermedio, 5% nivel elemental).
- Otras Titulaciones Académicas (Doctorado, Masters homologados, Postgrados, etc.): 40% del número de horas total anterior para cada Grupo.
- Titulaciones no académicas que acrediten o habiliten para el ejercicio de una función o tarea en el puesto de trabajo: 15% del número de horas total para cada grupo.

Además de los dos niveles a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, el/la trabajador/a podrá obtener un nivel más una vez que alcance 30 años de antigüedad y acredite las horas de formación exigidas anteriormente en función del grupo de pertenencia, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos en el presente artículo, siempre que las horas de formación correspondientes a cursos se hayan realizado en los siguientes periodos de tiempo:

- Grupos I-1, I-2, II: 6 años anteriores a la solicitud.
- Grupos III, IV, V: 5 años anteriores a la solicitud.

La formación alegada, deberá acreditarse fehacientemente, guardar relación directa con la actividad profesional, función pública local, prevención de riesgos laborales o enmarcada en el ámbito del Acuerdo de Formación Continua.

El/la empleado/a público que promocione a un Grupo superior podrá optar a la carrera horizontal regulada en este artículo a partir del nivel correspondiente al nuevo puesto de trabajo, sin que, en este caso, le sea exigible el cumplimiento de requisito de antigüedad si ya hubiera sido cumplido este requisito en otra promoción anterior efectuada desde su puesto de origen.

Artículo 15.- Turno libre.

1º.- En todo caso, para cubrir las vacantes de turno libre se estará a lo establecido en la legislación vigente, en materia de contratación laboral y empleo.

2º.- Las bases para la provisión de plazas de turno libre, deberán ser informadas por la Comisión Paritaria.

3º.- El Ayuntamiento queda obligada a cubrir las vacantes temporales con urgencia. La provisión para el período de vacaciones se resolverá antes del mes de mayo.

4º.- El acceso al Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe se realizará a través de turno libre utilizando con carácter general el sistema de oposición. Por razón de la naturaleza de las funciones del puesto podrá usarse como sistema de selección el concurso o el concurso-oposición libres.

Los tribunales de los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto por el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público

Artículo 16.- Período de prueba.-

El período de prueba será de 6 meses para técnicos de titulación superior y de 3 meses para los demás trabajadores/as, excepto para los no cualificados, en que la duración será de 15 días. En las contrataciones temporales el período de prueba será de 15 días.

Durante el período de prueba el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. En el caso que la rescisión laboral parta del Ayuntamiento, por razón justificada, se comunicará al representante de los trabajadores.



Superado el período de prueba los contratos de trabajo adquieren su propia naturaleza y plena eficacia.

Artículo 17.- Condiciones para el ingreso.-

La participación en los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento requerirá reunir los requisitos generales contemplados en el art. 56 TR.EBEP, así como aquéllos otros específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar, según se contemple, en su caso, de manera abstracta y general, en las bases de la convocatoria.

Artículo 18.- Contratos temporales.-

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. No obstante, podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o duración determinada, de acuerdo con la legislación vigente. Este tipo de contratos deberá formalizarse obligatoriamente por escrito, previa comunicación a los/las representantes legales de los/las trabajadores/as.

En todo caso, se observarán las prescripciones establecidas en el art. 8.3 del Texto Refundido del E.T. sobre derechos de información de los/las representantes de los/las trabajadores/as en materia de contratación.

Producida una vacante, definitiva o transitoriamente, o cuando exista necesidad de cubrir determinadas plazas por causa de IT, vacaciones, u otra causa de naturaleza temporal, se podrá atender a su cobertura mediante contratación temporal. El contrato estará limitado en su duración hasta que la plaza quede cubierta por alguno de los sistemas de provisión para el caso de vacantes, hasta la reincorporación de los/las trabajadores/as titulares de los puestos o la finalización de la causa en razón a la que se contrate. Se podrá utilizar los servicios públicos de empleo para los supuestos de urgencia necesaria

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción, suscritos conforme a la potestad conferida en el art. 15.2 del TRET, tendrán una duración de seis meses ampliables a 12 meses.

CAPÍTULO III.- DE LA JORNADA LABORAL, HORARIO DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.-

Artículo 19.- Jornada laboral y horario.-

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, que corresponden a 1.650 horas como máximo, de cómputo anual y que se prestarán con carácter general de lunes a viernes en horario de mañana, computándose como trabajados treinta minutos de descanso diarios y adaptando la jornada semanal a los días de mercadillo.

Durante la temporada invernal por causa de necesidad urgente se hiciera necesaria la jornada partida para el personal de servicios múltiples, sería de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00.

Si durante el periodo de vigencia del Convenio se adoptase alguna medida legal expresa, estatal, autonómica o provincial, de reordenación del tiempo de trabajo que implique el establecimiento de una jornada inferior a la pactada en este Convenio, será de inmediata aplicación al personal incluido en el mismo.

Justificación de las ausencias:

Las ausencias y faltas de puntualidad o permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, deberán ser comunicadas, a la mayor brevedad, al responsable del servicio al que se esté adscrito, con independencia de su ulterior justificación documental.



Las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal de duración igual o inferior a tres días deberán justificarse documentalmente, siendo un total de cuatro días al año.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de exigir la justificación documental oportuna, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda. El comunicado de alta médica será presentado durante el primer día hábil siguiente a su fecha de expedición.

Se establece una reducción de jornada de 9,00 a 14,00 horas durante la celebración de las fiestas de Semana Santa y desde el 24 de diciembre al 6 de enero, fijándose por la alcaldía los días concretos de disfrute de la reducción en cada año, teniendo en cuenta el calendario escolar.

Calendario laboral.

El Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe promoverá la elaboración de un calendario laboral anual, preferentemente antes del 31 de diciembre

De conformidad con lo establecido en el art. 34.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, un ejemplar del calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultase necesario.

Reducción de jornada por interés particular.

Los/las empleados/as del Ayuntamiento podrán solicitar realizar una jornada de trabajo reducida por interés particular, practicándose una reducción proporcional de las retribuciones en los términos del RD 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios/as de Administración Local.

Adaptación jornada de trabajo posterior a tratamientos médicos.

Los/las empleados/as públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. El Ayuntamiento podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el/la empleado/a público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 20.-.- Compensación de horas extraordinarias.-

Las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida, sin exceder de 80 al año, serán compensadas a razón de 2 horas por hora trabajada sobre la jornada normal de trabajo del puesto de que se trate, y serán disfrutadas en las cuatro semanas siguientes a su generación, sin que



quepa compensación económica, salvo en supuestos excepcionales urgentes, para prevenir o paliar siniestros y por razones estructurales.

Las horas extraordinarias excepcionales realizadas en días festivos, tendrán una compensación de 2,50 horas por cada una que se realice, salvo que se trate de Servicios que por su propia naturaleza deban prestarse tanto en días laborales como en festivos. Todo ello en relación con el artículo 41.2, y 42 del presente convenio.

Artículo 21.- Vacaciones anuales.-

El Personal Laboral comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar una vacación anual retribuida de un mes o de veintidós días hábiles anuales, siempre que se haya prestado un año completo de servicio activo o de trabajo. En otro caso la duración será proporcional al tiempo de servicio prestado durante del año.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días adicionales de vacaciones:

Quince años de servicio. Un día hábil.

Veinte años de servicio: Dos días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles.

Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles.

El derecho a los días adicionales por antigüedad será efectivo el año de cumplimiento de la misma.

Esta vacación se disfrutará a petición del trabajador/a a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de siete días naturales o cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

En caso de hospitalización o IT previas a su comienzo podrá modificarse el período de disfrute; si la hospitalización o la situación de IT (con parte de baja médica) sobreviniese durante el disfrute vacacional se interrumpirá dicho periodo, disfrutándose posteriormente cuando las necesidades del servicio lo permitan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando el periodo de vacaciones previamente solicitado y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Las vacaciones anuales podrán acumularse al permiso de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o lactancia, aun habiendo expirado el año natural al que correspondan, previa solicitud con quince días de antelación.

Asimismo, con subordinación a las necesidades del servicio, podrán acumularse las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de estos no se disponga expresamente otra cosa.

El Plan Anual de vacaciones deberá elaborarse y aprobarse antes del mes de mayo de cada año, oyendo previamente a la representación de los/las trabajadores/as.

Cuando las vacaciones, por necesidades del servicio, hubieran de disfrutarse parcial o totalmente fuera de las fechas elegidas por el/la trabajador/a, estando ya aprobado el Plan Anual, dicho personal tendrá derecho a disfrutar dos días más por cada quince, siempre que tal disfrute no produzca alteraciones en el calendario vacacional.

Artículo 22.- Permisos.-



1. El personal laboral del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe de Soria, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad, pudiendo disfrutarlos en días alternos, siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad, pudiendo disfrutarlos en días alternos, siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:

- Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual, con independencia de su hospitalización.

- Intervención quirúrgica, con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión, aún sin hospitalización y que precise reposo domiciliario.

- Hospitalización. A los efectos de este permiso se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la de la localidad de residencia del empleado/a..

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

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

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

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

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

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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



de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

El/la trabajador/a deberá comunicar al Servicio de Personal, con 15 días de antelación, la fecha de reincorporación a su jornada ordinaria o de cualquier modificación sobre la reducción de jornada concedida.

Las modificaciones de la reducción que se viniera disfrutando, se realizarán con carácter previo al inicio y se tendrán efectos a partir del 1º día natural del mes para el que se soliciten. El fin de las reducciones de jornada será con efectos a partir del último día natural del mes correspondiente. No podrán modificarse los porcentajes de reducción de jornada con motivo del disfrute de las vacaciones reglamentarias o cualquier otro permiso o licencia. Excepcionalmente no se aplicará lo establecido en el presente párrafo, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

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

Se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal, entre otros:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial, previa citación.

- La asistencia a Plenos y comisiones de las Entidades Locales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva, debiendo justificarse la asistencia mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

- La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.

- La asistencia a sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

Con carácter general se entienden por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Los de asistencia por parte de los/las empleados/as que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, centros de ocupacionales, así como centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

k) Por asuntos particulares, seis días, que se verán incrementados con otros dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.



Estos días se incrementarán en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincidan en sábado.

En el supuesto de que los días 22 de mayo (Santa Rita, patrona de los empleados públicos), 24 y 31 de diciembre coincidan con días no laborables, pasarán a incrementar el número de días por asuntos particulares.

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

Si dos o más trabajadores/as generasen este derecho por el mismo hecho causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

m) Por matrimonio. Los/las empleados/as provinciales tendrán derecho a un permiso de 15 días naturales ininterrumpidos; a estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente en el Registro público correspondiente. Este permiso podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso. Durante la misma se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el mismo periodo de tiempo, salvo el permiso por matrimonio, los mismos no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración.

De producirse el hecho que origina el permiso de manera imprevista y una vez iniciada por el/la empleado/a provincial su jornada laboral ordinaria, el cómputo del permiso comenzará el día siguiente.

En casos especiales que acontezcan a los/las empleados/as municipales, el Ayuntamiento podrá acordar medidas especiales que permitan atender dichos casos, dando cuenta a la Comisión Paritaria.

2.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe tendrán derecho, igualmente, a los siguientes permisos:

a) Permiso por nacimiento y cuidado de menor: tendrá una duración de dieciséis semanas.

• 6 SEMANAS obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa, posteriores al parto, resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción.

• La madre biológica puede anticipar este período hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto.

• Las 10 semanas restantes se disfrutarán a voluntad de los progenitores, en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, hasta que el hijo cumpla 12 meses, a jornada completa o parcial previo acuerdo con el Ayuntamiento. Resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción (preavisar con 15 días de antelación).

• Ampliación en 1 semana para cada progenitor por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple.

• Ampliación en 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a.

• Ampliación por parto prematuro y hospitalización (por un período superior a 7 días) a continuación de parto, hasta un máximo de 13 semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato



deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales... (Art. 48 ET)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los/las trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse



a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

c) Permiso por razón de violencia de género sobre las trabajadoras: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

d) Permiso por hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. El/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, de al menos la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el/la menor cumpla los 18 años.

Las condiciones para el acceso a este permiso, así como para la compensación de la reducción del salario se regirá por lo dispuesto en el RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

En lo no previsto expresamente en este artículo será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre de la Junta de Castilla y León, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 23.-Licencias.

El personal laboral tendrá derecho a las siguientes licencias:

a) Por asuntos propios. De tres meses por asuntos propios, cada dos años, sin retribución alguna. Este período no podrá ser inferior a quince días naturales y su concesión queda condicionada a las necesidades del servicio.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el periodo mínimo de duración de esta licencia.

b) Por estudios: Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencia por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Finalizado el periodo de licencia por estudios, el beneficiario presentará una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados.

Durante esta licencia se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de



órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

La no presentación de la memoria y la certificación referidas en el apartado segundo de este artículo dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

c) Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria: En situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses. No obstante lo anterior, la duración podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia el/la interesado/a percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

El/la interesado/a, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo Oficial correspondiente, su participación en dichos Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria con expresión del período de su duración. La no presentación del mencionado certificado dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

d) Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo: Promovidos por Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses, que podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

El/la interesado/a, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo correspondiente, su participación en dichos programas con expresión del período de su duración.

La no presentación de la certificación referida en el párrafo anterior dará lugar a las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

En materia de permisos y licencias, en lo no contemplado expresamente en este Acuerdo, se aplicará supletoriamente lo previsto Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 59/2013, de 5 de Septiembre, de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León o normativa que le sustituya, el R.D. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa aplicable al personal de la Administración del Estado.

Artículo 24.- Situaciones Administrativas.-

Las situaciones administrativas del personal laboral del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe serán las establecidas en el RD 8/2015 por el que se aprueba el TR del Estatuto de los



Trabajadores. No obstante, serán de aplicación las correspondientes a su personal funcionario, según estén establecidas en el RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y por la legislación de función pública de la Comunidad de Castilla y León, en la medida que resulten compatibles con el Estatuto de los Trabajadores.

Excedencias.

La excedencia de los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) Excedencia forzosa. Pasará a la situación de excedencia forzosa el trabajador/a designado o elegido para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Se tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

b) Excedencia voluntaria. El trabajador/a con al menos una antigüedad en el Ayuntamiento de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

El/la trabajador/a en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

c) Excedencia por cuidado de hijo/familiar (guarda legal). Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los/las trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los/las trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de este Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

d) Excedencia por incompatibilidad. Pasará a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad el trabajador/a fijo que obtenga un segundo puesto cargo o actividad en otra Administración Pública con carácter fijo.

e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los trabajadores/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones



Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

f) Excedencia por razón de violencia de género. Los/las trabajadores/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

g) Excedencia por razón de violencia terrorista. Los trabajadores/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre (LA LEY 18062/2011), de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Podrá concederse, de forma excepcional, una reserva de puesto de dos años a los/las trabajadores/as que lo soliciten, en cuyo caso, durante dicho periodo no se convocará la plaza con carácter definitivo.

Artículo 25.- Cesación Temporal contratos.

Los/las trabajadores/as que hubiesen de suspender temporalmente su contrato de trabajo para el ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales provinciales o superiores, tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo siempre que se reincorporen al mismo en el plazo máximo de treinta días, a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 26.- Normas generales.

Los/las trabajadores/as podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación que de las faltas y sanciones se establecen en este capítulo. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador/a, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.

Artículo 27.- Clasificación de faltas.

Las faltas disciplinarias de los/las trabajadores/as, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.



Artículo 28.- Faltas leves.-

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La incorrección con el público y con los/las compañeros/as o subordinados/as.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no-comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 2 días en un mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

Artículo 29.- Faltas graves.-

Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio, salvo que constituya falta muy grave.
- c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La connivencia en las faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- i) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- j) El ejercicio de actividades profesionales, pública o privada sin haber solicitado autorización o compatibilidad.
- k) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- l) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.
- m) La evasión del control horario.
- n) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen de la disponibilidad.

Artículo 30.- Faltas muy graves.-

Serán faltas muy graves conforme establece el art. 95.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla y León en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.



- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos/as.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Artículo 31.- Sanciones.

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

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
 - Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascensos por período de uno a dos años.
- c) Por faltas muy graves:
 - Despido disciplinario que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - Suspensión de empleo y sueldo con una duración máxima de seis años.

Artículo 32.- Expediente sancionador.

La imposición de sanciones al personal laboral requerirá la tramitación del oportuno expediente que seguirá los mismos trámites y comportará idénticas garantías que las que, en cada caso, sean de aplicación al personal funcionario.



Artículo 33.- Prescripción.

Conforme establece el art. 97 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 34.- Responsabilidad de superiores.

Los/las Jefes/as o superiores/as que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda a la falta encubierta, en su grado máximo.

Artículo 35.- Expediente informativo.

Todo/toda trabajador/a podrá dar cuenta por escrito a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. el Ayuntamiento, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Artículo 36.- Normas generales.

El/la trabajador/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgo que se adopten legal y reglamentariamente.

El Ayuntamiento está obligada a promover, formular y poner en práctica una adecuada política de seguridad y salud en sus Centros de Trabajo. Del mismo modo facilitará la participación de los trabajadores en la misma y garantizará una formación práctica adecuada a su personal laboral en estas materias, así como cuando tengan que aplicar nuevas técnicas o equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

El/la trabajador/a está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en éste último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 37.- Delegados de Prevención.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para el debido cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de Noviembre y demás normativa de desarrollo.

El cargo de delegado de prevención lo asumirá el representante de los trabajadores. Se elegirá cada cuatro años durante los tres meses siguientes a la fecha de las elecciones sindicales, prorrogándose su mandato por el tiempo necesario hasta una nueva designación.

Artículo 38.- Reconocimientos médicos.

El personal laboral tendrá derecho a una vigilancia periódica de la salud, en función de los riesgos a los que esté expuesto, que se llevará a cabo, atendiendo a los criterios expuestos en el art. 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el art. 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 39.- Elementos de protección.

Todo/toda trabajador/a tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de Seguridad y Salud en el trabajo. El Delegado de prevención asumirá la competencia



de redactar propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualesquiera otra dotación de medios materiales, habilitación de vestuarios, etc., así como botiquines de primeros auxilios a fin de programar con suficiente antelación las correspondientes dotaciones presupuestarias en orden a la mejora paulatina de los medios de prevención y de salud correspondientes en los distintos centros de trabajo.

CAPÍTULO VI.- CONDICIONES RETRIBUTIVAS.

Artículo 40.- Retribuciones

Las retribuciones del personal laboral tendrán los mismos conceptos salariales que para el personal funcionario.

A los efectos de equiparar el régimen retributivo del personal laboral y funcionario se estará a la siguiente equivalencia de grupos de clasificación:

Grupo I

Subgrupo I-1	Grupo A1
Subgrupo I-2	Grupo A2
Grupo II:.....	Grupo B
Grupo III:.....	Grupo C1
Grupo IV:.....	Grupo C2
Grupo V:.....	Otras Agrupaciones profesionales

Además experimentarán las modificaciones que se deriven de aplicar las previsiones que a tal efecto establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

Artículo 41.- Clasificación de las retribuciones.

Las retribuciones del personal laboral sujeto al presente Convenio se clasifican en retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

A) Retribuciones básicas. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al trabajador/a en función de su clasificación profesional en su grupo de pertenencia, y por su antigüedad. Dentro de ellas están los componentes de sueldo y trienios de las pagas extras.

El complemento de antigüedad se devengará y abonará de la misma forma y cuantía que para el personal funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se abonarán en los meses de junio y diciembre y cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, de complemento de destino y de complemento específico.

B) Retribuciones complementarias. Son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional, el rendimiento o resultados alcanzados por el/la trabajador/a.

Además de los que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo, (complemento de destino, específico y de especial dedicación), el personal laboral tendrá derecho, en su caso, a percibir los siguientes complementos:

1.- Complemento de nocturnidad.

Cuando los/las trabajadores/as realicen sus funciones entre las 22 horas y las 8 de la mañana, tendrán derecho a percibir una gratificación especial en concepto de nocturnidad de 15 €/día

2.- Complemento de festividad.

Los trabajadores que realicen trabajos en días festivos o domingos, tendrán derecho a la percepción de 36 €/día.

Dicho complemento se percibirá en el caso de que la jornada laboral coincida en más de tres



horas con el domingo o festivo. En caso de que la coincidencia con el domingo o festivo sea inferior a tres horas tendrán derecho a la percepción de la mitad de la cantidad estipulada.

La percepción de este complemento es compatible con el complemento de nocturnidad.

3.- Complemento de Disponibilidad

Este complemento retribuye la disposición de los trabajadores a realizar labores de su competencia fuera del horario de trabajo por causas del servicio,

Dicho complemento no obliga a la localización de los trabajadores fuera del horario de trabajo.

Se retribuirá mensualmente en la cantidad de 150€ sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20.

4.- Premio a la dedicación.

Por la prestación continuada de 15, 25 y 35 años de servicio en este Ayuntamiento, el personal, tendrá derecho a 3 días adicionales de vacaciones.

Por la prestación continuada de 25 y 35 años se tendrán derecho a una paga íntegra de una mensualidad, así como el año de la jubilación.

Artículo 42.- Horas Extraordinarias.

Quedan prohibidas con carácter general las horas extraordinarias, con el límite de 80 al año previsto en el art. 35 del TR.E.T. Sólo las extraordinarias excepcionales serán abonadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 20 del presente Convenio.

Artículo 43.- Indemnizaciones.

Los/las trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el art. 1 letras a) b) y c) del RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, con independencia de su grupo de clasificación profesional, percibirán las dietas correspondientes al Grupo 2, según el Anexo I de clasificación del personal recogido en la referida orden.

Artículo 44.- Incremento retributivo.

Con carácter general, para el periodo de vigencia del presente Convenio, el incremento de retribuciones anuales será el previsto en las distintas Leyes de Presupuestos del Estado.

CAPÍTULO VII.- TRASLADOS, DESPLAZAMIENTOS Y MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 45.- Traslados.-

Se entiende por traslado la adscripción del/la trabajador/a, con carácter permanente y por tiempo indefinido, a otro Centro del propio Ayuntamiento dentro o fuera de la localidad de su residencia habitual.

El traslado podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

- a) Petición del trabajador/a.
- b) Por necesidades del Servicio.

Artículo 46.- Movilidad geográfica y funcional

1.- La movilidad geográfica sólo podrá llevarse a cabo cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen.

La decisión de traslado deberá ser notificada por escrito al trabajador/a, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, concediéndole un plazo de quince días, a partir de la entrega de la citada notificación, para ejercitar la opción a que se refiere el artículo 40.2) del Texto Refundido del E.T.

En caso de que el/la trabajador/a opte por el traslado, percibirá una compensación por gastos, que será pactada de común acuerdo.



2.- La movilidad funcional de los Centros del Ayuntamiento, que se efectuarán sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional de que se trate.

En todo caso se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes del Texto Refundido del E.T.

Artículo 47.- Incapacidad y cambio de puesto.

Cuando un/una trabajador/a sea declarado en situación de incapacidad permanente en sus grados total o parcial, por el órgano competente, y de forma definitiva, podrá ser adscrito provisionalmente mediante resolución de la Alcaldía, a otro puesto para el que el/la trabajador/a reúna las condiciones idóneas, mediante contrato a tiempo parcial.

CAPÍTULO VIII.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 48.- Anticipos.

Todo/toda trabajador/a fijo/a podrá solicitar, un anticipo sin interés, de hasta dos mensualidades de sus haberes líquidos o 6.000 euros. Estos anticipos se concederán cuando lo permitan las consignaciones presupuestarias y se reintegrarán en todo caso en un período no superior a 36 meses.

Con la misma limitación presupuestaria y con independencia del anticipo anterior, tales trabajadores/as tendrán derecho, con destino exclusivo a la adquisición de la primera vivienda, que constituya su domicilio habitual, a un anticipo de 10.000 euros, sin interés, que reintegrarán en 60 mensualidades.

El mismo derecho se reconoce a los trabajadores/as temporales, fijándose como cuantía máxima para cada una de las modalidades de anticipo (personal, vivienda) la cantidad resultante de dividir el importe máximo (6.000 € ó 10.000 €), entre el número máximo de mensualidades para el reintegro en cada modalidad (36 ó 60) multiplicado por el nº de meses que quedan de vigencia del contrato en el momento de la solicitud.

Estos anticipos serán compatibles entre sí.

En el supuesto de coincidir diversas solicitudes y no ser suficiente la cuantía existente en la correspondiente partida presupuestaria, los criterios para la distribución de los anticipos citados entre los solicitantes serán los siguientes:

Entre las solicitudes presentadas tendrán preferencia los anticipos de primera vivienda, seguidos de quienes no hayan solicitado anticipos en los últimos 5 años y la cuantía restante se prorrateará entre el resto de las solicitudes.

Artículo 49.- Incapacidad Temporal.

En los supuestos de I.T., el Ayuntamiento complementará la diferencia entre lo percibido por la Seguridad Social y las retribuciones brutas correspondientes a la categoría profesional, sin perjuicio de las deducciones que correspondan.

Artículo 50.- Seguro de accidentes.-

El personal laboral del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe tiene derecho a un seguro de accidentes, con una cobertura de 86.000 € por incapacidad y por muerte, se incluirá en la cobertura el infarto cerebral y de miocardio que cubra las 24 horas del día.

Art. 51. Fondo de acción sociosanitaria. Se crea un fondo socio-sanitario con una dotación presupuestaria única para personal al servicio del Ayuntamiento de 3.000 € anuales, destinados a financiar gastos sanitarios o farmacéuticos del personal, su cónyuge o pareja de hecho y sus



hijos/as, beneficiarios, afectados por una enfermedad grave, tomando como referencia las recogidas en el RD 1148/2011.

Las solicitudes se presentarán antes del 31 de Octubre de cada año, aportando los documentos justificativos de cualquier tipo de gasto sanitario o farmacéutico para el que se solicite la ayuda, no superando la subvención que se conceda el 80% del gasto real (descontando las cantidades financiadas por la Seguridad Social u otras Instituciones) y se prorrateará por la cantidad solicitada por cada empleado entre todos los solicitantes, en el supuesto de superar las cuantías solicitadas la cantidades de la partida total.

De esta partida el Ayuntamiento, previo acuerdo en la Comisión Paritaria, podrá detraer el porcentaje que se determine, para atender situaciones concretas y extraordinarias de carácter social que hayan podido producirse a lo largo del ejercicio, teniendo en cuenta los informes sociales y/o médicos existentes, antes de proceder a la atención de las solicitudes sanitarias recibidas.

Artículo 52.- Jubilaciones voluntarias anticipadas y parciales.

Se facilitará en conformidad con la normativa de aplicación y de Seguridad Social vigentes, la jubilación anticipada de aquellos empleados, que reúnan los requisitos y condiciones para poder acceder a la pensión de jubilación en el marco de la legislación aplicable, analizándose en cada ejercicio su aplicación.

Artículo 53.- Prestaciones Económicas.-

Serán beneficiarios/as de las ayudas del presente artículo el personal laboral fijo con una antigüedad mínima de un año así como los temporales que vinieran prestando servicios ininterrumpidos por un periodo superior a un año. Las ayudas se extenderán a sus cónyuges y descendientes menores de veinticinco años siempre que se encuentren en situación de desempleo en el momento en que se produjo el gasto y durante los seis meses anteriores.

La solicitud de las prestaciones contempladas en el presente artículo se efectuará en el modelo oficial que a tal efecto se apruebe y en el plazo máximo de dos meses desde la expedición de la factura que contemple el gasto realizado. Si la ayuda lo fuera para el cónyuge o descendientes deberá de presentarse certificado de vida laboral de los últimos seis meses.

La ayuda abonará el 50% del gasto justificado, sin rebasar los siguientes topes:

PRÓTESIS DENTARIAS

CONCEPTOS

Dentadura completa (superior e inferior) 455

Dentadura Superior e Inferior 230

Pieza, funda o corona (cada una) 55

Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno) 30

Implante osteointegrado (compatible con pieza o dentadura en su caso), cada uno 110

Tratamiento de ortodoncia (solo si se inicia antes de los dieciocho años): 30% del presupuesto total con un máximo de 440

Endodoncia 60

Limpieza peri bucodental, tartrectomia, curetaje, profilaxis, mantenimiento periodontal 25

PRÓTESIS OCULARES

CONCEPTOS

Gafas (de lejos o de cerca) 60

Gafas bifocales /progresivas 105



- Sustitución de cristal (lejos o cerca) 25
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo 45
- Sustitución de cristal tele lupa 60
- Lentilla (cada una) 55
- Lentillas desechables (ayuda anual) 105
- Lente terapéutica, cada una 105
- Prisma 45
- Corrección de visión por láser 525
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de motilidad ocular 280

OTRAS**CONCEPTOS**

- Audífono 615
- Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica) 55
- Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector, cada una 25
- Vehículos de inválido 370
- Bomba externa de infusión continua subcutánea de insulina 2775
- Laringófono 1520
- Colchón o colchoneta anti escaras (con o sin compresor) 205

En el caso de las gafas y la sustitución de sus cristales, sólo se concederán como máximo unas gafas y la sustitución de dos cristales por beneficiario/a y año.

En el caso de las lentillas, solo se concederán, como máximo, dos lentillas por beneficiario y año. Si las lentillas fueran desechables, la ayuda será anual, debiéndose solicitarlo de una sola vez.

Excepto en los casos de ortodoncia, en que se estará a las reglas específicas señaladas en la tabla anterior para dicho tratamiento, si el importe de la adquisición de la prótesis, según factura, fuera inferior a las cuantías indicadas, la ayuda económica será igual a la cantidad realmente abonada por el titular.

Artículo 54.- Responsabilidad Civil.

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 del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personal habilitados para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonados por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertos por el seguro obligatorio de responsabilidad civil derivado del uso y circulación de vehículos de motor, siempre que no concurren dolo, negligencia grave o ignorancia inexcusable.

Del mismo modo se cubrirán mediante el referido seguro de responsabilidad civil las indemnizaciones en que pudiera incurrir el resto del personal laboral en el ejercicio de los cometidos específicos de su puesto de trabajo.

El Ayuntamiento asumirá, en todo caso, el pago de las indemnizaciones en que pudiera haber incurrido dicho personal, pero tales indemnizaciones podrán ser exigidas al personal afectado siempre que la responsabilidad que origina la indemnización derive de dolo, negligencia grave o ignorancia inexcusable.

Tal repetición se llevará a cabo previa incoación e instrucción del oportuno expediente contradictorio, del que en todo caso, se dará audiencia al interesado/a.

En el caso de personal conductor, cuando fuere sancionado o condenado con retirada del permiso de conducir y siempre que la sanción no haya sido impuesta en virtud de sentencia penal



y con una duración menor a 6 meses, se reconocerá durante ese tiempo la percepción del 50% de los complementos que tiene este personal, sin perjuicio de su prestación de servicios en otros cometidos.

Artículo 55.-Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe prestará asistencia jurídica a todos los/las trabajadores/as a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como en actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo, siempre que no medie dolo, negligencia grave o ignorancia inexcusable del/la trabajador/a, previo informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento. Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado/a cuando sea necesario.

Artículo 56.- Cursos de perfeccionamiento.

El personal al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a los permisos retribuidos suficientes para la realización de cursos de formación profesional, reciclaje o especialización.

Dichos permisos serán concedidos por la Alcaldía en función del interés de los cursos en relación con el puesto de trabajo o las necesidades del Ayuntamiento.

Se creará por el ayuntamiento una bolsa de estudios para atender a la mejor formación del personal de esta Entidad.

Art. 57.- Ayudas de Estudios.

Matrícula y material escolar. El Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe concederá ayudas de estudios a hijos/as de trabajadores/as municipales, menores de 25 años no independizados/as, destinadas a financiar los gastos de matrícula y material escolar, en las siguientes cuantías máximas por alumno o hijo/a:

IMPORTES POR LIBROS

- Estudios Universitarios 150 €
- Formación Profesional de Grado Superior 150 €
- Bachillerato y Formación Profesional 100 €
- Enseñanza Secundaria Obligatoria 100 €
- Educación Primaria e Infantil..... 50 €

IMPORTES POR GASTOS DE MATRICULA

- Estudios Universitarios 150 €
- Formación Profesional de Grado Superior 150 €
- Centros Educación Infantil no gratuitos (Guarderías)..... 100 €

Gastos de residencia. El Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe concederá ayudas al estudio de los hijos/as del personal laboral que deban trasladar su residencia fuera del domicilio familiar por motivos de estudios, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1.- Que el hijo/a sea menor de 25 años y no perciba ingresos por cuenta propia y deba trasladar su residencia fuera del domicilio familiar por motivo de estudios.

2.-Que los estudios cursados sean de:

- Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, Cursos de Adaptación al Grado y de Máster necesarios para el ejercicio de la profesión.

- Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Maestro/a, Ingeniero/a Técnico/a y Arquitecto/a Técnico/a..



- Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Formación Profesional de Grado Superior.

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de esta convocatoria las ayudas para la realización de doctorado, cursos de especialización y títulos propios de las universidades.

3.- Que durante el curso académico al que se refiere la ayuda no se repita curso o asignaturas aisladas.

El Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe para cada año de la duración del presente convenio consignará la cantidad de 3.500€.

La cuantía máxima a percibir por este concepto será de 800€.

por beneficiario/a y curso académico, y en función de la partida presupuestaria, reduciéndose proporcionalmente en caso de superar la cuantía de las solicitudes el importe previsto en el Presupuesto de la Entidad para cada anualidad.

Estudios personal laboral. El personal laboral que curse estudios académicos en Centros Oficiales, con objeto de financiar los gastos de matrícula, percibirá una ayuda como máximo del 50 % del importe de la misma, con un máximo de 150 €.

Las ayudas comprendidas en los tres apartados del presente artículo son incompatibles con cualquier otra ayuda destinada a la misma finalidad otorgada tanto por Administraciones Públicas como por Entidades Privadas, salvo las becas de los programas Erasmus concedidas por el Ministerio de Educación.

Por el Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, durante el último trimestre, se publicará la oportuna convocatoria para el curso académico correspondiente, en la que se especificarán los requisitos y la documentación a presentar junto con la solicitud para acceder a cada tipo de ayuda, convocatoria que deberá de resolverse antes de finalizar el año.

El Ayuntamiento incrementará en cada ejercicio económico las partidas anteriormente citadas, en el porcentaje que marque la Ley General de Presupuestos,

CAPITULO IX.- DERECHOS SINDICALES.

Artículo 58.-

Los derechos sindicales del personal laboral del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe serán los establecidos en la legislación vigente y demás normativa en vigor y lo establecido en el presente Convenio.

Secciones sindicales.

El conjunto de los afiliados a un mismo sindicato con representatividad entre el/los delegados de personal podrán constituir la Sección Sindical de dicho Sindicato en el Ayuntamiento; tal Sección Sindical podrá incluir tanto al personal funcionario como el personal laboral afiliado. Cada Sección Sindical podrá elegir entre sus afiliados a un Delegado Sindical, que representará los afiliados. El Delegado Sindical gozará de las mismas garantías que los Delegados de personal.

Otros derechos sindicales.

En la Casa Consistorial existirá un tablón de anuncios de dimensiones adecuadas para uso exclusivo de información sindical.

La asistencia de representantes sindicales y asesores a las reuniones de la Mesa de Negociación u otros órganos o reuniones en que sea convocado por el Ayuntamiento, no tendrá efecto de descuento de las horas sindicales a que tengan derecho.

La utilización por parte de los Delegados de personal de los créditos de horas sindicales bastará con comunicarla al Alcalde o Secretario previamente, que dispondrán lo necesario de manera que no quede perjudicado este derecho.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y, por el contrario, velar porque la aplicación de las normas laborales no incurran en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Tercera.- Con el principal objetivo de colaborar con el equilibrio presupuestario del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe se acuerda la firma del presente convenio.

Es por ello, que la normativa sobre jornada laboral, las vacaciones, los permisos y licencias será objeto de revisión por la Comisión Paritaria si en el ámbito del empleado público se produjera la restauración total o parcial de las condiciones existentes a 1 de enero de 2010, o bien se suprimiera la limitación legal sobre estas materias.

De la misma forma, y en aplicación de la homologación del Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, se aplicará al Personal Laboral cualquier mejora o recuperación del personal funcionario del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe o Administraciones de ámbito superior.

Cuarta.- Procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias derivadas para la no aplicación de condiciones del trabajo del artículo 82.3 del T.R.L.E.T.

Cuando concurran las causas a que se refiere el art. 82.3 del TRLET, se procederá, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del art. 41.4 y previo acuerdo entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, a inaplicar en el Ayuntamiento las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo en las materias comprendidas en el art. 82.3 TRLET, sin perjuicio del sometimiento del Ayuntamiento a la legislación vigente en cada momento, reguladora de estas materias.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no contemplado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente y supletoriamente en la legislación aplicable a los/las funcionarios/as locales.

Segunda.- De la firma y contenido del presente Convenio, se dará cumplida cuenta a la Oficina Territorial de Trabajo de Soria, para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS
(FUNCIONES A REALIZAR DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO)*Oficial 1ª albañil, usos múltiples y de apoyo en el cementerio.*

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, Carnet de conducir B, que realizará las siguientes funciones:

- Entrega de notificaciones, voz pública, labores encomendadas al alguacil por la normativa vigente.
- Lectura de contadores de consumo domiciliario de agua potable.
- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control de calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de parques y arbolados.
- Conducción de vehículos municipales.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes y del utillaje.
- Mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramiento y exhumaciones en el cementerio municipal.
- Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Tener al día inventario de herramientas y control de utillaje por terceros.
- Apertura y control para su buen funcionamiento del polideportivo municipal, así como su limpieza.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del ayuntamiento.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

Oficial de 1ª Operario de Servicios Múltiples.

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, con posesión del carnet de conducir C1, que realizará las siguientes funciones:

- Tareas administrativas de apoyo a oficinas municipales. (Notificaciones, redacción de padrones, atención al público, asistencia a reuniones y sesiones municipales, etc.
- Conducción de vehículos municipales, como carroceta contra incendios, etc.
- Asistencia técnica a actos culturales y protocolarios, etc.
- Lectura de contadores de agua.
- Control y cobro de puestos de feria y mercados.
- Atención a llamadas de averías e imprevistos.
- Coordinador del personal laboral de la plantilla municipal.



Auxiliar de Biblioteca.

Es el personal en posesión del título de Formación Profesional de 1er grado o equivalente, que realizará las siguientes funciones:

- Desempeño de las tareas propias de este puesto a las órdenes de la alcaldía o su delegado, así como la organización de actividades de animación y promoción de la lectura en la biblioteca pública municipal.
- Informatización de todos los volúmenes de la biblioteca.

Peón Operario de Servicios Múltiples.

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente y Carnet de conducir B que realizará las siguientes funciones:

- Limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos.
- Acondicionamiento, limpieza y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones municipales.
- Limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Colaborar con el encargado en la tareas de mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.
- Conducción de vehículos municipales cuando así se le requiera.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenados por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Operario de Servicios Múltiples.

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, y Carnet de conducir B que realizará las siguientes funciones:

- Los cometidos en el desempeño de la plaza a las órdenes inmediatas del encargado, vigilante, o quien asuma este cometido por encargo o delegación del Sr. Alcalde.
- Mantenimiento, conservación, limpieza, etc, de edificios, vías, zonas verdes, jardines y parques públicos.
- Servicios municipales de toda índole,
- Cualquier otro cometido de naturaleza similar a las funciones relacionadas que sea ordenado por la Sra. Alcaldesa.»



,ANEXO II

TABLAS RETRIBUTIVAS 2023.

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C.DESTINO	C.ESPCF. MES
Oficial 1ª Operario Servicios Múltiples	C2	Nivel 17	1004,56
Oficial 1ª albañil, Usos Múltiples y Apoyo Cemente	C2	Nivel 17	843,32
Administrativo de Biblioteca, ½ jornada	C1	Nivel 17	370,67
Peón Operario de Servicios 1	AP	Nivel 13	769,54
Peón Operario de Servicios 2	AP	Nivel 13	721,64

El presente Convenio ha sido firmado por:

Mónica Martínez Gómez, Secretaria Interventora.

Belinda Peñalba Marcos, representante del Ayuntamiento de San Leonardo.

Andrés Lucas Carnicero, representante de los trabajadores.

Alberto Lozano Sobrino, Secretario General UGT-SP Soria.

Javier Corredor Corredor, Secretario Servicios Públicos UGT.

Soria, 5 de julio de 2023. – Jefa de la Oficina Territorial, Noemí Molinuevo Estefano 1720

BOPSO-79-14072023

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

PETICIÓN de aprovechamientos para el año 2024.

Debiendo proceder a la confección de los Planes anuales de Aprovechamientos que han de regir durante el próximo año 2024 en los montes Catalogados de Utilidad Pública, se recuerda a las Entidades Propietarias de dichos predios la necesidad de que, dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, remitan al Área de Gestión Forestal de este Servicio la relación de los aprovechamientos que deseen realizar en los mismos, con el fin de procurar atender sus peticiones en cuanto sean compatibles con la buena conservación de los montes. En los montes consorciados (sin catalogar) en los que se desee realizar algún aprovechamiento deberán mandar la relación de los aprovechamientos que desee realizar para valorar su compatibilidad.

PARA MONTES CATALOGADOS DE UTILIDAD PÚBLICA (estén o no consorciados):

Se atenderá a la Circular que en breve será remitida, al efecto, a las Entidades propietarias de los montes.

PARA MONTES CONSORCIADOS SIN CATALOGAR:

Se enviará la relación de aprovechamientos para valorar su compatibilidad que dirigirán al Área de Gestión Forestal haciendo constar los extremos siguientes:

- 1.- Nombre y número del monte y término municipal en que está enclavado.
- 2.- Época del aprovechamiento.
- 3.- Forma de enajenación (subasta, reparto, etc.).
- 4.- Anual o varias anualidades.

Para los aprovechamientos que a continuación se detallan harán constar, además de los datos anteriormente anunciados, los siguientes:

MADERAS.-

Número de árboles, m3 y especie.

LEÑAS.-

Número de estéreos y especie.

PASTOS.-

Número de cabezas de cada clase de ganado.

OTROS APROVECHAMIENTOS. Se indicarán además de los datos generales para todos los aprovechamientos, los particulares que consideren convenientes para su mejor comprensión.

En el caso de no recibirse petición de compatibilidad de aprovechamiento dentro del plazo indicado, en los Montes Consorciados se entenderá que no desean realizar aprovechamiento alguno durante el año 2024.

Soria, 7 de julio de 2023. – El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, P.s. El Secretario Técnico, Santiago de la Torre Vadillo. La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón

1768