



Nº: 12/20

SESION CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DIA
19 DE MARZO DE 2020

ASISTENTES

Ilmo. Sr. Don Jesús Manuel Sánchez Cabrera	Alcalde-Presidente
Don José Ramón Budiño Sánchez	Teniente de Alcalde
Don Juan Carlos Corbacho Martín	Teniente de Alcalde
Doña Ángela García Almeida	Teniente de Alcalde
Doña M. Sonsoles Prieto Hernández	Teniente de Alcalde
Don Javier Martín Navas	Concejal-Delegado
Doña Sonsoles Sánchez-Reyes Peñamaría	Concejal
Doña Inmaculada Yolanda Vázquez Sánchez	Concejal
Don Carlos López Vázquez	Concejal
Don Jesús Caldera Sánchez-Capitán	Secretario General
Don Francisco Javier Sánchez Rodríguez	Oficial Mayor
Don Licinio Calvo Pascuas	Interventor Municipal

En la Ciudad de Ávila, siendo las trece horas y tres minutos del día diecinueve de marzo del año en curso, se reúne de manera no presencial bajo conexión multiconferencia por razón de la situación derivada de la proclamación del estado de alarma en toda España por la acción del COVID-19, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente don Jesús Manuel Sánchez Cabrera, la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria, y a la que concurren, previa citación en regla, las Sras. y los Sres. Ttes. de Alcalde relacionadas/os, así como las Concejales y los Concejales igualmente relacionadas/os asistidos por el Secretario General y el Oficial Mayor, quien actuará como secretario de la sesión.

1.- Aprobación de las actas de las sesiones anteriores.- Fueron aprobadas por unanimidad, las actas de las sesiones anteriores celebradas el día doce y trece de marzo de dos mil veinte respectivamente y que habían sido repartidas previamente a todos y cada uno de los miembros que integran la Junta de Gobierno Local.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO. Resoluciones de Juzgados y Tribunales.- Fue dada cuenta de la Sentencia 70/2020 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el recurso de dicha naturaleza sustanciado por el trámite de procedimiento abreviado nº 270/2019, interpuesto por Don Jacinto García García, en el que se impugna la inejecución por parte del Ayuntamiento de Avila de la Resolución, de fecha 28 de Noviembre de 2018, del Teniente Alcalde Delegado del Area de Presidencia, Interior y Administración Local del citado Ayuntamiento sobre premio de antigüedad concedido al recurrente, por la que se estima dicho recurso, declarando:

1.- La actuación administrativa impugnada, no es conforme ni ajustada a derecho.

2.- El Ayuntamiento de Avila, no ha procedido a la ejecución de la Resolución firme dictada por el mismo de fecha 28 de Noviembre de 2018.

3.- El Ayuntamiento de Avila, debe proceder a la ejecución en sus propios términos de la Resolución dictada con fecha 28 de Noviembre de 2018 por el Teniente Alcalde Delegado del Area de Presidencia, Interior y Administración Local del Ayuntamiento de Avila, por la que se acuerda conceder al recurrente el Premio por Antigüedad al amparo del Acuerdo de 29 de noviembre de 2012 del Ayuntamiento de Avila en la cantidad de 1.500 euros por contar a la fecha de su jubilación con 49 años, 1 mes y 12 días de servicios prestados, condenando al Ayuntamiento demandado a estar y pasar por los anteriores pronunciamientos y a cumplirlos.



4.- Todo ello, con imposición al Ayuntamiento de las costas procesales causadas.

La señora Vázquez Sánchez pregunta si hay otros funcionarios en idéntica situación, respondiendo el señor Oficial Mayor que efectivamente hay otras personas a los que también se les había reconocido el premio de antigüedad con antelación al pronunciamiento plenario en virtud del cual y a tenor de los informes evacuados se disponía la no conformidad a derecho del mismo.

En este sentido la sra. Vázquez Sánchez solicita que se proceda también el abono de los premios pendientes a los funcionarios que se encontrasen en idéntica situación a la derivada del fallo jurisprudencial, lo que es aceptado unánimemente.

3.- HACIENDA.-

A) Adjudicación de operación de crédito a largo plazo para financiación operaciones de inversión 2020.- Fue dada cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero del año en curso por el que se disponía concertar una o varias operaciones de crédito a largo plazo por el importe necesario para la financiación de las inversiones reales contempladas en el presupuesto municipal para el ejercicio 2.020, por importe total de 4.700.000,00 €; así como aprobar las normas para la tramitación de una operación de crédito que obran en el expediente y que señalan las condiciones financieras de la operación, así como el procedimiento de contratación.

Igualmente se dio cuenta del acta de la mesa de contratación celebrada el día 12 de marzo de 2020, tras la sustanciación de los trámites previos pertinentes y la recepción de ofertas, con el siguiente tenor en su parte necesaria:

"Abierto el acto de orden del Sr. Presidente, comprobado el expediente administrativo tramitado a tal fin, y admitidas las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación procede a la apertura del sobre que incorpora la proposición económica de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras, con el siguiente resultado:

1.- OFERTA PRESENTADA por la entidad **BANKIA S.A.**

IMPORTE	1.600.000 euros
TIPO DE INTERES FIJO	0,29 %

2.-OFERTA PRESENTADA por la entidad **EUROCAJA RURAL, SDAD. COOPERATIVA DE CRÉDITO**

IMPORTE	4.700.000 euros
TIPO DE INTERES FIJO	0,19 %

3.- OFERTA PRESENTADA por la entidad **BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA S.A.**

IMPORTE	4.700.000 euros
TIPO DE INTERES FIJO	0,23 %

3.- OFERTA PRESENTADA por la entidad **BANCO SABADELL S.A.**

IMPORTE	4.700.000 euros
TIPO DE INTERES FIJO	0,21 %

4.-OFERTA PRESENTADA por la entidad **BANCO SANTANDER S.A.**

IMPORTE	4.700.000 euros
TIPO DE INTERES FIJO	0,32%



6.- OFERTA PRESENTADA por la entidad LIBERBANK S.A.

IMPORTE	4.700.000 euros
TIPO DE INTERES FIJO	0,25 %

*Oídas las consideraciones del sr. Interventor, que se hacen constar formalmente en el informe adjunto a la presente, y entendiendo que la oferta más ventajosa es la ofrecida por EUROCAJA RURAL, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO con oferta de tipo de interés fijo del 0,19%, la Mesa de Contratación eleva propuesta junto con la presente Acta al órgano competente para acordar, si procede, resolución disponiendo la adjudicación del contrato relativo a la operación de préstamo a favor de **EUROCAJA RURAL, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO** en las condiciones contenidas en su oferta.*

La Mesa deja constancia que la propuesta que antecede no crea derecho alguno en su favor hasta tanto que por el órgano resolutorio correspondiente se acuerde su adjudicación."

Visto el informe evacuado por la Intervención.

La Junta de Gobierno Local acordó por mayoría con la abstención de la sra. Sánchez-Reyes Peñamaría, produciéndose, por tanto, ocho votos a favor y una abstención, prestar su aprobación a la transcrita propuesta de la mesa, elevándola a acuerdo, y, en consecuencia, concertar la operación de préstamo a largo plazo, para la financiación de inversiones reales del presupuesto municipal de 2020 y por importe de 4.700.000 €, con la entidad EUROCAJA RURAL, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO, en las condiciones contenidas en su oferta (tipo interés fijo 0,19%).

La señora Sánchez Reyes-Peñamaría justifica su abstención en coherencia con su voto negativo a los presupuestos municipales y por ende a la concertación de operación de préstamo aún cuando considera que todo el procedimiento y la actuación de la mesa y la propuesta de adjudicación son correctas.

La señora Vázquez Sánchez indica que su voto favorable lo es a pesar de manifestar su posición contraria a los presupuestos y por ende a todas las partidas que en ellas se integran, incluyendo la que refiere este préstamo pero en la medida en que muchas inversiones quedan vinculadas a la obtención de esta financiación es por lo que manifiesta su voto favorable.

B) Devolución de fianzas.- Vista la relación de fianzas propuestas para su devolución según relación O/2020/75, por importe de 1.400,59 €, informadas favorablemente por los servicios a los que tenían que garantizar.

La Junta de Gobierno Local dictamina favorablemente, por unanimidad la devolución de las fianzas constituidas en su día por los diferentes contratistas y suministradores.

C) Dictamen sobre expediente de modificación presupuestaria por créditos extraordinarios. Número 01-01-2020. Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía de Hacienda con el siguiente tenor:

Se presenta propuesta de modificación de créditos en concepto de Créditos Extraordinarios por importe total de 14.000,00 €, siendo necesario atender gastos de carácter ineludible para los que no existe consignación presupuestaria en las partidas, ni en la vinculación jurídica correspondiente, por lo que se propone dotar dichos gastos con economías producidas en la misma Área susceptible de ser minorada, al tratarse de la dotación de una subvención nominativa para la Asociación Huellas- entidad protectora de animales, y para lo cual debe ser aprobada por el Pleno Corporativo con los requisitos de exposición pública de aprobación del Presupuesto inicial, de acuerdo con la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.



APLICACIÓN	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
0204 31100 48202		A LA ASOCIACION PROTECTORA DE ANIMALES HUELLAS.- G05120217	14.000,00 c.extra.

FINANCIACIÓN
BAJAS POR ANULACION

APLICACIÓN	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
0204 31100 22799		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS (RECOGIDA DE ANIMALES)	14.000,00

Visto el informe de la Intervención de Fondos y demás documentación del expediente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 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, artículo 40 del Real Decreto 500, de 20 de abril, la Junta de Gobierno Local dictaminó por unanimidad, excepcionalmente y como consecuencia de la suspensión de comisiones informativas habida cuenta de la situación derivada del COVID-19, para su elevación al pleno lo siguiente:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos por créditos extraordinarios, de acuerdo con las Propuestas que figuran en el expediente de su razón.

Segundo Aprobar así mismo la relación de facturas que dan origen al expediente tramitado y que constan en los Anexos del mismo.

Tercero. Exponer al público el acuerdo de aprobación inicial por el Pleno de la Corporación en el B.O.P y el Tablón de Edictos durante quince días a efectos de reclamaciones.

Cuarto. El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

D) Expedientes de responsabilidad patrimonial. Relación Q/2019/450.- Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía de Hacienda con el siguiente tenor:

"Visto el expediente tramitado al efecto de expedientes de responsabilidad patrimonial por importe total de 2.542,44 €, según relación anexa (Q/2019/450) Considerando que existe dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, en las partidas correspondientes del Presupuesto General del presente ejercicio, conforme se especifica en la citada relación anexa.

Considerando que de conformidad con lo señalado en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el vidente ejercicio número Base número 23 denominada Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones, la Junta de Gobierno Local será el órgano competente para el reconocimiento extrajudicial de gastos precedentes de compromisos de gastos no autorizados y/o dispuestos previamente.

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Reconocer el gasto por importe de 2.542,44 € según relación anexa (Q/2019/450) a favor de los terceros que se detallan en relación anexa.

Segundo. Procédase a su abono."

La Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad, aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos elevándola a acuerdo.



E) Reconocimiento Extrajudicial de Créditos por actos de convalidación administrativa. (Relación F/2019/158).- Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía de Hacienda con el siguiente tenor:

*"Visto el expediente tramitado al efecto de reconocimiento de créditos procedentes de servicios o suministros efectuados en el presente ejercicio, tramitados sin autorización del correspondiente gasto por parte de los servicios municipales de Deportes, Cultura y Empleo por importe total de **16.411,51 €** según relación anexa (F/2019/158).*

Considerando que debió de tramitarse en su momento el correspondiente expediente autorización de gasto, por las contraprestaciones a realizar al Ayuntamiento de Ávila.

Considerando que existe dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, en las partidas correspondientes del Presupuesto General del presente ejercicio, conforme se especifica en la citada relación anexa.

Considerando que consta en el expediente la conformidad de los jefes de los servicios y/o concejales gestores del gasto, con la correspondiente factura, proponiendo en la propuesta de reconocimiento extrajudicial de crédito su abono a los interesados por los importes facturados al constatar que se ha producido el beneficio o aprovechamiento municipal de los servicios prestados por los proveedores.

Considerando que conforme a lo establecido en la Base de ejecución del vigente Presupuesto General Número 23ª "Reconocimiento Extrajudicial de Créditos y Convalidaciones" en sus puntos 1 y 2":

1. Competencia. *La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para el reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones dimanantes de:*

a) Gastos no dispuestos. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones de gastos, siempre que deriven de compromisos de gastos no autorizados y/o dispuestos previamente.

b) Gastos de ejercicios cerrados. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones de gastos procedentes de ejercicios cerrados no comprometidas por no haberse tramitado el expediente de gasto y en consecuencia no proceder la incorporación de los correspondientes créditos, por delegación del Pleno Corporativo por no existir dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

c) En todo caso, las obligaciones que se hayan imputado en las cuentas 413 "Operaciones Pendientes de Aplicación" por haber sido realizadas sin crédito suficiente corresponderá aprobarlas a la Junta de Gobierno local.

2. Justificación. *El reconocimiento extrajudicial de créditos exigirá:*

- El reconocimiento de la obligación, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, para evitar un enriquecimiento injusto por parte del Ayuntamiento.

- Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. De no existir dotación presupuestaria se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación."

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. *Reconocer el gasto por importe de **16.411,51 €** según relación anexa (F/2019/158) a favor de los proveedores que se detallan en relación anexa, correspondiente a trabajos y servicios del presente ejercicio sin autorización administrativa del gasto correspondiente.*

Segundo. *Procédase a su abono a los interesados."*

La Junta de Gobierno Local acordó por mayoría de, con la abstención de la sra. Sánchez-Reyes Peñaromá y de la sra. Vázquez Sánchez, produciéndose, por tanto, siete votos a favor y dos abstenciones, aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos elevándola a acuerdo.



4- PRESIDENCIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN LOCAL. Propuesta Oferta de Empleo Público año 2020. Fue dada cuenta de la propuesta de acuerdo del Teniente de Alcalde de Presidencia, Interior y Administración Local, con el siguiente tenor:

PROPUESTA DE ACUERDO

Esta Tenencia de Alcaldía, en calidad de delegado del Área de Presidencia, formuló con fecha 4 de marzo del año en curso, la propuesta de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el presente ejercicio, propuesta que fue sometida a la consideración de la Mesa de Negociación celebrada el pasado día 12 de marzo del corriente, que adoptó el acuerdo que, en su parte dispositiva, consta en el acta levantada al efecto (*pendiente de aprobación*) en los siguientes términos:

"2.- Propuesta Oferta de Empleo Público año 2020. Se somete a la consideración de la Mesa de Negociación la propuesta de la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio cuyo tenor literal es el que sigue:

"PROPUESTA. El artículo 128,1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, así como en el artículo 91,1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, que establecen que la Oferta de Empleo ha de ajustarse a los criterios fijados por la normativa básica estatal, determinada para cada ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución, y en el artículo 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, han sido prorrogados de forma automática, y, en consecuencia, se mantiene para este año la previsión de lo establecido en sus siguientes artículos.

El artículo 19 de Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, precepto que reviste carácter básico, al dictarse al amparo de los artículos 149 y 156 de la Constitución, conforme se señala en el párrafo séptimo del mismo, dispone, respecto a la incorporación de nuevo personal, la necesidad de aprobar la Oferta de Empleo Público, que, en todo caso, estará sujeta a las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I del presupuesto de gastos y a los límites y requisitos que establece el citado artículo, determinándose que, para los ámbitos y sectores en que así se indica, la tasa de reposición será de hasta un máximo del cien por ciento de las bajas producidas y de un setenta y cinco por ciento para los restantes sectores.

Asimismo, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, establece el procedimiento de cálculo de las tasas de reposición de efectivos, a efectos de aplicar el porcentaje máximo en cada caso, no computando las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

El punto Uno. 7, del meritado artículo 19 que dispone que para calcular la Tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

Y finalmente, la Disposición adicional centésima sexagésima quinta de la citada Ley 6/2018, establece una Tasa adicional de reposición de la policía local con el siguiente tenor literal: "Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social se



produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020”.

En base a esta disposición adicional, la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2019 por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2019 dispuso de esa tasa adicional de reposición de efectivos incluyendo en el cómputo la jubilación anticipada que, en virtud del Real Decreto 1449/2018, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local se produjeron en el año 2019, esto es, catorce jubilaciones del citado servicio que, por tanto, deben descontarse de la tasa de reposición prevista para el presente.

En consecuencia de lo expuesto y de este modo, la tasa de reposición de este Ayuntamiento se ha calculado para el ejercicio en curso, en ocho plazas: seis jubilaciones y dos excedencias, a la que se podría sumar una más consecuencia de aplicar “una tasa adicional del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, “*siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera*” (art. 19.1.2 de la Ley 6/2018)

Una vez estudiada la Plantilla de Personal desde el punto de vista de las vacantes existentes, previsión de jubilaciones y demandas de los diferentes servicios municipales, y, comprobada la existencia de consignación presupuestaria previa y suficiente para la cobertura de los puestos que pueden ser objeto de reposición; con el propósito de solventar las necesidades detectadas en las distintas áreas de actuación de los servicios municipales con respeto a la legalidad vigente, esta Tenencia de Alcaldía considera viable y por consiguiente viene en PROPONER:

Primero: (se incorpora tras celebración de la Mesa para subsanar su omisión previa):

La anulación de las ofertas de las plazas que se citan, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017 y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, caducarían en mayo del presente ejercicio por no haber sido ejecutado su desarrollo.

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº	DENOMINACION	Gr.	CLASIFICACION	
1	INTENDENTE	A1	A. ESPECIAL/ ESCALA SUPERIOR	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL
1	INSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	A. ESPECIAL/ ESCALA TÉCNICA	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL /Categoría INSPECTOR
2	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	A. ESPECIAL/ Escala TÉCNICA	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL SUBINSPECTOR
1	CABO SEI	C2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE EXTINCION D INCENDIOS
1	COORDINADOR BIBLIOTECAS	A2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES

Segundo: La aprobación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el ejercicio 2020 en la siguiente forma:

PLAZAS DE NUEVO INGRESO

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº	DENOMINACION	Gr.	CLASIFICACION	
1	INGENIERO TECNICO OBRAS PUBLICAS	A2	Escala ADMON. ESPECIAL	Subescala TECNICA MEDIA
1	APAREJADOR	A2	Escala ADMON. ESPECIAL	Subescala TECNICA MEDIA
6	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	C2	Escala ADMON. GENERAL	Subescala AUXILIAR
1	MECANICO CONDUCTOR	C2	Escala ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES PERSONAL DE OFICIOS



PROMOCIÓN INTERNA

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº	DENOMINACION	Gr.	CLASIFICACION	
1	INTENDENTE	A1	A. ESPECIAL/ ESCALA SUPERIOR	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL
1	INSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	A. ESPECIAL/ ESCALA TÉCNICA	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL /Categoría INSPECTOR
2	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	A. ESPECIAL/ Escala TECNICA	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL SUBINSPECTOR
2	CABO SEI	C2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE EXTINCION D INCENDIOS
1	COORDINADOR BIBLIOTECAS	A2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES
1	ADMINISTRATIVO	C1	Escala ADMON. GENERAL	Subescala ADMINISTRATIVA
1	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	C2	Escala ADMON. GENERAL	Subescala AUXILIAR
1	MAESTRO JARDINES	C2	ADMON. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS
1	MAESTRO PLAZA ABASTOS	C2	ADMON. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS
1	OFICIAL ALMACEN	C2	ADMON. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS
1	OFICIAL JARDINES	C2	ADMON. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS

Tal es la propuesta que se somete a la consideración de la Mesa de Negociación."

Se abre un turno de intervenciones (...)

Finalizado el debate se somete este asunto a votación, informando desfavorablemente la propuesta de Oferta de Empleo Público para el año 2020, por mayoría del voto ponderado en contra de CC.OO. (20,45%), de la UGT (18,18%), del SPPME (4,54%), del P.P. (12%), del PSOE (12%); con el voto a favor de Por Ávila (22%) y de Ciudadanos (4%) y la abstención de la CSI-F (6,81%)."

No obstante, resulta preciso disponer lo necesario en orden a la aprobación de dicha Oferta, para lo cual, por medio del presente PROPONE a la Junta de Gobierno Local la adopción de acuerdo en los siguientes términos:

PRIMERO: La anulación de las ofertas de las plazas que se citan, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017 y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, caducarán el próximo mes de mayo del presente ejercicio por no haber sido ejecutado.

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº	DENOMINACIÓN	Gr.	CLASIFICACIÓN	
1	INTENDENTE	A1	A. ESPECIAL/ ESCALA SUPERIOR	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL
1	INSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	A. ESPECIAL/ ESCALA TÉCNICA	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL /Categoría INSPECTOR
2	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	A. ESPECIAL/ Escala TECNICA	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL SUBINSPECTOR
1	CABO SEI	C2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES CLASE EXTINCION D INCENDIOS
1	COORDINADOR BIBLIOTECAS	A2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES



SEGUNDO: La aprobación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el ejercicio 2020 en la forma que se expresa a continuación:

PLAZAS DE NUEVO INGRESO

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº	DENOMINACIÓN	Gr.	CLASIFICACIÓN	
1	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PUBLICAS	A2	Escala ADMÓN. ESPECIAL	Subescala TÉCNICA MEDIA
1	APAREJADOR	A2	Escala ADMÓN. ESPECIAL	Subescala TECNICA MEDIA
6	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	C2	Escala ADMÓN. GENERAL	Subescala AUXILIAR
1	MECÁNICO-CONDUCTOR	C2	Escala ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES. PERSONAL DE OFICIOS

PROMOCIÓN INTERNA

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº	DENOMINACIÓN	Gr.	CLASIFICACIÓN	
1	INTENDENTE POLICÍA	A1	ADMÓN. ESPECIAL/ ESCALA SUPERIOR	Subescala SERV. ESPECIALES- Clase POLICÍA LOCAL
1	INSPECTOR POLICIA	A2	ADMÓN. ESPECIAL/ ESCALA TÉCNICA	Subescala SERV. ESPECIALES- Clase POLICÍA LOCAL/ Categoría INSPECTOR
2	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A2	ADMÓN. ESPECIAL/ ESCALA TÉCNICA	Subescala SERV. ESPECIALES- Clase POLICÍA LOCAL/ Categoría INSPECTOR
2	CABO SEI	C2	ADMÓN. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES Clase EXTINCIÓN DE INCENDIOS
1	COORDINADOR DE BIBLIOTECAS	A2	ADMÓN. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES
1	ADMINISTRATIVO	C1	ADMÓN. GENERAL	Subescala ADMINISTRATIVA
1	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	C2	ADMÓN. GENERAL	Subescala AUXILIAR
1	MAESTRO JARDINES	C2	ADMÓN. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES Clase PERSONAL DE OFICIOS
1	MAESTRO PLAZA ABASTOS	C2	ADMÓN. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES Clase PERSONAL DE OFICIOS
1	OFICIAL ALMACEN	C2	ADMÓN. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES Clase PERSONAL DE OFICIOS



1	OFICIAL JARDINES	C 2	ADMON. ESPECIAL	Subescala SERV. ESPECIALES Clase PERSONAL DE OFICIOS
---	------------------	--------	-----------------	---------------------------------------------------------

La Junta de Gobierno Local acordó por mayoría, con el voto en contra de la sra. Vázquez Sánchez y de la sra. Sánchez Reyes Peñamaría, produciéndose por tanto, siete votos a favor y dos en contra, aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos, elevándolo a acuerdo.

La señora Vázquez Sánchez desea dejar constancia de lo que ya manifestó la mesa de negociación en el sentido de procurar el refuerzo de personal de servicios sociales máxime en la coyuntura actual y las consecuencias a futuro por lo que entiende que debería de reconsiderarse esta posibilidad para poder afrontar las necesidades en este sector.

El señor alcalde responde que obviamente las deficiencias del personal municipal afecta a todos los servicios y que por ende todos son necesarios si bien se procurará atender esta reivindicación y tenerlas en consideración en la medida de lo posible.

La señora Sánchez Reyes-Peñamaría apela a los motivos que esgrimió en la mesa de negociación para justificar su posición contraria rogando que se introduzcan las intervenciones en el acta de la Junta de Gobierno Local para mayor claridad lo que es aceptado unánimemente y que son las siguientes según el acta de la mesa:

Por su parte el representante de Ciudadanos se muestra conforme con la Oferta de Empleo propuesta ya que considera no solo que ésta supone una reorganización de la plantilla municipal, sino también, una minoración de la inestabilidad en el empleo facilitando empleo fijo.

La representante del PSOE indica que su grupo no va a votar a favor de una Oferta de Empleo en la que no se ha contado con el resto de los Grupos Municipales. En este sentido manifiesta que las prioridades del equipo de gobierno no coinciden con la suyas, que consideran básico cubrir plazas en Servicios Sociales antes que ofertar plazas de Auxiliar Administrativo, que, por sus características, podrían haberse incluido en la promoción interna, no sujeta a tasa de reposición.

Por su parte el representante del P.P. interesa conocer los criterios que se han tenido en cuenta para ajustar a la tasa de reposición esas plazas y no otras vacantes y se pregunta qué va a pasar con éstas últimas. Igualmente pregunta si en la elaboración de la Oferta se ha tenido en cuenta la opinión de los responsables del servicio. Además, considera que las plazas de Auxiliar Administrativo debieran haberse incluido en la promoción interna al igual que otras plazas que se han quedado fuera sin necesidad, ya que la propia ley las excluye del cómputo de tasa. Finalmente pide al equipo de gobierno compromiso para convocar en este año las plazas incluidas en la promoción interna de la Oferta de Empleo del año 2018."

5.- SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.-

A) Normas por las que se regula el procedimiento de admisión en la escuela infantil de titularidad municipal "Piedra Machucana".- Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía de Servicios Sociales con el siguiente tenor:

PROPUESTA DE ACUERDO

La Tte. de Alcalde que suscribe, en su calidad de Delegada del Área de Servicios Sociales, habida cuenta la necesidad de regular la admisión de alumnos en la Escuela Infantil "Piedra Machucana", de titularidad de forma que se garantice tanto el derecho a la educación y como el de acceso en condiciones de igualdad, por medio del presente PROPONE a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las Normas (y los Anexos que en la mismas constan) reguladoras del procedimiento de admisión en dicho Centro Municipal para el próximo curso escolar 2020-2021, normas que determinan, entre otros extremos, los requisitos generales de admisión, el derecho de permanencia de menores anteriormente matriculados, la



reserva de plazas a menores con necesidades educativas especiales, el procedimiento de solicitud y los criterios de valoración a efectos de adjudicación de plazas, y que más adelante se transcriben.

Tal es la propuesta que se somete a consideración de la Junta de Gobierno Local que, no obstante, resolverá como estime más procedente.

NORMAS POR LAS QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL "PIEDRA MACHUCANA"

En el marco normativo establecido por la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, que regula la Educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, estableciendo la regulación de la admisión de alumnos en Centros públicos y privados concertados de forma que se garantice el derecho a la educación y el acceso en condiciones de igualdad, se regula con estas Normas el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil de titularidad Municipal Piedra Machucana.

Artículo 1.– Objeto.

- 1.– Las presentes Normas tienen como objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil "Piedra Machucana", de titularidad del Ayuntamiento de Ávila.
- 2.– El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores de 0 a 3 años.
- 3.– La Escuela Infantil "Piedra Machucana" tendrá, como máximo el número de alumnos determinado por la Normativa autonómica reguladora de los procesos de admisión de alumnos en los Centros Infantiles de su titularidad, siendo para el curso 2020-2.021 las siguientes: 16 plazas para niños nacidos en 2020, 39 plazas de niños nacidos en 2019 y 60 plazas para niños nacidos en 2.018, ascendiendo el total de plazas del Centro a 115.

Artículo 2.– Requisitos Generales de Admisión..

Los requisitos y las situaciones contempladas en el Baremo deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud.

- 1.– Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con antelación al 15 de Mayo de 2.020.
- 2.– Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas.
- 3.– No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.
- 4º.- Podrá solicitarse plaza para niños en trámite de adopción o acogimiento, condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.
- 5º.– Al menos uno de los padres, tutores o el representante legal del niño, así como este, deberán estar empadronados en el municipio de Ávila y mantener el empadronamiento durante todo el periodo de permanencia del niño en la escuela infantil.



Artículo 3.- Derecho de permanencia para los niños anteriormente matriculados.

Los niños que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales de acceso establecidos en las presentes Normas y presenten en plazo la correspondiente solicitud de reserva de plaza.

Artículo 4.- Admisión de niños con necesidades educativas especiales o niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales.

Se reservará, para niños con discapacidad igual o superior al 33% o a los niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

En el supuesto que existan más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el Baremo previsto en las presentes Normas.

La Comisión de Valoración determinará a la vista de los informes emitidos por el Centro Base de atención a personas con discapacidad los casos en que el niño o niña con discapacidad computa por dos plazas.

No computarán como dos plazas aquellos niños con discapacidad, que por su gravedad sean atendidos por personal de apoyo.

Artículo 5.- Calendario y Horario.

1.- El centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, excepto los días 24 y 31 de Diciembre, los días que sean festivos o no laborables de conformidad con los calendarios de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León y las fiestas de carácter local determinadas con carácter oficial, .

2.- Los niños comenzarán el curso el cuarto día laborable del mes de septiembre.

3.- La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

El periodo de adaptación tendrá con carácter general una duración máxima de quince días.

4.- El horario del Centro es el comprendido entre las 7,30 de la mañana y las 15.30 horas, permitiéndose la entrada en el Centro entre las 7,30 y las 9,00 horas y la salida a las 14,00 horas ó alternativamente a las 15,30 horas.

Artículo 6.- Comisiones de Valoración.

1.- Se constituirá una Comisión de Valoración, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente, que será el Alcalde o miembro en quien delegue.
- Un representante de cada grupo político.
- Dos técnicos municipales.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.

3.- Son funciones de las Comisiones de Valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en estas Normas.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las presentes Normas y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Informar las reclamaciones y peticiones que en su caso se presenten.
- d) Requerir y conocer cuanta documentación considere necesaria para valorar los casos con impedimento justificado para atender al niño o niña
- e) Ser informada sobre las tarifas a abonar por los beneficiarios.

Artículo 7.- Determinación del número de vacantes.

Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, se expondrán en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento, del Centro de Servicios Sociales situado en la Avenida de la Inmaculada y de la Escuela Infantil Piedra Machucana las plazas vacantes, de conformidad con el Anexo II de las presentes Normas.

Artículo 8.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. - Las solicitudes de **reserva de plaza**, se formalizarán en los diez días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila en el Registro Municipal, o telemáticamente en el supuesto de estar disponible dicha opción, conforme a lo establecido en el Anexo III de las Normas.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento a través de los tablones de Anuncios Municipal y del propio Centro.

Las solicitudes de **nuevo ingreso** se presentarán desde el decimoquinto al vigesimoquinto día hábil siguientes a contar desde la publicación de las presentes Normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila conforme al modelo establecido en el Anexo I de las presentes Normas, en el Registro Municipal o telemáticamente en el supuesto de estar disponible dicha opción.

Los modelos de solicitudes de reserva de plaza y de nuevo ingreso, estarán disponibles, aparte del Registro Municipal, en la página web Municipal.

Artículo 9.- Documentación.

La documentación se presentará en original o mediante copia.

1.- La presentación de la solicitud, tanto de nuevo ingreso como de reserva, implicará la autorización al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a fin que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.



No obstante lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir de la unidad familiar solicitante cualquier medio demostrativo de los ingresos percibidos en el periodo previsto o cualquier otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Normas.

2.- Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales la siguiente:

- a) D.N.I. o N.I.E. de ambos padres o tutores.
- b) Libro de Familia. En el caso de que el niño no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- c) Documentación acreditativa, en su caso, del acogimiento familiar permanente o pre adoptivo.

3.- Cuando la solicitud no esté debidamente cumplimentada, no reúna los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al respecto.

4.- A los efectos de aplicar los criterios de admisión previstos en el Baremo, las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:

a) Documentación justificativa de la situación laboral:

En el caso de las personas trabajadoras que ejerzan su actividad por *cuenta ajena*, su situación laboral se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma. Si desarrollan la actividad por *cuenta propia*, se acreditará mediante certificación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

Con independencia de la naturaleza de la situación laboral alegada, los solicitantes aportarán igualmente *Certificado actualizado de vida laboral* expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Documentación justificativa de la situación socio familiar:

- 1.º Familias monoparentales: Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo del solicitante.
- 2.º Copia del título de familia numerosa.

3.º Copia del Certificado del grado de discapacidad de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación, adjuntando junto con el certificado del grado de discapacidad del menor, en su caso, plan de atención individualizada realizado en el Centro Base.

c) Documentación justificativa de la situación socioeconómica:

La presentación de la solicitud, tanto de nuevo ingreso como de reserva, implicará la autorización al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a fin que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución. No obstante lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir de la unidad familiar solicitante cualquier medio demostrativo de los ingresos percibidos en el periodo previsto

Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados y alegados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto referido a los criterios de admisión, se podrá requerir al solicitante para que aporte la pertinente documentación o para que lo subsane en el plazo de 10 días.

De no hacerlo en el mencionado plazo, no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido en estas Normas.

Artículo 10.- Criterios de valoración.

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1. Situación laboral familiar.

Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño, no entendiéndose comprendidos en dicha situación las situaciones de excedencia de los progenitores.	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos
Padres o tutores trabajando en el Centro	2 puntos

2.2 Situación socio familiar.

Hermano/s que confirmen plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o pre-adoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 punto

2.3. Situación socioeconómica: Rentas de la unidad familiar:



Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple IPREM	1 puntos

Para el cómputo de rentas, se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo Impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza.

Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones integras de todos los miembros de la unidad familiar que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En el caso que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al periodo impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.

El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM x 14 pagas), indicador sustitutivo del Salario Mínimo Interprofesional en cómputo anual, a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas previsto en el presente artículo.

A los efectos de estas Normas constituyen unidades familiares las siguientes:

- a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho registradas oficialmente y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.
- b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

3.- Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto en relación con el Baremo de valoración de las solicitudes, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- a) Menores rentas de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por Hermanos matriculados en la Escuela Infantil
- c) Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita la plaza
- d) Familia monoparental.
- e) Familia numerosa.

Si persistiera el empate, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público entre los solicitantes afectados.

Artículo 11.- Resolución.



- 1.- Las listas de niños con reserva de plaza, provisionales de admitidos y lista de espera, elaboradas y por orden de puntuación, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Centro de Servicios Sociales situado en la Avenida de la Inmaculada nº 19-21º y Oficina de Atención al Ciudadano en los cincuenta días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o tablón del Centro.
- 3.- Una vez analizadas las reclamaciones, el Alcalde, resolverá la convocatoria estableciendo la lista definitiva de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios Ayuntamiento.
- 4.- Contra las resoluciones del Alcalde, podrá interponerse recurso administrativo de reposición ante el mismo o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Justicia.
- 5.- Los niños que no hayan obtenido plaza, conformarán la lista de espera de la Escuela Infantil.

Artículo 12.- Matrícula.

1.- La matrícula de los niños que no tengan reserva de plaza en el Centro deberá formalizarse en el Registro Municipal o telemáticamente en el supuesto de estar disponible dicha opción, en los diez días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos, mediante la presentación debidamente cumplimentada del Anexo IV de la presente Convocatoria.

Para formalizar las matrículas de menores en proceso de adopción o acogimiento será necesario presentar el certificado del Registro Civil en el que conste la filiación del menor o en su defecto certificado de convivencia en el que consten los datos del menor expedido por la entidad competente para la tramitación de la adopción o el acogimiento.

De no presentarse esta documentación antes de la finalización del plazo de matrícula, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará como vacante extraordinaria a los solicitantes incluidos en la lista de espera por orden de puntuación.

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará como vacante extraordinaria a los solicitantes que hubiesen sido incluidos en la lista de espera.

Artículo 13.- Bajas.

1.- Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores en el Registro Municipal.
- b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales. Se exceptuarán los supuestos de menores en que la situación de riesgo social esté dictaminada por la Comisión Técnica de prestaciones Básicas Municipal previo estudio de la situación de la unidad familiar por el Trabajador Social.



- d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- e) No respetar los horarios de forma reiterada.
- f) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- g) Causar baja voluntaria en el padrón municipal los padres, tutores o representante legal del niño, así como este.

2 – Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a través del Registro Municipal, a fin de proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 14.– Adjudicación de vacantes durante el curso.

1.– Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera, las solicitudes de plaza para niños con informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que cumpliendo con los requisitos generales, presenten situaciones que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente y que no requieran la separación del medio familiar de origen, o cuando exista violencia domestica en el seno de la familia.

En estos supuestos la Tenencia de Alcaldía competente procederá, previo dictamen de la Comisión Técnica de Prestaciones Básicas Municipal, a dictar Resolución al respecto, comprensiva de la admisión o inadmisión de los solicitantes y en su caso del Precio Público por la prestación del servicio.

El plazo de formalización de matrícula será de siete días y comenzará a contar al día siguiente de la notificación de la resolución por la que se asigne la plaza.

2.– En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro y no existiera lista de espera, de considerarse procedente por los Órganos competentes Municipales, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, exponiéndolo durante 10 días y dando un plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará previa baremación de las solicitudes presentadas por Resolución de la Tenencia de Alcaldía competente.

En el caso de que volvieran a quedar vacantes, estas se adjudicarán igualmente por Resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, previa Baremación de las que cumplan los requisitos que figuran en esta Orden

Artículo 15.– Precios.

1.– El Precio público aplicable estará disponible en la Sede de los Servicios Sociales Municipales situado en la Avenida de la Inmaculada nº 19 desde el momento de la elaboración de los correspondientes listados de admitidos, comunicándose a los interesados en el momento de realización de la matrícula

2.– Las cuotas se abonarán por mensualidades en la cuenta bancaria designada al efecto por el adjudicatario de la gestión del Centro y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

No obstante, puede optarse por la domiciliación en los términos fijados por el adjudicatario de la gestión del Centro.



3.- Los precios serán los que se establecen en el correspondiente Precio Público.

4.- En el caso de que no se disponga de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente de la unidad familiar y no se pueda justificar por el interesado, se le aplicará la tarifa máxima.



DESTINATARIOS DE LAS CESIONES O TRANSFERENCIAS DE DATOS Personal competente en la tramitación de la prestación solicitada

DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS De acceso, rectificación, portabilidad, oposición, supresión y limitación al tratamiento de sus datos.

PROCEDENCIA DE LOS DATOS Aportados, de estimarse necesario, por los interesados y por personal competente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, Padrón Municipal, Servicios Públicos competentes en materia de Empleo y Departamentos Municipales encargados de la información necesaria para la tramitación de la solicitud

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

[http:// www.avila.es/politica-de-privacidad](http://www.avila.es/politica-de-privacidad)

Declaro que al objeto de prestarme la atención social solicitada, he sido informado suficientemente sobre el tratamiento de los datos personales que resulten necesarios a tal fin, aportados en el presente formulario y, en su caso, en mi historia social.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA DE LOS INTERESADOS O DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: _____ Fdo.: _____

DNI.:----- DNI:-----

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA



ANEXO II

CURSO 202----/202----

**CONVOCATORIA DE PLAZAS EN EL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL
PIEDRA MACHUCANA**

PLAZAS DEL CENTRO			NIÑOS CON RESERVA DE PLAZA						PLAZAS VACANTES		
<u>0-1 AÑO</u>	<u>1-2 AÑOS</u>	<u>2-3 AÑOS</u>	<u>0-1 AÑO</u>		<u>1-2 AÑOS</u>		<u>2-3 AÑOS</u>		<u>0-1 AÑO</u>	<u>1-2 AÑOS</u>	<u>2-3 AÑOS</u>
			Total (1)	Total NEE	Total (1)	Total NEE	Total (1)	Total NEE			

(1) Total de niños que han realizado reserva de plaza, incluyendo alumnos con necesidades educativas especiales (NEE)

OBSERVACIONES



Anexo III
SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN
INFANTIL PIEDRA MACHUCANA

CURSO 202-----/202-----

NÚMERO DE SOLICITUD

<u>DATOS DEL SOLICITANTE</u>					
<u>PRIMER APELLIDO</u>		<u>SEGUNDO APELLIDO</u>		<u>NOMBRE</u>	
<u>D.N.I./N.I.E.</u>	<u>CALLE/AVDA./Pº/PLAZA</u>			<u>Nº</u>	<u>ESC.</u>
<u>LOCALIDAD</u>	<u>CODIGO POSTAL</u>	<u>TELEFONO 1º:</u> <u>TELEFONO 2º:</u>			
<u>RELACION CON EL NIÑO:</u> <i>(padres, tutores o representantes legales)</i>					
<u>DATOS DEL NIÑO</u>					
<u>PRIMER APELLIDO</u>		<u>SEGUNDO APELLIDO</u>		<u>NOMBRE</u>	
<u>LUGAR DE NACIMIENTO</u>		<u>PROVINCIA</u>		<u>FECHA DE NACIMIENTO</u>	
<u>CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR :</u> Número de Miembros : ()					
<i>(Es de obligado cumplimiento marcar con X las circunstancias que procedan)</i>					
<u>Condición de discapacidad de algún miembro de la Unidad familiar</u>					<u>Si()</u> <u>No()</u>
<u>Circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor</u>					<u>Si()</u> <u>No()</u>
<u>Niños de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres maltratadas</u>					<u>Si()</u> <u>No()</u>
<u>Familia numerosa Si() No() Nº de Título..... Valido hasta</u>					
<u>Familia Monoparental Si() No()</u>					
<u>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro</u>					<u>Si()</u> <u>No()</u>
<u>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro nacidos de parto múltiple</u>					<u>Si()</u> <u>No()</u>
<u>Otros:</u>					



Anexo III Continuación INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con los artículos 13 y 14 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de conformidad igualmente con la L.O. 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de los datos personales y Garantía de los Derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre el destino, legitimidad y finalidad de los datos personales del interesado así como la referencia a los derechos que la citada norma prevé:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS SOLICITUDES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO –Ilmo. Alcalde P residente del Excmo. Ayuntamiento de Avila.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO Tramitación de solicitudes de nuevo ingreso, de reserva de plaza y de formalización de matrícula en relación con la admisión en la Escuela Infantil de titularidad Municipal “ Piedra Machucana”.

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

DESTINATARIOS DE LAS CESIONES O TRANSFERENCIAS DE DATOS Personal competente en la tramitación de la prestación solicitada

DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS De acceso, rectificación, portabilidad, oposición, supresión y limitación al tratamiento de sus datos.

PROCEDENCIA DE LOS DATOS Aportados, de estimarse necesario, por los interesados y por persona competente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, Padrón Municipal, Servicios Públicos competentes en materia de Empleo y Departamentos Municipales encargados de la información necesaria para la tramitación de la solicitud

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
[http:// www.avila.es/politica-de-privacidad](http://www.avila.es/politica-de-privacidad)

Declaro que al objeto de prestarme la atención social solicitada, he sido informado suficientemente sobre el tratamiento de los datos personales que resulten necesarios a tal fin, aportados en el presente formulario y, en su caso, en mi historia social.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

DNI.:----- DNI-----

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA



Anexo IV

MODELO DE FORMALIZACIÓN DE MATRICULA CURSO 202----/202----

CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "PIEDRA MACHUCANA"

DATOS DEL/LA NIÑO/A.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO		PROVINCIA
FECHA DE NACIMIENTO	CUOTA ASIGNADA	
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES		

DATOS DE LOS PADRES O TUTORES

APELLIDOS DEL PADRE	NOMBRE DEL PADRE	D.N.I./N.I.E. DEL PADRE
APELLIDOS DE LA MADRE	NOMBRE DE LA MADRE	D.N.I./ N.I.E.. DE LA MADRE
MOVIL PADRE	MOVIL MADRE	TELEFONO DOMICILIO
TFNO. TRABAJO PADRE	TFNO. TRABAJO MADRE	OTROS TELEFONOS
DOMICILIO		

La matrícula de los niños que no tengan reserva de plaza en el Centro deberá formalizarse, en los diez días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

La presente matrícula de los niños deberá formalizarse en la Sede de los Servicios Sociales situada en la Avenida de la Inmaculada nº 19, aportando los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la Cartilla o Tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- ✓ Fotocopia de la Cartilla de Vacunaciones.
- ✓ Tres fotografías del niño tamaño carnet

Anexo IV Continuación **INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con los artículos 13 y 14 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se facilita la siguiente información básica sobre el destino, legitimidad y finalidad de los datos personales del interesado, así como la referencia a los derechos que la citada norma prevé:



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS SOLICITUDES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO –Ilmo. Alcalde P residente del Excmo. Ayuntamiento de Avila.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO Tramitación de solicitudes de nuevo ingreso, de reserva de plaza y de formalización de matrícula en relación con la admisión en la Escuela Infantil de titularidad Municipal “ Piedra Machucana”.

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

DESTINATARIOS DE LAS CESIONES O TRANSFERENCIAS DE DATOS Personal competente en la tramitación de la prestación solicitada

DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS De acceso, rectificación, portabilidad, oposición, supresión y limitación al tratamiento de sus datos.

PROCEDENCIA DE LOS DATOS Aportados, de estimarse necesario, por los interesados y por personal competente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, Padrón Municipal, Servicios Públicos competentes en materia de Empleo y Departamentos Municipales encargados de la información necesaria para la tramitación de la solicitud

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

[http:// www.avila.es/politica-de-privacidad](http://www.avila.es/politica-de-privacidad)

Declaro que al objeto de prestarme la atención social solicitada, he sido informado suficientemente sobre el tratamiento de los datos personales que resulten necesarios a tal fin, aportados en el presente formulario y, en su caso, en mi historia social.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

DNI.:----- DNI-----

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.-

La Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos, elevándola a acuerdo.

B) Propuesta de modificación de las bases reguladoras de la campaña “vacaciones socioculturales 2020. Benidorm” del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, referente al viaje de septiembre a Benidorm.- Fue dada cuenta de la propuesta de la Tenencia de Alcaldía de Servicios Sociales con el siguiente tenor:

PROPUESTA DE ACUERDO

La Tte. de Alcalde que suscribe, en su calidad de Delegada del Área de Servicios Sociales, visto el informe-propuesta emitido por los servicios sociales municipales en relación con la necesidad de proceder a la modificación de las bases reguladoras del programa denominado “Campaña Vacaciones Socioculturales 2020”, aprobadas por dicho órgano municipal en sesión de 30 de enero pasado, respecto al viaje programado para septiembre a Benidorm, disminuyendo el número de días de vacaciones programadas para contribuir al abaratamiento de su coste, por medio del presente PROPONE a la Junta de Gobierno Local elevar a acuerdo el informe antedicho en sus propios términos, y en consecuencia proceder a la modificación de las citadas bases en la forma que en el mismo se señala, así como realizar la gestión



del viaje a que éste se refiere a la Agencia B The Travel Brand, por entender su oferta la más ventajosa, por mejor relación calidad-precio, de las presentadas, como se detalla en el mismo, que es del siguiente tenor literal:

“INFORME/PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA “VACACIONES SOCIOCULTURALES 2020. BENIDORM” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA, REFERENTE AL VIAJE DE SEPTIEMBRE A BENIDORM.

No habiéndose podido completar el viaje del mes de septiembre a Benidorm, dentro del Programa de Vacaciones Socioculturales 2020, y habiendo tenido numerosas quejas relativas al precio y duración del mismo, se estima conveniente se varíen el número de días de vacaciones de 14 a 8 y así abaratar los costes del mismo.

Se ha solicitado presupuesto, según documento adjunto, Anexo I, a las siguientes Agencias de Viaje: World Viajes, Albacore Tours, Avila Tours, S.A., Halcón Viajes, Viajes Próximo Destino, Viajes Carrefour y B the travel brand.

Finalizado el plazo para entregar presupuestos, sólo enviaron propuestas las Agencias de Viajes Carrefour y B the travel brand, con los siguientes precios y condiciones:

Viajes Carrefour:

Oferta 1:

Fechas: del 19 al 26 de septiembre. 8 días-7 noches.

Hotel: Carlos I, 4*

Incluye:

- Comida el día de ida en hotel y el día de vuelta en restaurante.
- Seguro de viaje, turístico y de cancelación.
- 2 gratuidades.

Precio: 475,00 €.

Oferta 2:

Fechas: del 19 al 26 de septiembre. 8 días-7 noches.

Hotel: Cuco, 3*

Incluye:

- Comida el día de ida en hotel y el día de vuelta en restaurante.
- Seguro de viaje, turístico y de cancelación.
- 2 gratuidades.

Precio: 450,00 €.

B the travel Brand:

Oferta 1:

Fechas: del 19 al 26 de septiembre. 8 días-7 noches.

Hotel: Carlos I, 4*

Incluye:

- Comida el día de ida en hotel y el día de vuelta en restaurante.
- Seguro de viaje, turístico y de cancelación.
- 2 gratuidades.

Precio: 446,00 €.

Oferta 2:

Fechas: del 19 al 26 de septiembre. 8 días-7 noches.

Hotel: Sol y Sombra, 3*

Incluye:

- Comida el día de ida en hotel y el día de vuelta en restaurante.
- Seguro de viaje, turístico y de cancelación.
- 2 gratuidades.

Precio: 379,00 €.

La propuesta de UDP.

Fechas: del 12 al 20 de septiembre. 9 días-8 noches.

Hotel: De la cadena Medina, sin determinar hasta un mes antes de la salida.

Los hoteles de la Cadena Medina son: Sol y Sombra, Olympus y Cuco.



Incluye:

- 1 gratuidad.

No incluye:

- Seguro Turístico ni de cancelación.
- Comida en restaurante el día de vuelta.

Precio: 465,00 €

Se propone que este viaje sea gestionado por la Agencia de Viajes B the travel brand, ya que su presupuesto es el más económico. En su día se solicitó a UDP la posibilidad de hacerlo con ellos y el precio que nos pasaron es más caro de la propuesta realizada por la Agencia elegida, siendo el hotel de hospedaje de la misma cadena hotelera ofrecida por UDP.

Las bases reguladoras que se proponen para este viaje son acordes a las aprobadas inicialmente en la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2020, variando fechas y precios, y como mejoras se incluyen en este viaje, seguro turístico y de cancelación y comida en restaurante el día de regreso.

1. DESTINATARIOS:

Pueden participar las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en el municipio de Ávila en el momento de presentar la instancia o en los casos de haber vacantes y no haber lista de espera las plazas podrán ser cubiertas por aquellos usuarios, miembros de UDP, designados por dicha Asociación y que cumplan con los requisitos establecidos en este apartado.
- Tener cumplidos los 60 años con anterioridad a la fecha de salida del viaje solicitado. En el caso de solicitudes formuladas por matrimonio o personas que tengan una convivencia similar a la conyugal, estará exento de cumplir este requisito, uno de los solicitantes.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa activa, ni trastornos mentales que puedan alterar la convivencia durante el transcurso del programa.
- Valerse por sí mismo, no debiendo entorpecer el dinamismo del grupo a la hora de realizar las excursiones.
- Realizar la inscripción en el Programa de Vacaciones Socioculturales 2020, y los trámites oportunos según lo establecido en las presentes bases.

2. PLAZAS, PRECIOS, FECHAS Y DURACIÓN.

- Se realizarán dos Viajes en las fechas que se indican:

Del 19 al 26 de septiembre de 2020.

- El número de plazas por autobús será de 53 máximo y 48 mínimo.

Habrá un máximo de un autobús.

- El precio a pagar por cada usuario será de 379,00 €:

Nota: Podrá tener lugar una revisión del precio devengada por el carburante, tasas, impuestos, etc., hasta los veintiún días inmediatamente anteriores a la fecha de salida del viaje, según el Real Decreto Legislativo 1/2007 de Defensa de Consumidores y Usuarios.

3. SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN:

- El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido desde el 4 al 22 de mayo de 2020, ambos inclusive.

- Las inscripciones en este Programa se realizarán a través del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de forma presencial o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila, entregando la siguiente documentación:
 - Solicitud según modelo Anexo I.
 - Fotocopia del D.N.I. ó N.I.E. de los solicitantes.
 - Fotocopia del Libro de familia o documentación que acredite matrimonio, en el caso que uno de los solicitantes no sea mayor de 60 años.
- En el formulario de inscripción podrán figurar un máximo de dos solicitantes. Teniendo en cuenta que ninguno de ambos solicitantes podrán figurar en otra solicitud. En los casos de aparecer dos solicitudes de una misma persona se dará validez a la última presentada.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes Bases, o la falta de presentación de la documentación preceptiva, podrá dar lugar a la exclusión de los solicitantes en el viaje, con indicación de que si así no se hiciese se considerará desistida su petición, previa resolución en tal sentido conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y DOCUMENTACIÓN:

- La selección de los participantes se realizará mediante sorteo, el día 2 de junio a las 13,00 horas en Centro Sociocultural Vicente Ferrer.
 1. Los inscritos en cada viaje, tendrán un número de orden, que comenzará por el número 1, asignándose automáticamente por orden de inscripción en el Programa.
 2. Empezando por el número extraído se otorgarán las plazas de admitidos, así como los puestos para cubrir las bajas producidas.
 3. En los supuestos de matrimonio o convivencia similar a la conyugal, en el que uno de los miembros sea menor de 60 años, deberán presentar fotocopia del Libro de familia o documentación que lo acredite. En el caso de que el solicitante mayor de 60 años renunciase a la plaza el acompañante también perderá el derecho a asistir al mismo.
- Las plazas que pudieran resultar vacantes, se cubrirán a través de la lista de reserva.
- Las relaciones de usuarios a los que corresponde plaza y lista de reserva, estarán expuestas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, en el Área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento y en la web corporativa a partir del 4 de junio de 2020.
- Del 4 al 19 de junio de 2020 las personas a las que a través del sorteo indicado les corresponda plaza, deberán entregar en las oficinas de los Servicios Sociales de la Avda. de la Inmaculada, 19, en el siguiente horario, de lunes a jueves de 12,30 a 14,00 horas ó viernes de 10,00 a 13,00 horas, la siguiente documentación:
 - Resguardo del justificante de pago de la fianza, según apartado 5 de las presentes bases reguladoras.
- La adjudicación de plazas en el autocar se hará siguiendo el siguiente criterio:
Orden asignado por el número de sorteo, en orden ascendente, 0, 1, 2, ... al número que salga.



- A partir del 22 de junio y hasta el día anterior de la salida de cada uno de los viajes, se abre un nuevo plazo de inscripción. Dichas inscripciones se realizarán en el Registro Municipal, bien de manera presencial o a través de sede electrónica. Las instancias entregadas en este segundo plazo, por orden de registro, pasarán a formar parte del viaje si hubiese vacantes o pasarán al final de la lista de espera.

5. FORMA DE PAGO DE LAS PLAZAS:

- El pago de los viajes se hará en efectivo en la Agencia indicada a continuación de la siguiente forma:

Agencia de Viajes B. the travel brand:

Fianza de 189,00 euros, del 4 al 19 de junio de 2020.

Resto de 190,00 euros, del 22 de junio al 31 de julio de 2020.

6. CANCELACIÓN DE LA PLAZA OBTENIDA:

- De no realizar el abono correspondiente, en el plazo previsto anteriormente, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada.

7. PRESTACIONES:

El programa incluye:

Autobús de lujo Ávila – Benidorm – Ávila. (Con aire acondicionado, televisor, vídeo, butacas reclinables, etc).

Tasa de salida de la Estación de Autobuses de Ávila.

7 noches en el hotel escogido.

Alojamiento en habitaciones dobles con baño privado y televisor.

Estancia en régimen de pensión completa tipo buffet.

Agua y vino incluido en las comidas.

Almuerzo en el hotel el día de llegada.

Almuerzo tipo buffet en ruta el día de regreso en el restaurante "Los Chopos"

Seguro de viaje, seguro turístico y seguro de cancelación.

8. REINTEGRO Y DEVOLUCIONES:

En caso de renuncia, formulada por escrito con anterioridad al inicio del viaje, se reintegrarán los siguientes importes:

- Las devoluciones de los importes del viaje originadas por cancelaciones de los viajeros por causas graves documentadas y justificadas, se devolverán en el mismo momento en el que se comunique la cancelación, siempre y cuando no se produzcan en momento en el cual, los servicios contratados se encuentren en periodo de gastos de cancelación.
- En el caso de que la anulación por parte del viajero se produzca en el periodo de gastos de cancelación, habrá que solicitar al seguro dichos importes. El seguro solicitará al viajero un informe detallado, donde se indique la causa de cancelación, pudiendo solicitar informes adicionales con el fin de aclarar la causa original.
- Renuncias realizadas con 21 días de antelación, a contar desde el mismo día de la excursión, 100%



- Renuncias realizadas con 14 días de antelación, a contar desde el mismo día de la excursión, 50%.
- Renuncias realizadas con posterioridad a los casos anteriormente mencionados, no se realizará ningún tipo de devolución.

9. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.

El contenido del programa será de obligado cumplimiento. No obstante, el Excmo. Ayuntamiento de Ávila, podrá modificar parcial o totalmente el programa, previa información a los viajeros, si las circunstancias lo aconsejan.

Asimismo el Excmo. Ayuntamiento podrá suspender un autobús/viaje si no se cubren al menos 48 plazas de las ofertadas.

Las devoluciones de los importes del viaje originadas por cancelaciones de los viajeros por causas graves documentadas y justificadas, se devolverán en el mismo momento en el que se comunique la cancelación, siempre y cuando no se produzcan en momento en el cual, los servicios contratados se encuentren en periodo de gastos de cancelación.



**ANEXO I. IMPRESO DE SOLICITUD
VACACIONES SOCIOCULTURALES 2020**

mes	nº
	autobús

SOLICITANTE 1	SOLICITANTE 2
APELLIDOS Y NOMBRE: _____	APELLIDOS Y NOMBRE: _____
D.N.I.: _____	D.N.I.: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
DOMICILIO: _____	DOMICILIO: _____
LOCALIDAD: _____	LOCALIDAD: _____
CODIGO POSTAL: _____	CODIGO POSTAL: _____
TELEFONOS: _____	TELEFONOS: _____
_____	_____
_____	_____
firma	firma
En Ávila a ____ de _____ de 2020	En Ávila a ____ de _____ de 2020
<p>Declaro:</p> <p>Conocer las bases que regirán en la convocatoria de estas plazas y que son ciertos los datos reflejados en esta solicitud, siendo consciente que la ocultación o falsedad en los mismos puede implicar la cancelación de la plaza obtenida.</p> <p>No padecer enfermedad infecto-contagiosa activa, ni trastornos mentales que puedan alterar la convivencia durante el transcurso del programa.</p> <p>Valerme por mí mismo/a, con capacidad suficiente para no entorpecer el dinamismo del grupo a la hora de realizar salidas y/o excursiones.</p> <p>AUTORIZO al Ayuntamiento de Ávila para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse el procedimiento de admisión, y a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, incluyendo su cesión a las entidades o empresas colaboradoras en este Programa, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal.</p>	<p>Declaro:</p> <p>Conocer las bases que regirán en la convocatoria de estas plazas y que son ciertos los datos reflejados en esta solicitud, siendo consciente que la ocultación o falsedad en los mismos puede implicar la cancelación de la plaza obtenida.</p> <p>No padecer enfermedad infecto-contagiosa activa, ni trastornos mentales que puedan alterar la convivencia durante el transcurso del programa.</p> <p>Valerme por mí mismo/a, con capacidad suficiente para no entorpecer el dinamismo del grupo a la hora de realizar salidas y/o excursiones.</p> <p>AUTORIZO al Ayuntamiento de Ávila para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse el procedimiento de admisión, y a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, incluyendo su cesión a las entidades o empresas colaboradoras en este Programa, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal.</p>

Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DESTINO SOLICITADO:

* Marcar por orden de preferencia (1 y/o 2)

PRECIO/PAX

Benidorm:	del 19 al 26 de septiembre de 2020	645,00 "
-----------	------------------------------------	----------

Adjuntar la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I ó N.I.E.

En los supuestos de matrimonio o convivencia similar a la conyugal, en el que uno de los miembros sea menor de 60 años, Libro de familia o documentación que lo acredite.

Periodo de entrega de instancias del 4 al 22 de mayo de 2020 ambos incluidos.



La Junta de Gobierno Local acordó por unanimidad aprobar la propuesta que antecede literalmente y en sus propios términos, elevándola a acuerdo.

6.- CONTRATACIÓN.-

A) Aprobación del expediente de contratación del suministro mediante arrendamiento (renting) de diversos vehículos con destino a la plantilla de la policía local del ayuntamiento de Ávila, incluyendo su mantenimiento.- Fue dada cuenta del expediente instruido para la contratación mediante procedimiento abierto (teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio) del suministro mediante arrendamiento (renting) de diversos vehículos con destino a la plantilla de la policía local del ayuntamiento de Ávila, incluyendo su mantenimiento, con un presupuesto de licitación que asciende a 143.154,00 euros, por los 3 vehículos y 5 años, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (27.846,00 €), con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 171.000,00 € por 5 años.

Dicho importe tiene el siguiente desglose por lotes:

- **Lote 1:** El presupuesto destinado al Lote 1 asciende a 45.243,00 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (8.757,00 €) con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 54.000,00 € por los 5 años.

- **Lote 2:** El presupuesto destinado al Lote 2 asciende a 57.660,00 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (11.340,00 €) con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 69.000,00 € por los 5 años.

- **Lote 3:** El presupuesto destinado al Lote 3 asciende a 40.251,00 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (7.749,00 €) con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 48.000,00 € por los 5 años.

El objeto del presente tiene su fundamento en la necesidad de dotar a la plantilla de la Policía Local de unos recursos materiales precisos que solventen en alguna medida la carestía de medios suficientes, para garantizar la adecuada prestación de un servicio esencial, como es la Policía Local, a través de la paulatina renovación de su flota de vehículos.

La configuración y características de los vehículos que se requieren determinan que sea para estos fines un instrumento de trabajo esencial en el parque automovilístico policial que no puede llevarse a cabo con vehículos actualmente disponibles.

Singularmente:

a) BERLINA O SEDAN

Tiene su fundamento en la necesidad de renovar el vehículo destinado a seguridad de miembros de la corporación, dado que los existentes actualmente, el vehículo Audi A6 se encuentra averiado y tras la evaluación de las opciones de reparación del mismo se ha determinado que resultaría muy elevada y no ofreciendo garantías de un funcionamiento satisfactorio, por lo que se desaconseja su reparación. En el caso del vehículo Volkswagen Passat que cuenta con un elevado número de kilómetros se observa un incremento en número y frecuencia de averías.

b) VEHÍCULO FURGONETA ATESTADOS

Tiene su fundamento en la necesidad de renovar el vehículo actualmente utilizado por la Unidad de Atestados de la Policía Local, vehículo cedido por la Dirección General de Tráfico, con imagen corporativa de la misma, de una antigüedad de 9 años y una cantidad de kilómetros superior a los 150.000kms. Vehículo que en los dos últimos años ha sufrido un importante número de averías con un elevado coste de reparación. Así como una pérdida de funcionalidad importante debido a las mejoras en las nuevas tecnologías de detección de alcohol o drogas, que se ven limitados en su uso al no poder ser utilizadas con las instalaciones obsoletas con las que cuenta el vehículo o por el deterioro de las mismas. Vehículo fundamental en la tención al público en situaciones de auxilio y socorro a las víctimas de accidentes de tráfico

c) VEHÍCULO FURGONETA DE CAJA ABIERTA PARA USOS MÚLTIPLES

Tiene su fundamento en la necesidad de renovar los vehículos destinados al servicio de Señalización de Policía Local, que actualmente viene utilizando dos vehículos. Vehículo Grúa matrícula 3908CBL marca IVECO modelo 65C15, matriculado en el año 2002 y un kilometraje superior a los 233.700Kms y una Furgoneta matrícula AV9527H marca RENAULT modelo MASTER C 6 2.5D, matriculado en el año 1998 y un kilometraje superior a los 103.600Kms. Ambos vehículos debido a su antigüedad y uso al que han sido destinados sufren gran cantidad de averías y desperfectos los cuales generan un elevado coste en su mantenimiento, así como una limitación en su uso debido a los tiempos de reparación necesarios. Adaptándonos a las nuevas exigencias del servicio y a la normativa de transporte, que hacen que los dos vehículos anteriores queden descatalogados para sus funciones.

1.- Necesidad de los mismos

Por la propia naturaleza de los elementos cuyo suministro se pretende concertar a través de la presente licitación, es obvio que resulta necesario dar cobertura a una necesidad que trata de satisfacer una demanda propia del servicio acorde a la naturaleza propia de sus funciones.

2.- Necesidad de contratar los trabajos

Visto el informe de necesidad y entendiendo que un suministro de tales características debe ser ofertado por empresa especializada, resulta conveniente la determinación del mejor licitador mediante un PROCEDIMIENTO ABIERTO a la libre concurrencia con consideración de diversos criterios que avalen la calidad del suministro, con la propuesta más ventajosa y que deberán ser enjuiciados, oportuna y motivadamente, en la forma que luego se señala.

Se propone tres criterios, siendo todos ellos cuantificables mediante matemáticamente y vinculados al objeto de la prestación (criterio medioambiental de emisiones, mejoras y respecto al criterio económico, se plantea una eventual minoración a la baja del importe del contrato).

Se prevé su disposición **en 3 lotes** en la medida en que se trata de una diversidad de vehículos que por sus características y tratamiento pueden ser diferenciados desde el punto de vista técnico dada la naturaleza del objeto conforme a las previsiones y contenido de las prestaciones que refiere el pliego de prescripciones técnicas, pudiéndose optar a uno o varios lotes

En lo atinente a los requisitos de solvencia técnica y económica se ha optado por la elección de algunos de entre aquellos previstos normativamente considerando que no son discriminatorios y se ajustan a la naturaleza del contrato, con umbrales que coinciden con el valor estimado y acreditados por medios accesibles y de fácil obtención para cualquier licitador.

De este modo, el procedimiento adecuado para la selección del contratista será el de obtención de la oferta más ventajosa utilizando varios criterios.



Con fundamento en cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local acordó por mayoría de los miembros presentes, con la abstención de la sra. Sánchez-Reyes Peñamaría y de la sra. Vázquez Sánchez, produciéndose, por tanto, siete votos a favor y dos abstenciones, lo siguiente:

.- Aprobar el expediente de contratación así como el pliego de cláusulas económico-administrativas y prescripciones técnicas elaborados para proceder a contratar mediante procedimiento abierto (teniendo cuenta una pluralidad de criterios) el suministro mediante arrendamiento (renting) de diversos vehículos con destino a la plantilla de la policía local del ayuntamiento de Ávila, incluyendo su mantenimiento, con un presupuesto de licitación que asciende a 143.154,00 euros, por los 3 vehículos y 5 años, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (27.846,00 €), con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 171.000,00 € por 5 años.

Dicho importe tiene el siguiente desglose por lotes:

- **Lote 1:** El presupuesto destinado al Lote 1 asciende a 45.243,00 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (8.757,00 €) con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 54.000,00 € por los 5 años.

- **Lote 2:** El presupuesto destinado al Lote 2 asciende a 57.660,00 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (11.340,00 €) con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 69.000,00 € por los 5 años.

- **Lote 3:** El presupuesto destinado al Lote 3 asciende a 40.251,00 euros, IVA excluido, importe sobre el que se repercutirá el 21 % IVA (7.749,00 €) con aplicación a los elementos del objeto contractual en los que sea repercutible dicho impuesto, exceptuando por tanto el seguro, arrojando un total máximo de 48.000,00 € por los 5 años.

Se financiará con cargo a las partidas presupuestarias que se dispongan en los sucesivos ejercicios presupuestarios. La licitación **queda plenamente condicionada a la plena disponibilidad de crédito en los ejercicios siguientes**, estableciéndose su distribución plurianual en función de la temporalización prevista.

Año	Partida presupuestaria	Importe IVA incluido
2020	0101 13200 20400	17.100
2021		34.200
2022		34.200
2023		34.200
2024		34.200
2025		17.100

.- De acuerdo con lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato, se eleva a la cantidad de 163.754 €, desglosado como sigue:

Lote 1: 45.243 € + 6.500 € valor residual
Lote 2: 57.660 € + 8.200 € valor residual
Lote 3: 40.251 € + 5.900 € valor residual



.- Autorizar el gasto, a reserva del resultado del proceso de adjudicación y sin perjuicio de los trámites presupuestarios que procedan.

.- Designar como responsable del contrato a don José Miguel Jiménez San Millán, Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento.

.- Declarar abierto el citado procedimiento de licitación, con publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante para presentación de ofertas por plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación de dicho anuncio.

La señora Vázquez Sánchez justifica su abstención en lo que se refiere única y exclusivamente al vehículo de seguridad en el sentido de que habría que explorar las posibilidades de un modelo eléctrico o quizás un utilitario acorde a lo que se está actuando en otras administraciones.

El señor alcalde responde que la policía local HA estudiado las opciones de vehículos eléctricos que tuvieran una cierta autonomía y que solamente existe para las necesidades demanda este vehículo los modelos TESLA excesivamente caros y que además no pueden obtenerse mediante el sistema de renting estimando que por razones de seguridad tiene que contarse con una potencia mínima y aclarando que se ha optado por un modelo de gama normal renunciando a un vehículo de gama alta.

La señora Sánchez Reyes-Peñamaría en primera instancia se interesa sobre las posibilidades de que pueda concurrirse de manera individualizada a cada uno de los vehículos para facilitar las ofertas de las Pymes incluso de la localidad, respondiendo el señor Oficial Mayor que por esa razón está previsto su licitación en lotes.

Seguidamente refiere que ante la situación de emergencia económica derivada de la acción del COVID-19 estima que no es el momento adecuado para el cambio de vehículo adscrito a la corporación y que podría destinarse ese dinero a otras necesidades más imperiosas, por lo que ruega que se impulse el renting de los dos vehículos policiales pero se deje al margen del vehículo corporativo mostrando de este modo también una sensibilidad ante una situación delicada y aclarando que si no se opta por este planteamiento su voto será contrario en lo que se refiere a este vehículo y a favor de los otros dos, razón por la cual debe constar globalmente su abstención.

7.- ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

A) Reservas de agua.- Por la Presidencia se informó a la Junta de Gobierno Local de que las reservas de agua alcanzan, globalmente y a fecha 17 de marzo del corriente, el 100 % de la capacidad de embalsamiento total.

B) Plan estratégico de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Ávila 2020-2023.- Fue dada cuenta de la entrega a los grupos municipales del borrador de Plan estratégico de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Ávila 2020-2023 a los efectos de proceder a su estudio y presentación de sugerencias con el fin de poder ser dictaminado en su momento y aprobado por el Pleno Corporativo.

C) Estado de alarma.- Por la presidencia se informó de las últimas acciones adoptadas en relación con la situación de emergencia proveniente de la acción del COVID-19 y de la declaración del estado de alarma informando de la flexibilización de horarios laborales para facilitar la conciliación familiar, la disposición de el teletrabajo actualmente para 110 funcionarios, la modificación de los turnos de policía y bomberos para salvaguardar su integridad física y la implementación de medidas adicionales a nivel informático para garantizar la conexión de los funcionarios desde sus domicilios además de estar trabajando en un sistema telemático para la celebración de la propia sesión plenaria.

Añade que esta previsto ejecutar una desinfección de las calles, aceras y mobiliario urbano a través de un plan que se ha puesto en manos de la Junta de Castilla y León con el fin de que le pueda

otorgar el visto bueno y que se está la espera de respuesta aunque tiene constancia verbal de que será favorable.

Igualmente informó de las medidas que se han adoptado respecto a la restricción de acceso al cementerio durante la celebración de actos fúnebres cuya difusión se hará a través de las empresas funerarias acompañando esta medida de la presencia de un vigilante de seguridad para garantizar que todo transcurra la más absoluta normalidad.

En este punto indica que es necesario afrontar con urgencia la construcción de sepulturas y columbarios y que para ello se está trabajando en la disposición de las medidas necesarias para afrontar esta materia como un asunto de emergencia.

La señora García Almeida interviene para referir que en materia servicios sociales se ha dispuesto que las trabajadoras de este sector son personal esencial y se han puesto a disposición de la Junta de Castilla y León 5 personas por una atención continuada de 8,00 a 22,00 horas disponiéndose además un teléfono y un correo electrónico de contacto para la derivación de casos urgentes.

El señor López Vázquez refiere que ya ha puesto en conocimiento del equipo de gobierno algunas medidas o sugerencias en esta materia y que en definitiva tiene constancia que se están llevando a cabo.

La señora Vázquez Sánchez relata que ha presentado en el registro una batería de propuestas desde su grupo municipal que tienen un talante constructivo y de plena colaboración con el equipo de gobierno a quien agradece el esfuerzo que se está llevando a cabo para afrontar esta difícil situación y que en definitiva no tiene más pretensión que aportar o sugerir aspectos que a su juicio pueden coadyuvar a superar esta situación tan compleja y cambiante por momentos, por lo que ruega que la medidas propuestas se puedan transcribir al acta para su debida constancia.

Añade que de entre ellas desea destacar la debida vigilancia y control del confinamiento de los abulenses en la medida en que todavía hay gente que no es plenamente consciente de la gravedad de la situación con el fin de que se puedan arbitrar las decisiones necesarias incluidas sancionadoras para garantizar la no presencia de gente en la calle.

En este sentido el señor Alcalde refiere que se está actuando por las fuerzas y cuerpos de seguridad y que incluso ya se ha puesto algunas sanciones y que en relación al resto de propuestas se estudiarán puesto que se trata justamente de aportar todas las sugerencias posibles con el fin de batallar contra los efectos del coronavirus y que esta acción debe entenderse de manera conjunta y como un trabajo en equipo.

La señora Vázquez Sánchez ruega también que, respecto al personal de las diferentes empresas que trabajan los servicios públicos, se inste a los responsables de que se le dote de los medios de protección y que se extreme las medidas sanitarias.

El señor Alcalde responde que se ha hablado con todas ellas y con los trabajadores para garantizar que se cumplan las medidas higiénico sanitarias para proteger su salud y en definitiva la de todos.

La señora Sánchez Reyes-Peñamaría interviene para indicar que también su grupo ha registrado una batería de medidas y solicita que también consten en acta.

Manifiesta que como ya ha hecho en público y en privado no va manifestar ningún tipo de discrepancia con las acciones que se están llevando a cabo, mostrando su apoyo y plena colaboración con el gobierno municipal y que por tanto sus propuestas también deben entenderse en positivo en aras a esta colaboración y cooperación que resulta estrictamente necesaria en estos momentos.

Ruega con respecto al anuncio del plan de desinfección de la ciudad que se le pueda facilitar la información pertinente, lo que compromete el Alcalde en el momento en que sea autorizado.

La señora Sánchez-Reyes también ruega en este sentido que se informe a la población de las diferentes posibilidades que existen para producir la desinfección de sus espacios

Y solicita también que se extremen las medidas de protección al personal del servicio ayuda a domicilio y que se procure que la presencia de funcionarios en la Ayuntamiento sea la mínima posible.

El señor Alcalde responde que respecto al personal que presta el servicio de ayuda a domicilio ya se ha hablado con la empresa para que garantice el que cuenten con los correspondientes EPIs y que efectivamente en el ayuntamiento solamente están aquellos funcionarios cuya presencia es ineludible para garantizar el funcionamiento de los servicios, habiéndose dispuesto las medidas de teletrabajo del resto.

MEDIDAS QUE SE PROPONEN DESDE EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LAS YA ADOPTADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN CON LA PANDEMIA DE COVID-19

1. Vigilancia del cumplimiento por parte de las empresas concesionarias de servicios públicos de las medidas de protección de todos los trabajadores que están prestando servicios, con solicitud a cada una de ellas de un dossier con las medidas y protocolos implantados, haciendo especial incidencia en que los trabajadores/as cuenten con los EPI necesarios y adecuados a la situación.
2. Traslado a las empresas concesionarias de servicios públicos de instrucción para que se proceda la concienciación de sus empleados en la necesidad de cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad implantadas.
3. Revisión de los servicios mínimos que prestan los empleados municipales en los espacios públicos (jardines, vías y obras, etc,) a fin de reducir su presencia en los mismos.
4. Dotación de mayores medios de protección personal a los empleados municipales que tengan que prestar servicios en los espacios públicos y mantener contacto con las personas (personal de servicios, policía y bomberos)
5. Refuerzo de las medidas de distanciamiento social y establecimiento de protocolo especial en caso de enterramientos de personas fallecidas por covid-19 en el cementerio de Ávila y en los de los barrios anexionados
6. Clausura temporal de todas las fuentes de agua potable del término municipal
7. Supervisión diaria de la situación de los usuarios de teleasistencia domiciliaria, con el fin de arbitrar mecanismos de urgencia para los de mayor grado de vulnerabilidad como las personas sin redes familiares de apoyo.
8. implantación de sistema de garantía de recursos alimentarios a los menores beneficiarios de becas de comedor escolar.
9. Seguimiento especial de las mujeres víctimas de violencia de género y familias con menores en situación de riesgo, por las consecuencias que puede acarrearles la situación de confinamiento.
10. Control de la situación del albergue de transeúntes de Cáritas.
11. Vigilancia y adopción de soluciones de situaciones de especial riesgo producidas por personas sin hogar que pernoctan en cajeros automáticos.
12. Revisión de la decisión de mantenimiento en servicio de las "zonas ORA" con estudio de la utilización diaria desde el confinamiento y en caso de continuar con el mismo, habilitación temporal de tarjetas especiales para trabajadores del sector público y privado que tienen que seguir prestando servicios, así como al personal sanitario que presta servicio domiciliario.
13. Asimismo, en caso de mantener operativa la ordenanza, aplicación de las medidas 1 y 2 en relación con el personal de la empresa concesionaria.
14. Revisión de la web municipal intentando dar una información más clara a la ciudadanía de todo lo que tenga que ver con el covid-19.



15. Utilizar la web y resto de redes sociales del ayuntamiento para lanzar una campaña de sensibilización del juego on line.
16. Implementar contenidos culturales en la web.
17. Disponer en la web un apartado con recomendaciones para mantenerse saludable dentro de casa e incluso con una tabla de ejercicios para hacer en el domicilio.
18. Reforzar la vigilancia y el control por parte de la policía del cumplimiento del deber de confinamiento.

MEDIDAS ECONÓMICAS Y SOCIALES ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19 PROPUESTAS POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

Desde el Grupo Municipal Popular, ante la gravedad y profundidad de la crisis económica que la emergencia sanitaria por el COVID-19 está causando ya en la sociedad, con importantísimos perjuicios para familias, empresarios, autónomos y trabajadores, rogamos al equipo de Gobierno que implemente las siguientes medidas económicas, dentro de sus competencias, y que son perfectamente complementarias a las que el Gobierno de España ha diseñado mediante el Real Decreto Ley anunciado hace dos días.

Consideramos que todas las administraciones, de cualquier nivel, también los ayuntamientos, tienen herramientas adecuadas para, mediante políticas y hechos concretos, contribuir decisivamente a superar esta situación con el menor impacto posible, también, y especialmente, en la economía.

Si queremos salir de esta situación con el menor perjuicio posible, debemos hacerlo juntos. Y este Ayuntamiento es la máxima expresión de la voluntad de los abulenses de gobernarse y de dotarse de oportunidades y recursos, tanto para desarrollarse en épocas de bonanza como para protegerse en momentos tan duros y graves como en el que, desgraciadamente, nos encontramos.

- Aplazamiento del pago de todos los impuestos (IBI, IVTM, IAE, ICIO) y tasas municipales durante, al menos, seis meses.
- Bonificación de, al menos, el 50% de la tasa por Ocupación de Vía Pública para instalación de terrazas a todos los establecimientos y locales obligados al cierre.
- Bonificación de, al menos, el 50% del IBI de todos los locales y establecimientos obligados al cierre.
- Bonificación de, al menos, el 50% del IAE de todos los comercios obligados al cierre.
- Bonificación de, al menos, el 50% de las tasas por Servicio de recogida de basura a todos los establecimientos y locales en los que se realicen actividades económicas y que durante estos días hayan tenido que suspender su actividad.
- Bonificación de, al menos, el 50% de la tasa de prestación de servicio de alcantarillado a todos los establecimientos y locales en los que se realicen actividades económicas y que durante estos días hayan tenido que suspender su actividad.
- Bonificación de, al menos, el 50% del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) afectos a la actividad económica de autónomos y pymes y que se hayan tenido que suspender su actividad.
- Supresión de la ORA mientras esté en vigor el estado de alarma declarado por el Gobierno de España el pasado 14 de marzo. La movilidad de los ciudadanos, debido a esta medida gubernamental, se ha reducido a la mínima expresión en la ciudad, y así continuará durante todo este periodo, por lo que, en aras de evitar molestias a los abulenses y no exponer a los trabajadores a riesgos innecesarios, creemos adecuada esta medida, que obedece al agravamiento del escenario en que nos encontramos.
- Reducción de la tasa establecida para las escuelas Municipales de Música y Artes por el importe equivalente al periodo de las mensualidades en que se encuentren cerradas.
- Creación de un fondo de emergencia para Pymes y autónomos, estableciendo dos líneas de actuación:
 1. Línea de préstamos reintegrables a interés cero en relación a los establecimientos y locales en los que se ejercen actividades económicas que estos días ven suspendido su normal funcionamiento.
 2. Un programa de subvenciones directas para hacer frente a sus gastos, en relación a los establecimientos y locales en los que se ejercen actividades económicas suspendidas.
- En cuanto a los trabajadores que se vean afectados por un ERTE, desarrollar medidas específicas de protección.



- Priorizar la respuesta a aquellas personas que se encuentren a la espera de contar con el servicio municipal de ayuda a domicilio.
- Aumentar el número de horas del servicio municipal de ayuda a domicilio en aquellas personas con mayor vulnerabilidad.
- Articular una línea de ayudas económicas o en especie, para el apoyo a las familias con falta de recursos para la alimentación de sus hijos ante el cierre de los comedores escolares.
- Incrementar la aplicación de las ayudas sociales, eliminando los topes máximos.
- Ampliar en convocatoria extraordinaria las ayudas y subvenciones a colectivos sociales y asociaciones para actuaciones derivadas del estado de alarma.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

A) Por la sra. Vázquez Sánchez se formularon los siguientes:

.- Refiere la intervención que produjo recientemente el vicepresidente de la Junta de Castilla y León sobre el pronto envío a las entidades locales de 11.000 mascarillas y 30.000 guantes por lo que pregunta si se sabe algo respecto.

El señor Alcalde manifiesta que se está en perfecta coordinación con la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León y la Subdelegación del Gobierno y que efectivamente ese material llegará dándose prioridad los centros de mayores.

B) Por la sra. Sanchez-Reyes Peñamaría se formularon los siguientes:

.- Recuerda que en su momento se interesó por una situación derivada de eventuales filtraciones en una comunidad de propietarios de la calle Sotera Alcántara donde viven personas con ciertas patologías y que dado el enclaustramiento provocado por la declaración de estado alarma puede generar problemas adicionales por lo que ruega que se arbitren las medidas necesarias para poder solventarse en la medida lo posible.

El señor Alcalde reseña que ya se dio cuenta a los servicios técnicos pero que se volver a insistir sobre este extremo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por la Presidencia, en el lugar y fecha que constan en el encabezamiento, siendo las trece horas y cuarenta minutos, de todo lo cual, yo, el Secretario, doy fe.

VºBº
EL ALCALDE

Fdo. Jesús Manuel Sánchez Cabrera

Ávila, 19 de marzo de 2020

EL OFICIAL MAYOR

Fdo.: Francisco Javier Sánchez Rodríguez

PROVIDENCIA: Cúmplanse los precedentes acuerdos, y notifíquense, en legal forma, a los interesados.

Casa consistorial, a 19 de marzo de 2020
EL ALCALDE



Fdo. Jesús Manuel Sánchez Cabrera