Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Martes 9 de julio de 1996 — Número 87

ADMINISTRACIÓN: Diputación Provincial. —Sancho Dávila, 4. Teléf.: 357193. Fax: 357136

Franqueo concertado: 06/3 — Depósito Legal: AV-1-1958

SUMARIO

Págs

Ayuntamiento de Avila.....1 y 2

Junta de Castilla y León 2

AYUNTAMIENTOS:

Diversos Ayuntamientos.....3 a 16

FE DE ERRATAS

Habiéndose publicado, por error, dos Boletines Oficiales de la Provincia con el mismo número y fecha (nº 85 de fecha 3 de julio de 1996), uno de ellos con 48 páginas y el otro con 16 páginas, se hace constar que EL DE 16 PAGINAS CORRESPONDIENTES AL Nº 86, DE FECHA 5 DE JULIO DE 1996.

Número 2.270/N

Excmo. Ayuntamiento de Avila

SECRETARIA

ANUNCIO

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CENTRALITA TELEFÓNICA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 31 de mayo del corriente año, se han dispuesto las siguientes convocatorias:

1.- OBJETO.- La contratación del suministro de centralita telefónica, accesorios e instalación, para servicios municipales.

2.- TIPO DE LICITACIÓN.- El tipo de licitación se fija en 4.800.000 a la baja I.V.A. incluído.

3.- Garantías:

Provisional: 2% tipo licitación.

Definitiva: 4% precio adjudicación.

4.- Plazo de entrega.- Un mes a contar desde el siguiente día al en que reciba la notificación de la adjudicación.

5.- Gastos: El adjudicatario quedará obligado al pago de anuncios, y cuantos otros se deriven del contrato, incluídos los impuestos que procedan.

6.- Reclamaciones a los pliegos: Durante el plazo de ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

7.- Documentación y pliegos de condiciones: Se encuentran de manifiesto en la Secretaría General (Unidad de Contratación) de este Ayuntamiento.

8.- Presentación de proposiciones: El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,00 horas del día 29 de julio de 1996.

Se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento (Unidad de Contratación), de lunes a viernes en horas de nueve a trece.

9.- Examen documentación: La mesa de contratación, con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, examinará y calificará la documentación presentada (sobre nº 1) y publicará a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de dicha calificación, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación.

10.- Apertura de plicas.- La apertura de plicas se realizará por la mesa de contratación en acto público el día 30 de julio de 1996 a las doce horas en el salón de Sesiones del Ayuntamiento.

Avila a 7 de junio de 1996.

La Alcaldesa, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.271/N

Excmo. Ayuntamiento de Avila

SECRETARÍA

ANUNCIO

OPERACIÓN ASFALTO 1996

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 31 de mayo del corriente año, se han dispuesto las siguientes convocatorias:

1.- OBJETO.- Constituye el objeto de la convocatoria la contratación de las obras de pavimentación de diversas calles de la ciudad con el título de "Operación asfalto 96".

2.- TIPO DE LICITACIÓN.- El tipo de licitación se fija en 19.994.289 Ptas. a la baja, IVA incluído.

3.- GARANTÍAS:
Provisional: 2% tipo licitación.
Definitiva: 4% precio adjudicación.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN. Plazo de ejecución es de un mes.

5.- GASTOS: El adjudicatario quedará obligado al pago de anuncios, y cuantos otros se deriven del contrato, incluídos los impuestos que procedan.

6.- RECLAMACIONES A LOS PLIEGOS: Durante el plazo de ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

7.- DOCUMENTACIÓN Y PLIEGOS DE CONDICIONES: Se encuentran de manifiesto en la Secretaría General (Unidad de Contratación) de este Ayuntamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,00 horas del día 29 de julio de 1996.

Se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento (Unidad de Contratación), de lunes a viernes en horas de nueve a trece.

9.- EXAMEN DOCUMENTACIÓN: La mesa de contratación, con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, examinará y calificará la documentación presentada (sobre nº 1) y publicará a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de dicha calificación, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación.

10.- APERTURA DE PLICAS. La apertura de plicas se realizará por la mesa de contratación en acto público el día 30 de julio de 1996 a las doce y quince minutos en el salón de Sesiones del Ayuntamiento.

Avila a 7 de junio de 1996.

La Alcaldesa, *Ilegible.*

Número 2.272/N

Excmo. Ayuntamiento de Avila

SECRETARÍA

ANUNCIO

SUMINISTRO DE VESTUARIO POLICÍA LOCAL

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 31 de mayo del corriente año, se han dispuesto las siguientes convocatorias:

1.- OBJETO.- La contratación del suministro de vestuario con destino a Policía Local.

2.- TIPO DE LICITACIÓN.- El tipo de licitación no se establece.

3.- GARANTÍAS:
Provisional: 50.000 Ptas.
Definitiva: 4% precio adjudicación.

4.- PLAZO DE ENTREGA.- Un mes a contar desde el siguiente día al en que reciba la notificación de la adjudicación.

5.- GASTOS: El adjudicatario quedará obligado al pago de anuncios, y cuantos otros se deriven del contrato, incluídos los impuestos que procedan.

6.- RECLAMACIONES A LOS PLIEGOS: Durante el plazo de ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

7.- DOCUMENTACIÓN Y PLIEGOS DE CONDICIONES: Se encuentran de manifiesto en la Secretaría General (Unidad de Contratación) de este Ayuntamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,00 horas del día 29 de julio de 1996.

Se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento (Unidad de Contratación), de lunes a viernes en horas de nueve a trece.

9.- EXAMEN DOCUMENTACIÓN: La mesa de contratación, con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, examinará y calificará la documentación presentada (sobre nº 1) y publicará a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de dicha calificación, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación.

10.- APERTURA DE PLICAS. La apertura de plicas se realizará por la mesa de contratación en acto público el día 30 de julio de 1996 a las doce horas y treinta minutos en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

Avila a 7 de junio de 1996.

La Alcaldesa, *Ilegible.*

Número 2.231/N

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

ANUNCIO

La Mancomunidad Municipal Asocio de la Extinguida Universidad y Tierra de Avila, con domicilio en Comandante Albarrán, 8, en Avila, ha solicitado la creación de un coto privado de caza mayor y menor cuyas características son las siguientes:

- Denominación del coto: "SIERRA DE AVILA".

- Localización: Términos municipales de SOTALBO Y SAN JUAN DE LA NAVA (AVILA).

- Descripción: Tiene una superficie de 6.608 Has. y linda: Norte, con los términos municipales de La Hija de Dios, Solosancho,

Mironcillo, Riofrío y Sotalbo; Este, con términos municipales de Riofrío y San Juan de la Nava; Sur, con términos de Navalmoral de la Sierra, San Juan del Molinillo y Navalacruz y Oeste con términos de Cepeda de la Mora y Mengamuñoz.

Lo que se hace público para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones oportunas en el Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Avila, durante el plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Avila a 11 de junio de 1996.

La Jefa Acctal. del Servicjo Territorial, *Blanca Yáñez Pulido.*

Sección de Anuncios

OFICIALES

Número 2.300/N

Ayuntamiento de Arévalo

"ACUERDO SOCIO-PROFESIONAL DE APLICACIÓN A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO."

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación de este Acuerdo efectará a los siguientes empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo.

- Funcionarios de carrera.
- Laborales fijos, salvo en aquellas cuestiones que estén recogidas en su convenio específico y que les afecten.

ARTÍCULO 2.- PERÍODO DE VIGENCIA.

La duración del presente Acuerdo será desde el 1 de enero de 1996 al 31 de diciembre de 1997. Si no mediara denuncia por ninguna de las partes, el presente Acuerdo, quedará prorrogado automáticamente, hasta el final de la legislatura.

Anualmente se negociarán:

a) Los incrementos retributivos.

b) Oferta pública de empleo.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE VIGILANCIA, CONTROL E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 3.-

a).- Se crea una Comisión paritaria de vigilancia, control e interpretación del presente Acuerdo; que estará compuesta por cuatro representantes de los empleados públicos y el mismo número de representantes políticos de la Corporación y que se reunirá con carácter ordinario cada mes y con carácter extraordinario cuando lo solicite una de las partes para el tratamiento de temas de especial relevancia, urgencia o gravedad, en cuyo supuesto deberá reunirse en un plazo máximo de setenta y dos horas a partir de la solicitud.

b).- El Presidente y Secretario de la Comisión de Vigilancia serán elegidos de entre los componentes de dicha Comisión. Las partes podrán estar asistidas por sus Asesores, con voz pero sin voto.

c).- De los acuerdos adoptados por unanimidad en la Comisión de Vigilancia se dará traslado a la C. Informativa de Personal, para su conocimiento y emisión de dictamen, el cual será elevado al órgano municipal correspondiente, siendo plenamente efectivos una vez aprobado por este último.

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

La Comisión de vigilancia podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente.

ARTÍCULO 4.-

Serán cometidos de la Comisión de Vigilancia:

a) Interpretación de la totalidad de articulado o cláusulas del presente Acuerdo.

b) Vigilancia de lo pactado.

c) Facultad de conciliación previa y no vinculante a los problemas colectivos.

d) Recepción y control de todos los asuntos relacionados con permisos, vacaciones, enfermedades y accidentes de trabajo de todos los empleados públicos afectados en el presente Acuerdo.

e) Control y distribución del Fondo de Acción Social.

f) Control del absentismo laboral, propuesta de premios y sanciones a los empleados públicos municipales.

g) Participación en los tribunales de selección de personal, en los cuales formará parte un representante de los trabajadores, siempre que tengan titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para acceso a las plazas convocadas, en la oferta de empleo público.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto no se inicien nuevas negociaciones, la Comisión de Vigilancia continuará ejerciendo sus funciones, respecto del contenido normativo del mismo.

El Presidente podrá hacer públicos los acuerdos y propuestas en temas de interés general o cuando afecten a un número significativo de empleados públicos

unicipales, o por su trascendencia lo aconseje sin erjuicio de la información que estén obligados a ransmitir los delegados de personal.

Se declararán nulos aquellos acuerdos que la Comiión de Vigilancia, adopte excediéndose en el ámbito e su competencia.

CAPÍTULO III

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 5.- Retribuciones ejercicio 1996 y 997.

Las retribuciones de los empleados públicos para 996 y 1997, experimentarán un incremento según la revisión presupuestaria que realice anualmente la ey de Presupuestos del Estado.

Se aplicarán todas las mejoras que la Ley de Presuuestos del Estado dicte al respecto.

ARTÍCULO 6.- Negociación de las condiciones tributivas.

Deberán negociarse con los representantes de los abajadores firmantes de este acuerdo las modificaones de Complementos de Destino y Complemenos Específicos del personal funcionario incluído en ı ámbito de aplicación.

Esta negociación, se llevará a cabo en la Comisión aritaria.

ARTÍCULO 7.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

Debido a razones económicas del Ayuntamiento de révalo, y por motivos de solidaridad con los desemleados, ambas partes se comprometen a reducir todo posible las horas extras y los trabajos extraordinaos, siendo el fin último la total desaparición de éstas.

Cuando por razones de servicio u otras causas, haya ecesidad de realizar trabajos extraordinarios y horas tras, la remuneración podrá ser:

a) compensación económica
b) compensación con tiempo libre
c) compensación mixta

Cuando las actividades extraordinarias se prolonen a lo largo de toda una jornada completa de traajo, no tendrá la consideración de horas extras, en ste caso se compensará con descanso.

Las cantidades que cobren los empleados públicos, forma permanente o no, por trabajos extraordinaos, no podrán consolidarse nunca en las retribucioes complementarias, debiendo revisarse, caso por so, en la nómina mensual.

TURNICIDAD.-

Concepto que engloba los trabajos desempeñados n carácter rotatorio, incluyendo por tanto los criteos de Nocturnidad y Festividad. A nivel retributivo este concepto estará contemplado dentro del complemento específico.

Guardias localizadas.-

Concepto destinado a retribuir al personal que por sus funciones deba estar localizado, bien sea en día laborable o festivo. Este concepto será incompatible con la percepción de cantidad alguna por la realización de horas extraordinarias. Cada guardia localizada se retribuirá a razón de 5.000 pesetas por guardia de 16 horas y de 7.500 pesetas si fuese de 24 horas.

CAPÍTULO IV

EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 8.- Criterios aplicables a las políticas de empleo público durante el período de 1996 y 1997.

Las políticas de empleo público durante este período estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área de este Ayuntamiento, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Racionalización del empleo a través de las Ofertas de Empleo Público.

c) Consolidación del Empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

ARTÍCULO 9.- PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAL.

En consonancia con la implantación de sistemas integrales de planificación de recursos humanos y de empleo, debe desarrollarse un sistema de gestión de personal más operativo y acorde con los principios que implanta la planificación.

En este sentido y a lo largo del período de 1996-1997, se orientarán los sistemas de gestión de personal hacia los siguientes objetivos:

a) Aumentar las facultades de gestión en materia de personal a los responsables de cada Centro o área.

b) Atribuir a los titulares de cada centro directivo la responsabilidad más directa e inmediata en la dirección de recursos humanos en todos los aspectos y especialmente en la asignación de tareas y distribución de trabajo.

c) Asignar metas claras y no burocráticas a los distintos procesos de gestión de personal.

d) Utilizar medios más flexibles en la gestión de personal, tanto en lo referente a las personas como a los puestos de trabajo.

e) Poner en primer plano la preocupación por la implantación de políticas activas en materia de desarrollo, formación y promoción del personal.

ARTÍCULO 10.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Durante el período de 1996-1997. la Oferta de Empleo Público, tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en los sectores funcionales y categorías profesionales que se consideren prioritarios.

En la comisión Paritaria se efectuará el análisis global de la Oferta de Empleo Público y se negociarán los aspectos que repercutan sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

La Oferta de Empleo Público incluirá, además de la definición de las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio por candidatos externos, las políticas que se prevean desarrollar durante el ejercicio en materia de empleo público.

La Administración y los representantes de los trabajadores, son conscientes de la necesidad de configurar puestos de trabajo compatibles para aquellos empleados públicos que, por edad, enfermedad u otra razón, tengan disminuida su capacidad, previos informes médicos oportunos.

Si el número de trabajadores con limitaciones para determinados trabajos fuera superior al número de estos puestos de trabajo, serán adscritos a cualquier puesto de trabajo que sea viable con carácter provisional y con total disposición a la movilidad funcional.

ARTÍCULO 11.- RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.).

Se negociarán en el primer trimestre de 1996 las R.P.T. del Ayuntamiento de Arévalo, que contendrán todas las modificaciones que se produzcan en el seno de las mismas.

Durante el ejercicio de 1996, se desarrollarán los estudios y análisis de la plantilla del Ayuntamiento de Arévalo, con la finalidad de restringir al máximo el empleo temporal y la creación de aquellas plazas de plantilla y puestos de trabajo, que estando actualmente desempeñados por personal laboral temporal, desarrollen tareas consideradas de carácter permanente en la Administración y no coyuntural.

La transformación de empleo temporal en plazas de plantilla, se llevará a cabo mediante la creación de las correspondientes plazas de personal laboral o personal funcionario según correspondiera, de acuerdo con los diferentes ámbitos, áreas o funciones que desempeñe actualmente el personal temporal.

Las plazas de plantilla que pudieran crearse como consecuencia de la ejecución de la presente previsión, se incluirán en la Oferta de Empleo Público para 1997.

ARTÍCULO 12.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.

En el supuesto de ejercicio de funciones de superior categoría a la que tenga el funcionario, se le abonará la diferencia existente entre su puesto de trabajo y el de superior categoría, referida únicamente a los complementos de destino y específico, por el tiempo que dure esta situación y será con carácter puntual y excepcional.

CAPÍTULO V

CALENDARIO, JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 13.- CALENDARIO.

Para los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo, regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores, que se publica anualmente en el B.O.P.. Se consideran festivos los días 24 y 31 de diciembre.

En el ámbito de cada centro de trabajo se negociará con los representantes de los trabajadores un calendario laboral. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Acuerdo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este Capítulo.

Los calendarios laborales de cada Centro, regularán como mínimo los siguientes extremos:

a) Distribución diaria de la jornada anual.
b) Descanso semanal.
c) Turnos de trabajo.
d) Horarios de trabajo.
e) Vacaciones.
f) Días de libranza.

= Los calendarios laborales anuales serán propuestos por los Jefes de Servicios, según sus necesidades, y aprobados previa negociación en la Comisión de Vigilancia por el órgano municipal correspondiente, una vez dictaminados por la Comisión Informativa de Personal. una vez elaborados, se expondrán en sitio visible en los distintos centros de trabajo, debiendo obligatoriamente entrar en vigor el 1º de enero de cada año.

ARTÍCULO 14.- JORNADA LABORAL.

a) La jornada de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento será de treinta y siete horas y media semanales, arrojando un cómputo anual de 1.627 horas.

b) La jornada de trabajo tenderá a ser siempre continuada. En aquellos servicios, establecimientos o dependencias del Ayuntamiento de Arévalo que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación, debiendo mediar entre el final de una jornada y comienzo de la siguiente como mínimo 12 horas.

c) En la jornada de trabajo se podrá establecer un horario flexible siempre que sea acordado por las partes e informado por la Comisión Paritaria.

d) La asistencia de funcionarios a juicios derivados de sus actuaciones profesionales, se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 15.- HORARIO.

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

Los funcionarios que trabajen en turnos, deberán conocer antes del día 31 de diciembre de cada año, las vacaciones y los días que les corresponden librar a lo largo del año siguiente, no pudiendo modificarse los mismos, excepto cuando sean negociados previamente con los representantes sindicales o por causa de fuerza mayor.

Cada funcionario dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables. Si la función se ejerce en horario de mañana, deberá disponerse de estos treinta minutos, preferentemente y siempre que el servicio quede debidamente cubierto, de 9,30 a 12,30 horas.

En la Semana de Ferias, Navidad y Semana Santa, se concederá una disminución de jornada de dos horas diarias durante los días que abarquen las mismas, si bien el personal de los servicios que no pueda disminuir las citadas horas de su jornada de trabajo, podrá acumularlas y disfrutar días de descanso equivalentes en las jornadas inmediatamente posteriores, sin reducir el máximo anual de 1.627 horas.

El período de tiempo comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas de la mañana, se considerará en su totalidad nocturno, y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en la víspera de domingo o festivo.

El descanso semanal, como regla general será el sábado y el domingo.

ARTÍCULO 16.- VACACIONES.

Todos los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes natural o de 31 días naturales si se disfrutaran partidas, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo servido fue menor.

Se concretan al respecto los siguientes puntos:

a) El disfrute de la licencia anual reglamentaria se disfrutará, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de siete días naturales consecutivos, atendiendo a las necesidades del servicio.

b) Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida, se computarán a todos los efectos 27 días hábiles, hasta un máximo de 31 días naturales.

c) En todo caso se adoptarán las medidas necesarias para que, al menos la mitad del tiempo reglamentario correspondiente a la licencia por vacaciones, sea disfrutado por el trabajador entre los meses de junio a septiembre.

d) Para determinar dentro de una unidad los turnos de vacaciones, se efectuará de común acuerdo entre el personal de cada servicio, de no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada unidad, de acuerdo con los criterios que en orden al Servicio plantee el responsable de cada Unidad y/o Concejal del Área.

e) A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, maternidad y enfermedad.

Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario o personal laboral fijo se encontrasen en situación de baja por enfermedad o de incapacidad laboral transitoria, respectivamente, no se computarán, a efectos de la duración de las vacaciones, los días que dure esta situación con excepción de los cuatro primeros días, disfrutándose el resto una vez incorporado al puesto de trabajo.

f) Dichos períodos vacacionales, si se modifican, deberán comunicarse a la Sección de Personal, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos, y sin que en ningún caso, salvo que por razones del servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada la notificación.

g) La comisión de Vigilancia será la encargada de recibir y, en su caso, resolver las propuestas vacacionales.

h) El comienzo y terminación de las vacaciones anuales será forzosamente dentro del año que corresponda y éstas no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

ARTÍCULO 17.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Todos los empleados públicos vinculados a este Acuerdo podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1) Licencias retribuidas:

a) Quince días por matrimonio, antes, después o partidas.

b) Por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días cuando sea en distinta localidad.

c) Por el nacimiento de un hijo, dos días cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días cuando sea en distinta localidad.

d) Mientras dure la hospitalización, sin que pueda exceder de ocho días, ello para familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días hasta el segundo grado de consanguinidad.

e) Un día por asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación, siendo éste el mismo de celebración del juicio.

f) Por el tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, tales como:

- Asistencia a las sesiones de Tribunales de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente, como miembro del mismo.
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud y evaulación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

- Por asistencia a congresos profesionales, sindicatos, etc.
- Asistencia a consulta médica en la localidad.
- Para asistir a consulta médica en distinta localidad, y para la realización de gestiones personales que no admitan delegación en otra persona, siempre que coincida dentro del horario de su jornada.

g) Las empleadas municipales, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria y remunerada de ausencia en el trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el empleado, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo, caso de ser ambos empleados municipales.

h) A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permisopor asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

i) También se disfrutarán los días 24 y 31 de diciembre, con excepción del personal encargado del registro de entrada de documentos, siéndoles compensados en otras fechas.

Si estos días coinciden en sábado o en domingo se disfrutarán en otras fechas.

j) Los empleados municipales disfrutarán, sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, de un día de vacación anual para celebración de la festividad de Santa Rita, Patrona de los Funcionarios de la Administración Local. Si estos días coinciden en sábado o en domingo se disfrutarán en otras fechas.

ARTÍCULO 18.- LICENCIA POR ENFERMEDAD.

1.- Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias de hasta tres meses cada año natural, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias, a partir del tercer mes, podrán prorrogarse por períodos mensuales, devengando los haberes establecidos por la Ley.

2.- Tanto inicialmente como para solicitar las prórrogas deberá acreditarse la enfermedad mediante parte médico oficial.

3.- El curso de la enfermedad podrá ser comprobado periódicamente, con la frecuencia que el Alcalde estime preciso.

4.- No obstante lo dispuesto en los números anteriores, se estudiarán por la Comisión Paritaria los casos particulares que requieran una adaptación especial al sistema de esta licencia.

ARTÍCULO 19.- LICENCIA POR MATERNIDAD.

La licencia por maternidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con respeto de los derechos económicos íntegros, salvo el complemento de productividad, y según la normativa vigente.

CAPÍTULO VI

PREMIOS Y ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 20.- PREMIO POR ANTIGUEDAD.

1) Se establece un premio para aquellos empleados municipales que cuenten con 25 años de servicio o más en el Ayuntamiento de Arévalo y hayan demostrado una especial eficacia y rendimiento en el mismo.

2) Podrán ser beneficiarios de estos premios:

a) Los empleados municipales que cumplan los requisitos expresados en el punto 1 del presente artículo.

b) La viuda o viudo y los hijos que dependieran económicamente de los empleados públicos municipales a quienes se refiere el apartado anterior, en los supuestos siguientes referido a los mismos:

- Que hubiese fallecido encontrándose en situación activa.
- Que, jubilado, fallezca sin haber formulado solicitud.
- Que no hubiera recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado.

c) No obstante lo dispuesto en epartado anterior, no se reconocerá la condición de beneficiario:

- Al cónyuge supérstite que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado del causante, a no ser que en la misma se declarase la culpabilidad de éste.
- Al viudo que no exceda de sesenta y cinco años, salvo que se encontrara impedido o imposibilitado para todo trabajo, y siempre que en cualquier caso dependiera económicamente de la causante, circunstancia que apreciará libre y discrecionalmente la Corporación.

3) Para la concesión de este premio se precisará que el empleado público cuente con más de veinticinco años efectivos en el Ayuntamiento de Arévalo, computándose como tales, los mismos que tengan reconocidos por el Ayuntamiento a efectos de trienios. Asimismo no serán objeto de este premio aquellos que hayan tenido expediente disciplinario grave o muy grave, aunque haya sido cancelado.

4) El importe máximo de los premios, en razón de los años de servicio prestados por el empleado público y al sueldo último percibido, será el siguiente:

A) De una mensualidad, si cuenta con veinticinco años de servicio y menos de treinta.

B) De dos mensualidades, si cuenta con treinta años de servicio y menos de treinta y cinco.

C) De tres mensualidades, si cuenta con treinta y cinco años de servicio.

Se considera como último sueldo percibido a estos efectos, el sueldo consolidado correspondiente al cargo que obstentase en propiedad el empleado público al causar baja en el servicio activo.

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

a) Iniciación: Los expedientes se incoarán a instancia de parte. Estarán legitimados para formular la solicitud aquellos que puedan ostentar la cualidad de beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo. En el supuesto del epígrafe b), párrafo 3), apartado 2), deberá, necesariamente, instarse la subrogación dentro de los seis meses siguientes al fallecimiento.

El plazo de solicitud será de seis meses, contados a partir del día siguiente en que hubiese cumplido 25 años de servicio o causado baja en el servicio el empleado público.

b) Instrucción: El expediente deberá ser informado por la Comisión Informativa de Personal, con el visto bueno previo del Concejal responsable del área a que pertenezca, y de la Comisión de Vigilancia.

6) La Alcaldía-Presidencia podrá disponer excepcionalmente la incoación del oportuno expediente, oída la Comisión de Personal, siempre que, a su juicio, concurran en un empleado público municipal determinadas circunstancias relevantes suficientes para hacerle merecedor del premio, dispensándole de los requisitos exigidos en el apartado 3).

7) Se establece, asímismo, un premio especial de antigüedad a los veinte años y otro a los veinticinco años de servicio ininterrumpido, consistente en el disfrute, por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones y de un diploma de la Corporación. Dicha semana habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias.

8).- AUXILIO POR LARGA ENFERMEDAD.Trancurrido seis meses desde la declaración de baja por enfermedad, el funcionario municipal será declarado en la situación de licencia por enfermedad, pasando a percibir una prestación económica, en concepto de auxilio social complementario, equivalente a la totalidad de las retribuciones que venía percibiendo y que estaban fijadas para el puesto de trabajo que desempeñare en la fecha de comienzo de la licencia, con excepción de las establecidas o que se establezcan en el futuro como estímulo de presencia, puntualidad, con excepción de las establecidas o que se establezcan en el futuro como estímulo de presencia, puntualidad, permanencia o productividad.

El período máximo de percepción de dicha prestación económica será de doce meses, prorrogables por seis más.

ARTÍCULO 21.- ACCIÓN SOCIAL.

a) Se crea un fondo de acción social, con una aportación por parte del Excmo. Ayuntamiento de 400.000 pesetas, para el año 1996 y de 500.000 pesetas, para el año 1997, acumulables al sobrante existente de años anteriores, que se distribuirá al final del ejercicio, según las peticiones efectuadas, creándose un baremo a tal fin en la Comisión de Vigilancia, que anualmente será actualizado.

1.- Prótesis dentales:

a) Dentadura completa (inf. y sup.).....50.000 Pts.
b) Dentadura superior o inferior .....25.000 Pts.
c) Piezas, cada una, co un máximo de doce6.000 Pts.
d) Empastes (cada uno) .....3.500 Pts.
e) Endodoncia .....6.000 Pts.
f) Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (50 por 100 del presupuesto, con un máximo de 50.000 pesetas).
g) Implantes osteointegrados (cada uno)10.000 Pts.

Se entenderá que donde dice "dentadura superior o inferior 25.000 Pts", es cuando se extraiga y se coloque todo el maxilar superior o inferior, pues caso de ser puente de algunas piezas se concederán las ayudas que resulten de aplicar el concepto "pieza" cada una con un máximo de doce a 5.000 Pts.

2.- Prótesis especiales:

2.1.- OCULARES
a) Gafas completas .....7.000 Pts.
b) Gafas bifocales completas .....10.000 Pts.
c) Renovación de cristales.....4.000 Pts.
d) Lentillas .....9.000 Pts.
e) Renovación de lentillas.....5.000 Pts.

2.2 AUDITIVAS
a) Audífonos .....50.000 Pts.

2.3.- Los aparatos de fonación, los articulares vibrotáctiles y las restantes prótesis especiales se abonarán por su importe total.

2.4.- Prótesis ortopédicas.

a) Calzado ortopédico, incluidas plantillas.....7.000 Pts.
b) Plantillas para pies planos o vagos .....3.500 Pts.
c) Otras prótesis (mama, cadera, rodilla, marcapasos, etc. el 100 %.

La adquisición de vehículos de inválidos por titulares y beneficiarios afectados por invalidez de carácter permanente, dará lugar a una ayuda económica cuya cuantía será de 50.000 pesetas.

Gastos de desplazamiento: Los gastos de desplazamiento ocasionados con motivo de diagnóstico y tratamiento fuera de Arévalo, previa prescripción médica, se abonarán a la vista de las circunstancias que concurran en el caso u en la cantidad que discrecionalmente se estime, presentando las facturas correspondientes.

Se entenderán excluidas todas aquellas prestaciones incluídas en el catálogo del INSERSO y Seguridad Social.

b) Se contratará una póliza con una compañía privada de seguros a favor de cada empleado público municipal, tanto por muerte, por accidente o para incapacidad laboral permanente, responsabilidad

civil y para todo el Colectivo de Empleados Públicos Municipales, según estudio que realizará la Comisión de Vigilancia, quien remitirá su acuerdo a la Comisión Informativa de Personal, para su conocimiento y emisión de dictamen, el cual será elevado al órgano municipal competente; dando traslado una vez sea aprobado por éste último de una copia de los términos de dicha póliza a cada uno de los empleados públicos, para su conocimiento.

c) En el supuesto de que un funcionario, realizando su cometido con un vehículo al servicio del Ayuntamiento y cumpliendo una misión que le hubiese sido encomendada, le fuera retirado el permiso de conducir, podrá ser trasladado de trabajo manteniendo su retribución hasta un máximo de seis meses, incorporándose después a su puesto habitual. Se exceptúa el aspecto retributivo cuando en la sentencia se haya definido su conducta como dolosa.

En el caso de retirada definitiva del carnet de conducir, se le incorporará al puesto que determine la Corporación, con una retribución mensual equivalente a la categoría que desempeñe, siempre que no hubiera existido dolo.

d) Todos los funcionarios y empleados públicos tendrán derecho a asistencia letrada, con cargo al Presupuesto de este Ayuntamiento, por la posible exigencia de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, así como otros derivados de las mismas, siempre que no hubieren obrado dolosamente.

e) La asistencia de funcionarios a juicios derivados de sus actuaciones profesionales, dispondrá del derecho a asistencia letrada con cargo a los presupuestos. La indemnización cuando el juicio se celebre fuera de la localidad de Arévalo, se percibirá por adelantado, previa presentación de la citación.

f) La prestación de la asistencia sanitaria a los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento se realizará conforme a lo determinado en el Real Decreto 480/93, de 2 de abril.

La participación en el coste de los medicamentos conforme a la legislación vigente.

1.- Ayudas a disminuídos físicos y psíquicos.

Se concederá una ayuda anual al personal incluído en el ámbito de aplicación de este acuerdo socio-profesional que tenga a su cargo familiares con minusvalías físicas o psíquicas en porcentaje igual o superior al 33%.

A efectos de la acreditación de las correspondientes ayudas, sólo se considerarán como "familiares a cargo" los hijos y/o cónyuge del solicitante, y siempre que no generen rentas provenientes del trabajo personal.

La percepción de estas ayudas serán compatibles con las que por la misma naturaleza perciban de otros organismos públicos.

Desde el 33% al 50% .....24.000 Ptas.
Entre el 51% y 75% .....48.000 Ptas.
Más del 75% .....72.000 Ptas.

Por otra parte el Ayuntamiento estudiará las revisiones oportunas que planteen los representantes de los empleados públicos, a fin de que aquellos empleados que, por edad, enfermedad y otra razón, tengan disminuída su capacidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuado a su capacidad disminuída, siempre que fuera posible adecuarlo a otro puesto de trabajo.

2.- Incentivo familiar

a) Ayuda por matrimonio.

Se establece una ayuda para el personal incluído en el presente acuerdo, que contraiga matrimonio durante la vigencia del mismo, por la cantidad de 30.000 Ptas.

b) Ayuda por natalidad.

El funcionario percibirá la cantidad de 30.000 Ptas., de una sola vez, en concepto de ayuda por natalidad.

Si con el nacimiento de un nuevo hijo/a, la unidad familiar del peticionario, alcanzase la calificación de "familia numerosa", la cuantía de la asignación será de 60.000 Ptas., por una sola vez.

c) Ayuda por guardería/educación infantil.

Se establece una asignación única por hijos en edad inferior a los seis años que acudan a guarderías o centro de enseñanza preescolar, en una cuantía máxima de 30.000 Ptas.

d) Cursos de estudios oficiales.

Se establece una ayuda única, para los empleados comprendidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo, y que inicien estudios para la obtención de una diplomatura o una licenciatura en el curso 96/97. La cuantía de dicha ayuda será de 30.000 Ptas.

Si los estudios a realizar, fuesen encaminados aprendizaje de una lengua extranjera, y se cursaran en la Escuela Oficial de Idiomas, el importe de la ayuda sería el equivalente al coste de la matrícula. Esta ayuda es incompatible con la establecida en el párrafo anterior.

3.- Segunda actividad

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal que presta sus servicios en los denominados Servicios Especiales, que por edad u otra razón tenga disminuída su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuída y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

Producida vacante en puestos destinados a segunda actividad, la Comisión de Seguimiento, a la vista de las peticiones formuladas al respecto, evaluará las circunstancias que de edad, salud y puesto desempeñado concurran en cada solicitante, en base a criterios objetivos y previo reconocimiento médico, tras de lo cual formulará propuesta de adscripción, que será resuelta

por el órgano municipal correspondiente una vez emitido dictamen por la Comisión Informativa de Personal.

Por lo que al Servicio de Policía se refiere, se estará a lo dispuesto en las Normas Marco y el Reglamento que lo desarrolle.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICÚLO 22.-

A) COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1.- El Comité de Seguridad y Salud, estará formado por uno de los Delegados de Personal y por el Concejal de Personal. En sus reuniones los representantes sindicales podrán asistir con voz pero sin voto, al igual que los técnicos municipales.

2.- Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud, serán estudiadas por la Corporación, aportando su solución en un plazo no superior a 15 días, salvo que razones económicas o técnicas, lo impidan.

3. Las funciones del citado Comité, serán las siguientes:

a) Participar en la aplicación eficaz y práctica de medidas de protección de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembdre de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en lo que respecta a los empleados públicos municipales.

c) Organizar campañas de formación y sensibilización de los empleados públicos municipales, en materia de seguridad e higiene.

d) Realizar visitas a todos los centros de trabajo con el Concejal Delegado del servicio respectivo; detectar las posibles deficiencias y proponer soluciones a las mismas.

e) Investigar las causas de acccidentes o enfermedades.

f) Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en que los empleados públicos estén expuestos a un mayor riesgo o grado de contaminación.

4.- Por el Comité citado se propondrán unas normas de seguridad e higiene, teniendo como referencia, la vigente Ley de Riesgos Laborales.

5.- Anualmente y durante el primer trimestre se realizará un reconocimiento médico voluntario, excepto en los servicios que se considere obligatorio, oída la Comisión Paritaria.

6.- Se limpiarán diariamente las instalaciones o dependencias del personal, por los servicios correspondientes.

B) PROTECCIÓN CIVIL

En colaboración con los servicios de Protección Civil, se realizarán prácticas sobre situaciones de emergencia, en todos y cada uno de los centros municipales.

C) VESTUARIO.

El Ayuntamiento facilitará ropa de trabajo homologada a todo el personal, que estará obligado a utilizar durante su jornada laboral.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar el grabado en la chaqueta y camisa de verano.

A los Operarios de cometidos múltiples, se les facilitarán las siguientes prendas:

- 1 Careta de soldar.
- 1 Par de guantes de soldar.
- 1 Mono de invierno.
- 1 Mono de verano.
- 1 Par de guantes de goma.
- 1 Par de guantes de cuero.
- 2 Pares de zapatillas.
- 1 Par de botas.
- 1 Casco.

A los electricistas, además, un par de botas especiales y unos guantes.

El personal del Matadero, recibirá las siguientes prendas:

- 2 Monos blancos.
- 1 Par de botas blancas.
- 1 Mandil.
- 1 Par de guantes especiales.
- 2 Gorros.

El personal de reparto, recibirá las siguientes prendas:

- 1 Citurón de seguridad.
- 1 Tres-cuartos con capucha de tela.
- 2 Pares de botas de reparto.

Además se dotará de un chaquetón para entradas a la cámara frigorífica.

Se facilitará mono al empleado público municipal que por su labor específica le sea necesario.

A la Policía Municipal y conserjes, se les dotará de uniforme según necesidades.

El Ayuntamiento estará dotado de trajes de agua y botas de goma.

Los empleados públicos municipales estarán obligados a la entrega de la ropa usada de trabajo en el momento de recibir la nueva, ello a fin de que no sea usada en malas condiciones con desprestigio para el Ayuntamiento.

Este material y ropa de trabajo, son de propiedad municipal, y sólo podrá ser usado en servicio. Será sancionado por el uso indebido, como falta leve.

Todo personal contratado estará obligado a la entrega de la ropa que se le proporcione al finalizar el período de contratación y antes de su liquidación.

El Ayuntamiento facilitará los medios necesarios para la Prevención de Riesgos Laborales.

La reposición de la ropa será a criterio del Jefe del Servicio, cuando cualquiera de ellas se encuentre en un estado inadecuado de uso.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 23.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

El régimen disciplinario y sancionador general para los funcionarios se ajustará a lo dispuesto en el texto refudido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986,. de 10 de enero, además de la normativa concordante.

El régimen disciplinario y sancionador de la Policía Local se ajustará a la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley 12/1990, de 28 de noviembre, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León y Decreto 293/1991, de 17 de octubre, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, sobre Normas marco de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, además de la normativa concordante.

CAPÍTULO IX

ACCESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.

ARTÍCULO 24.- ACCESO.

Dentro del plazo de un mes desde la aprobación definitiva del Presupuesto anual, la Corporación municipal aprobará la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios establecidos reglamentariamente.

ARTÍCULO 25.- PROMOCIÓN.

Como criterios generales en materia de promoción, se tendrán en cuenta los siguientes:

- La promoción, deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y en definitiva, sus niveles de motivación e integración.
- La promoción, se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, y la carrera, y la formación y la cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

De acuerdo con estos cristerios, se reservará una cuota de plazas para la promoción, cuyo proceso podrá ser desarrollado por vía separada del acceso libre, en convocatoria independiente.

- Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad de al menos dos años en la escala o subescala a que pertenezcan y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al puesto de trabajo en el que aspiran a ingresar.
- La Policía Local, se regirá preferentemente por la Ley 12/1990, de 28 de noviembre, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León y por el Decreto 293/1991, de 17 de octubre, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por el que se aprueba las Normas marco de los Policías Locales de Castilla y León.

ARTÍCULO 26.- PROVISIÓN.

La provisión de los puestos vacantes se realizará, previa oferta de empleo público, con cumplimiento del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, teniendo en cuenta el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás normativa de aplicación.

ARTÍCULO 27.- FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.

La formación deberá pasar a un primer plano en la preocupación de la Administración Pública, por lo que ésta se compromete a incrementar sustancialmente la oferta de formación y a vincular al desarrollo de la carrera administrativa y a la promoción.

1) El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las Administraciones Públicas.

2) Los empleados públicos que cursen estudios académicos, que estén relacionados con el trabajo y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo, lo permitan.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuídos para concurrir a exámenes.

También se podrán solicitar permisos no retribuídos para preparar exámenes hasta un máximo de 6 días al año.

En cualquier caso, será condición indispensable que el empleado público acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

3) La Corporación elaborará anualmente durante el período de vigencia de este Acuerdo, un Plan de Formación que estará vinculado a la planificación integral de recursos humanos, y que será aprobado en la Comisión Paritaria.

En los cursos que se programen de la Administración, el tiempo de asistencia, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

En el seno de la Comisión Paritaria serán analizadas todas las propuestas de Planes de formación continua cuyos destinatarios sean los empleados públicos de este Ayuntamiento, los cuales deberán haber sido previamente negociadas con los representantes de los trabajadores en dicha Comisión Paritaria.

4) El Ayuntamiento podrá enviar a los empleados públicos a Seminarios, Mesas Redondas, Jornadas o Congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los órganos o servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el empleado público, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativo entre los empleados públicos que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del empleado público, alegadas por éste y será necesaria la consulta previa a los representantes de los empleados.

5) El Ayuntamiento realizará un estudio de necesidades de formación profesional en sus centros, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los apartados anteriores.

6) Las calificaciones, conceptuaciones o diplomas conseguidos en cursos, tendrán relevancia, dentro de lo posible, para la promoción de los funcionarios a categoría superior.

CAPÍTULO X

CONDICIONES SINDICALES

ARTÍCULO 28.

La condiciones sindicales serán las reguladas en la Constitución Española y en la Ley 9/1987, de 12 de junio, sobre Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DERECHOS SINDICALES.

a) De los Delegados de Personal:

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987 de 12 de mayo, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Ley Orgánica de Libertad Sindical, pudiendo disfrutar de 30 horas sindicales al mes y en bolsa común para Delegados y Sección Sindical.

b) De las Secciones Sindicales:

Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en el Ayuntamiento siempre que tengan 3 afiliados, como mínimo. Estas Secciones Sindicales, constituídas como tales, tendrán los siguientes derechos:

1) Nombrar Delegados con arreglo a las siguientes escalas:

a) De 1 a 50 empleados públicos: Uno.

b) De 50 a 75 empleados públicos: Dos.

c) De 75 a 100 empleados públicos: Tres.

Los Delegados Sindicales tendrán 30 horas sindicales, como los Delegados de Personal.

2) Serán funciones de los Delegados Sindicales:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representan y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y el Gobierno Municipal.

b) Asistir a las reuniones de los Delegados de Personal, Comité de Seguridad y Salud y Comité Paritario de Interpretación, con voz pero sin voto.

c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que el Ayuntamiento deba poner a disposición de los Delegados de Personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley de los Delegados de Personal.

Serán oídos por la Corporación en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los empleados públicos municipales en general y a los afiliados al Sindicato.

d) Serán, asimismo, informados y oídos por la Corporación, con carácter previo:

1.- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

2.- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de empleados públicos, cuando revista carácter colectivo o individual y, sobre todo, proyecto o acción por parte de la Corporación que pueda afectar sustancialmente a los empleados públicos municipales.

3.- La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

e) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los empleados públicos en general, la Corporación pondrá a disposición del Sindicato, cuya representación ostentan los Delegados, un tablón de anuncios, que deberá establecerse dentro de cada área de trabajo y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los empleados públicos.

f) En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto a procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa aplicada a los Delegados de Personal.

g) Los Delegados ceñirán sus tareas a la relación de las funciones sindicales que le sean propias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El término empleado público, a los solos efectos de este Acuerdo, engloba al personal laboral fijo que figura con tal carácter en la Plantilla de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, en cuanto le afecte.

SEGUNDA.- Si el presente Acuerdo fuera mejorado en favor del empleado público, por disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas en la materia, serán éstas de aplicación prioritaria.

TERCERA.- Si disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas sobre la materia, derogan en todo o en parte el presente Acuerdo, se revisará éste para su adaptación, aplicando, entre tanto, la norma estatal o autonómica.

CUARTA.- Adaptándose a este Acuerdo, los funcionarios con habilitación de carácter nacional se regirán por su concreto estatuto reglamentario, previsto en el Real Decreto 1.184/1987, de 18 de septiembre.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en este Acuerdo se estará a la Legislación Básica Local o Estatal sobre función pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, siempre que tenga transferidas competencias, Legislación Estatal complementaria que afecte a los funcionarios de la Administración Local y Estatuto de los Trabajadores y Normas complementarias para el personal laboral fijo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos Pactos o Acuerdos se opongan al presente, siempre que sean de igual o de inferior rango, así como los acuerdos municipales que se opongan.

DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR

El presente Acuerdo entrará en vigor cuando se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento.

DILIGENCIA.-

Para hacer constar que el precedente Acuerdo Socio-Profesional de aplicación a los empleados públicos de este Excmo. Ayuntamiento ha sido aprobado por el Pleno, en sesión de 6 de junio de 1996, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, sobre Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificadas por la Ley 7/1990, de 19 de julio.- Doy fe, con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Arévalo a 14 de junio de 1996.

Firmas, *Ilegibles.*

Número 2.201/N

Ayuntamiento de Navahondilla

ANUNCIO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 3/06/96, han sido aprobados los Padrones de las Tasas correspondientes al Servicio de Recogida de Basuras y Alcantarillado confeccionados para el presente ejercicio de 1996.

Lo que se hace público para general conocimiento, por plazo de quince días, a efectos de reclamaciones.

Navahondilla a 6 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

Número 2.465/N

Ayuntamiento de Martiherrero

ANUNCIO

COBRANZA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace público para todos los contribuyentes afectados que, se procederá al cobro de los impuestos Municipales los que seguidamente señalamos, en la fecha, hora y lugar que igualmente indicamos:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS del ejercicio último 1995; I.B.I. de NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA del ejercicio actual 1996 y CIRCULACIÓN VEHÍCULOS del ejercicio actual 1996.

Día de cobranza: 30 de julio próximo.

Hora: De 16 a 19.

Lugar: Casa Consistorial.

Quienes en el día antes indicado, no pudieran hacer efectivo el pago de los correspondientes recibos, deberán llevarlo a cabo en períodos voluntario hasta el 30 de septiembre del año en curso, en la Oficina de GESTIÓN RECAUDATORIA de este Ayuntamiento en Avila, calle San Pedro Bautista "Estación de Autobuses" de 9 a 14 horas, cuyo nº de teléfono a efectos de información es el 21-26-76; se advierte que, transcurrido dicho plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo correspondiente, intereses de demora y, en

su caso, las costas que se produzcan, artº 127 Ley General Tributaria y artº 91 y siguientes Reglamentos citados.

Martiherrero a 29 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.466/N

Ayuntamiento de Martiherrero

EDICTO

Se halla expuesto al público a efectos de reclamaciones, el PADRÓN MATRÍCULA del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio último de 1995.

Lugar de exposición: Secretaría del Ayuntamiento.

Martiherrero a 29 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.469/N

Ayuntamiento de Casasola

EDICTO

Se halla expuesta al público a efectos de reclamaciones, el PADRÓN MATRÍCULA del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio último de 1995.

Lugar de exposición: Secretaría del Ayuntamiento.

Casasola a 29 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.491/N

Ayuntamiento de El Barco de Avila

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de mayo de 1996, acordó la enajenación de cuatro parcelas municipales, calificadas como bien patrimonial y de la siguiente descripción:

Nº 1.- Parcela 63, Avda. Buenos Aires, nº 8. Superficie 500 m2.

Nº 2.- Parcela 77, C/ Nicaragua, nº 10. Superficie 967 m2.

Nº 3.- Parcela 118, C/ Uruguay, nº 11. Superficie 905,63 m2.

Nº 4.- Parcela 166, C/ Uruguay, nº 5. Superficie 599,77 m2.

Durante un plazo de quince días el expediente estará a disposición de los interesados, en la Secretaría del Ayuntamiento, para que puedan formular alegaciones por escrito al mismo y al pliego de cláusulas económicas-administrativas, que se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, calle del Arco, nº 2,1ª Planta, de 10 a 14 horas de días laborables.

El Barco de Avila a 28 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.467/N

Ayuntamiento de La Colilla

ANUNCIO DE COBRANZA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace público para todos los contribuyentes afectados que, se procederá al cobro de los Impuestos Municipales que seguidamente señalamos, en la fecha, hora y lugar que igualmente indicamos:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS del ejercicio último 1995;
I.B.I. de NATURALEZA RUSTICA Y URBANA del ejercicio actual 1996 y
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS del ejercicio actual 1996
Día de cobranza: 30 de julio próximo.
Hora: 10 a 15.
Lugar: Casa Consistorial.

Quienes en el día antes indicado, no pudieran hacer efectivo el pago de los correspodientes recibos, deberán llevarlo a cabo en período voluntario hasta el 30 de septiembre del año en curso, en la Oficina de GESTIÓN RECAUDATORIA de este Ayuntamiento en Avila, Calle San Pedro Bautista "Estación de Autobuses", de 9 a 14 horas, cuyo nº de teléfono a efectos de información es el 21-26-76; se advierte que, transcurrido dicho plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo correspondiente, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, artº 127 Ley General Tributaria y artº 91 y siguientes del Reglamento citado.

La Colilla a 29 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.468/N

Ayuntamiento de La Colilla

EDICTO

Se halla expuesto al público a efectos de reclamaciones, el PADRÓN-MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO ÚLTIMO 1995.

Lugar de exposición: Secretaría del Ayuntamiento.

La Colilla a 29 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.470/N

Ayuntamiento de Casasola

ANUNCIO DE COBRANZA DEL IMPUESTOS MUNICIPALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace público parta todos los contribuyentes afectados que, se procederá al cobro de los Impuestos Municipales que seguidamente señalamos, en la fecha, hora y lugar que igualmente indicamos:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS del ejercicio último 1995;

I.B.I. de NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA del ejercicio actual 1996.

CIRCULACIÓN VEHÍCULOS del ejercicio actual 1996.

Día de cobranza: 29 de julio próximo en CASASOLA Y DURUELO.

Hora: De 10 a 14 en CASASOLA y de 16 a 19 en DURUELO.

LUGAR: Casa Consistorial.

Quienes en el día antes indicado, no pudieran hacer efectivo el pago de los correspondientes recibos, deberán llevarlo a cabo en período voluntario hasta el 30 de septiembre del año en curso, en la Oficina de GESTIÓN RECAUDATORIA de este Ayuntamiento en AVILA, Calle San Pedro Bautista "Estación de Autobuses", de 9 a 14 horas, cuyo nº de teléfono a efectos de información es el 21-26-76; se advierte que, transcurrido dicho plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo correspondiente, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; artsº 127 Ley General Tributaria y artº 91 y siguientes Reglamento citado.

Casasola a 29 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

Número 2.353/S

Ayuntamiento de El Hornillo

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 1996

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 07-05-96, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 1996, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

I.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 1996.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

1. Impuestos directos, 6.300.000 Ptas.
2. Imuestos indirectos, 1.000.000 Ptas.
3. Tasas y otros ingresos, 3.332.000 Ptas.
4. Transferencias corrientes 19.801.080 Ptas.
5. Ingresos patrimoniales, 18.939.237 Ptas.

B) Operaciones de capital:

7. Transferencias de capital, 13.615.320 Ptas.

Totales ingresos, 62.977.637 Ptas.

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

1. Gastos de personal, 12.050.000 Ptas.
2. Gastos en bienes corrientes, 23.430.840 Ptas.
3. Gastos financieros, 1.800.000 Ptas.
4. Transferencias corrientes, 2.400.000 Ptas.

B) Operaciones de capital:

6. Inversiones reales, 19.673.555 Ptas.
7. Transferencias de capital, 2.600.000 Ptas.
9. Pasivos financieros, 1.023.242 Ptas.

Total gastos, 62.977.637 Ptas.

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad.

a) Plazas de funcionarios

1.- Con habilitación nacional:

- Secretario-Interventor, 1 plaza.

Subescala Subalterna, 1 plaza.

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

En El Hornillo a 17 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

Número 2.211/N

Ayuntamiento de San Juan de la Nava

ANUNCIO

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días y al objeto de oír reclamaciones, el Padrón Tasa Recogida Basuras correspondiente al ejercicio de 1996, que ha sido aprobado por este Pleno Corporativo en la sesión celebrada el día 28 de mayo de 1996.

San Juan de la Nava a 5 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

Número 2.212/N

Ayuntamiento de San Juan de la Nava

ANUNCIO

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días y al objeto de oír reclamaciones, el Padrón del Agua consumida en el 4º trimestre de 1995 que ha sido aprobado por este Pleno Corporativo en la sesión celebrada el día 28 de mayo de 1996.

San Juan de la Nava a 5 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---

Número 2.209/N

Ayuntamiento de Navacepedilla de Corneja

ANUNCIO

APROVECHAMIENTO MADERABLE EN MONTE Nº 108.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO FACULTATIVAS.

CLASE DE APROVECHAMIENTO: Extraordinario.
- Motivo del aprovechamiento: Pies abatidos por el temporal de nieve.
- Clase de corta: Forzoso.
- En el monte nº: 108.
- Pertenece a: Ayuntamiento de Navacepedilla de Corneja.
- En el Término Municipal de: Navacepedilla de Corneja.

CONDICIONES PARTICULARES:
- Lote: 1/1996.
- Localización: Zona este del monte.
- Objeto del aprovechamiento: Los pies reflejados en el acta de señalamiento, debiendo el adjudicatario aprovechar todos los pies señalados.
- Especie: Pinus Sylvestris.
- Nº de pies: 1.455.

VOLUMENES (Total): 149 m3 cc.
- Valor Tasación base: 74.500 Ptas.
- Fianza Provisional: 2% del valor de tasación, que será constituída previamente en la Caja de la Corporación y la definitiva por importe del 4% del valor de adjudicación.
- Modalidad de Aprovechamiento: A riesgo y ventura.
- Forma de entrega: En pie.
- Plazo total de ejecución: 3 meses a partir de la adjudicación.
- Vías de saca a utilizar: Los caminos forestales autorizados.
- Destrucción de despojos: El adjudicatario deberá dejar la zona limpia de despojos de corta mediante el apilado y quema de los mismos.

Los licitadores se hallarán al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS: Regirán las contenidas en el Pliego General de Condiciones Técnico-Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en Montes a cargo del Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y en el Pliego Especial de Condiciones Técnico.-Facultativas para la ejecución de los aprovechamientos maderables en Montes a cargo de ese Servicio, publicados respectivamente en los BB.OO. de la P. de 5 y 7 de junio de 1975 y B.O.E. de 21-8-75.

PROPOSICIONES: Serán presentadas hasta las 17:00 horas del día jueves más próximo a la aparición de este anuncio en el B.O.P. momento en el cual tendrá lugar la apertura de las mismas, que deberán ir en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente y contendrá únicamente la proposición sujeta al modelo que se establece al anexo 1. Si la 1ª subasta quedase desierta, se celebrará una 2ª al día siguiente hábil y a la misma hora.

Modelo de proposición

D./Dª ....., mayor de edad, domiciliado/a en ....., provincia de ....., con D.N.I. ....., expedido en ....., con fecha ....., actuando en su propio nombre y derecho o en nombre y representación de ....., lo cual acredita con ....., en relación con la subasta anunciada en el B.O.P. nº ....., de fecha ....., para la enajenación de madera, del monte nº 108, sito en el término municipal de ....., provincia de ....., acepta el pliego de condiciones por el que se rige la subasta y ofrece la cantidad de ....., (en letra y número)..... pesetas, por la totalidad del lote, así como la ejecución del aprovechamiento, incluídas la extracción de la totalidad de los productos leñosos y la elimiminación de los residuos, en el plazo de tres meses, a partir de la notificación de la adjudicación.

Lugar, fecha y firma.

Navacepedilla de Corneja a 6 de junio de 1996.

El Alcalde, *Pablo Sánchez García.*

--- • ● • ---

Número 2.214/N

Ayuntamiento de Navatalgordo

ANUNCIO

A efectos de reclamaciones, se exponen al público los Padrones de Basura y Pastos correspondientes a 1996, por plazo de quince días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Navatalgordo a 6 de junio de 1996.

El Alcalde, *Ilegible.*

--- • ● • ---