



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Martes 12 de marzo de 1996

Número 30

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

Franqueo concertado: 06/3

Depósito Legal: AV-1-1958

SUMARIO

	Págs
Diputación Provincial de Avila	1
Junta de Castilla y Leon	1 a 18
ADMINISTRACION DE JUSTICIA:	
Juzgado de 1.ª Instancia	19
AYUNTAMIENTOS:	
Diversos Ayuntamientos	19 a 32

en el plazo de 8 días, a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Avila a 23 de febrero de 1996.

El Presidente, *Ilegible*.

--- ● ● ● ---

Número 781/S

Diputación Provincial de Avila

CONTRATACIÓN

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el Art. 122 del Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pliego de Condiciones Técnicas y el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la Contratación de la limpieza del Centro Residencial "Elena y Cristina" y el Oficce del mismo, que fueron aprobados por la Comisión de Gobierno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 1996, se encuentran expuestos al público en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Avila, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos (que serán resueltas por esta Corporación) en el plazo de 8 días, a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Avila a 28 de febrero de 1996.

El Presidente, *Ilegible*.

Número 620/N

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AVILA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

U.M.A.C.

ANUNCIO

En cumplimiento del Art. 4º del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril y a los efectos previstos en el mismo se hace público que en esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación y a las 11 horas del día 9 de febrero de 1996, han sido depositados los Estatutos de la "ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE FABRICANTES DE HORMIGÓN Y DERIVADOS DE LA PROVINCIA DE AVILA" (ASEHOPA), cuyos ámbitos territoriales y profesionales son: tendrá ámbito provincial, pudiéndose integrar en ella todas las empresas individuales o colectivas que voluntariamente lo soliciten, siempre que se dediquen a la expresada actividad, siendo los firmantes del Acta de Constitución, D. José Herrero San Segundo, NIF.- 6.477.733-J; D. Manuel Zazo Cano, NIF.- 6.561.660-J; D. Máximo Martín Jiménez, NIF.- 6.486.977-B; D. Santos de la Parra San Segundo, NIF.- 502.894-N.

Avila a 12 de febrero de 1996.

El Jefe E.F. de la Oficina Territorial de Trabajo, *Antonio García Zurdo*.

Número 780/S

Diputación Provincial de Avila

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el Art. 122 del Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Jurídicas que regirán el contrato de arrendamiento de la Cafetería-Restaurante del antiguo Colegio Universitario de Medicina, que fue aprobado por la Comisión de Gobierno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 1996, se encuentra expuesto al público en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Avila, pudiendo presentarse reclamaciones contra el mismo (que serán resueltas por esta Corporación)

Número 621/N

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AVILA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

U.M.A.C.

CONVENIOS COLECTIVOS

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 1996, del Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de Avila, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Texto del Convenio Colectivo del CENTRO ASISTENCIAL SANTA TERESA.

Visto el texto del Convenio Colectivo del "CENTRO ASISTENCIAL SANTA TERESA" de Arévalo (Código del Convenio 0500122), que fue suscrito con fecha 24 de enero de 1996, habiendo sido pactado por los representantes de la empresa y de otra parte por los representantes de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Avila, acuerda:

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

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

El Jefe E.F. de la Oficina Territorial de Trabajo,
Antonio García Zurdo.

CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO ASISTENCIAL SANTA TERESA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Ambito territorial. Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación al centro de trabajo de Arévalo.

Art. 2.- Ambito personal y funcional. El presente Convenio afecta al personal de plantilla que presta sus servicios en el Centro Asistencial Santa Teresa de Arévalo, cualesquiera que sean sus cometidos.

Art. 3.- La vigencia del presente Convenio será de 4 años, 1996-1999. Su entrada en vigor será el 1 de enero de 1996, fecha a la que se retrotraerán sus efectos

económicos, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Art. 4.- Prórroga. Al cumplir la fecha de vencimiento, 31 de diciembre de 1999, y en caso de que no sucediera denuncia expresa por cualquiera de las partes intervinientes con al menos dos meses de antelación a su extinción, este Convenio se considerará prorrogado por un tiempo de un año, en las mismas condiciones económicas, laborales y sociales, vencido el cual se aplicará el mismo procedimiento para su posible renovación, conforme el artículo 86, apartado 1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 5.- Será causa para que cualquiera de las partes, a través de la Comisión Paritaria del Convenio, pueda pedir la revisión del mismo, el hecho del que por disposiciones legales de cualquier índole y de rango superior se establezcan mejoras superiores a las estipuladas en este Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, de acuerdo con el artículo 3, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 6.- Absorción. Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente Convenio serán compesadas o absorbidas con los aumentos retributivos que directamente, y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por Convenio Colectivo de ámbito superior o por disposición legal, sólo en caso de que las variaciones, consideradas globalmente y en cómputo anual, resulten más favorables al personal que las contenidas en este Convenio. Todo ello, sin perjuicio de las excepciones que concretamente se contienen en el capítulo relativo a las condiciones económicas.

Art. 7.- Denuncia del Convenio. La denuncia del Convenio se realizará por escrito en el plazo determinado en el artículo 4.

Si las deliberaciones del nuevo Convenio se prolongasen por plazo que excediera de la vigencia del mismo, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizada la negociación, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a la retroactividad.

Art. 8.- En el supuesto de que la Autoridad Laboral considerara que una parte del Convenio pudiera ser contraria a la Ley, durante la subsanación, el resto del convenio seguirá en vigor salvo la parte que haya que subsanar.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 9.- Principio General.- La organización práctica del trabajo y la jerarquización de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa,

quien se obliga a llevarla a cabo de tal forma que, mediante ellas, se obtengan las finalidades propuestas con la colaboración del personal. A este respecto, serán las respectivas direcciones, en el ámbito de su competencia, quienes actúen en colaboración con la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los trabajadores y sus representantes en la legislación vigente.

Art. 10.- Racionalización del trabajo.- La Racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- a).- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- b).- Establecimiento de plantillas correctas de personal.

Para llegar a este (os) fin (es), la dirección de la Empresa se compromete a implantar, durante la vigencia del presente Convenio, un sistema de Círculos de Calidad en las Unidades o Departamentos en que ello sea factible. Esta implantación se llevará a cabo de acuerdo con los trabajadores.

TÍTULO III

PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

CAPÍTULO PRIMERO

Procedimiento de provisión de plazas vacantes

Art. 11.- El procedimiento para cubrir las vacantes existentes que se produzcan y los nuevos puestos de trabajo que se creen se realizará mediante acuerdo de la Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores y, a ser posible, con el siguiente orden de preferencia:

- a).- Reingreso de excedentes voluntarios.
- b).- Cambio de puesto dentro del Centro.
- c).- Ascensos de categoría.
- d).- Personal de nuevo ingreso.

Art. 12.- Cambio de puesto dentro del Centro:

1.- La concesión de cambio de puesto dentro del Centro, en el caso de que existiera más de un solicitud para una plaza vacante y siempre y cuando esta situación no implique un incremento de plantilla, se resolverá atendiendo al siguiente orden de preferencia:

- a). Antigüedad en el puesto de trabajo.
- b). Trabajadores con jornada reducida que deseen pasar a jornada completa.
- c). Trabajadores en jornada nocturna que deseen pasar a jornada diurna.

En caso de igualdad entre dos o más trabajadores en alguna de las situaciones anteriores, se resolverá el cambio de puesto a favor del trabajador de más edad.

Art. 13.- Ascenso de categoría: Todo el personal de

la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los niveles profesionales de la misma.

En ningún caso se ascenderá por el mero transcurso de tiempo de servicio. De las circunstancias que concurran en la convocatoria y de su resolución, la Empresa informará a la Representación Legal de los Trabajadores.

Art. 14.- Personal de nuevo ingreso:

Selección. De acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia, es facultad de la Empresa, todo lo concerniente a la fijación de condiciones y pruebas que hayan de exigirse al personal de nuevo ingreso, en lo relativo a aptitud, capacidad técnica, profesional, y cualesquiera otra que se estimen necesarias por virtud de la función o la tarea para las que se contrata al aspirante y no por las que pudiera estar habilitado para realizar, como consecuencia de un título o capacidad adquirida.

No obstante, será preciso oír a las diferentes Direcciones del Centro, en lo relativo a los aspectos descritos en el párrafo anterior, dentro del ámbito de su competencia.

Art. 15.- Admisión. Corresponde a la Dirección empresarial del Centro Asistencial Santa Teresa, con carácter exclusivo, la admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, sin perjuicio de que se cumplan las disposiciones legales sobre el empleo.

Art. 16.- Período de prueba.- Los ingresos del personal se considerarán hechos a título de prueba, teniendo ésta la duración siguiente:

- a) Titulados superiores: 6 meses.
- b) No cualificados: 15 días laborables.
- c) Resto del personal: 3 meses.

La situación de incapacidad temporal suspende el período de prueba.

La no superación del período de prueba será comunicada por escrito a la representación de los trabajadores, con expresión de las causas que lo motiven.

CAPÍTULO SEGUNDO

Art. 17.- Cambio de puesto de trabajo.- En el supuesto de declaración a un trabajador de incapacidad permanente total para la profesión habitual, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa se compromete a gestionar su recolocación en el centro de trabajo, en el plazo de 2 meses desde que se emita el informe del INSS u organismo que le sustituya, en un puesto de trabajo que se adapte a su situación de incapacidad.

TÍTULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 18.- En materia de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los capítulos correspondientes del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 19.- Las funciones y contenidos más significativos de cada categoría profesional, figuran como Anexo I del presente Convenio, debiéndose tener en cuenta que la redacción es meramente enunciativa, no suponiendo, por tanto, la obligación de la Empresa de tenerlas previstas todas ellas si la necesidad, el volumen el trabajo y los servicios no lo requieren.

Art. 20.- Los niveles salariales del personal laboral del Centro Asistencial Santa Teresa, distribuidos por Secciones, se especifican en el Anexo II del presente Convenio.

TÍTULO V

JORNADA Y HORARIOS

Art. 21.- La jornada anual de trabajo efectivo se establece en 1826 horas y 27 minutos.

Art. 22.- Dentro de la jornada, siempre que su duración continuada sea igual o superior a 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 20 minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo.

Se considerará a estos efectos como trabajo efectivo el realmente prestado en el puesto de trabajo y el que corresponda por los permisos retribuidos que legal o convencionalmente procedan.

Art. 23.- Jornada y horarios.- Las partes firmantes del presente convenio, a través de la Comisión Paritaria, se comprometen a llevar a cabo los estudios de planificación necesarios tendentes a conseguir una reorganización de jornada y horarios que posibilite a todos los trabajadores, excepción hecha de aquellos casos en los que contractualmente queden establecidos estos aspectos, la libranza de dos días ininterrumpidos por semana.

Art. 24.- Los turnos y horarios aplicables al personal del Centro Asistencial Santa Teresa de Arévalo, S.L., en tanto la Comisión Paritaria no desarrolle el Art. 23 del presente Convenio, serán los mismos que en la actualidad se vienen realizando. Una vez desarrollados los términos recogidos en el Art. 23, la Empresa elaborará un calendario laboral, previo acuerdo con la representación de los trabajadores, exponiéndose un ejemplar del mismo en lugar visible del Centro de trabajo. Dicho calendario deberá contener:

* El horario de trabajo.

* Distribución anual de los días de trabajo.

* Descansos semanales, festivos y otros días inhábiles.

Art. 25.- Jornada Nocturna. Los trabajadores que realicen este tipo de jornada tendrán, salvo aquellos en que dentro de su sueldo se encuentre recogido este extremo, derecho a un plus de nocturnidad por importe de un 25 por 100 sobre el salario base, cuando al menos 4 horas se realicen en el período de tiempo que va desde las 22 horas de un día a las 6 del día siguiente. Se pacta expresamente, que los trabajadores que realicen jornada nocturna disfrutarán de las 14 fiestas anuales acumuladas en dos turnos, en el período comprendido entre el 15 de diciembre y el 15 de enero siguiente.

Art. 26.- Guardias Médicas: Se entiende por Guardia Médica al Servicio continuado, cuya duración es de 24 horas y que se presta por todos los médicos en plantilla.

El personal médico de plantilla, siempre y cuando se mantenga el mínimo actual de 3 médicos, se compromete de manera formal a que todos los días de la semana queden cubiertos los servicios aquí regulados, de acuerdo con las siguientes premisas:

- Guardias días laborables de lunes a jueves:

1).- Cada médico de plantilla realizará, dentro de su jornada laboral normal, una guardia semanal.

2).- Cada médico realizará, como guardia fuera de la jornada laboral normal, un día por semana, cada tres semanas, las cuales, se retribuirán de la siguiente forma:

* Ocho mil quinientas Ptas. (8.500 Ptas) por guardia efectuada.

* Un día libre por cada dos meses de realización de dicha guardia.

- Guardias viernes-sábado-domingo:

Serán retribuidas a razón de doce mil quinientas Ptas. por día de guardia, (12.500 Ptas./día de guardia).

- Guardias día festivo:

Las guardias realizadas en días festivos, cualquiera que sea el día de la semana, serán retribuidas a razón de trece mil cien Ptas. por día festivo de guardia, (13.100 Ptas./día festivo de guardia).

En las anteriores retribuciones quedan incluidos cuantos conceptos retributivos puedan considerarse por razón de horas y días trabajados, cualesquiera que sea su calificación. Lo anterior excluye, en todo caso, que tales guardias tengan la consideración de extraordinarias, lo que ambas partes declaran expresamente a efectos de la conceptualización jurídica correspondiente.

En circunstancias de bajas laborales y en los períodos vacacionales de los médicos de plantilla, la Empresa promoverá la contratación de médicos sustitutos de acuerdo con los criterios de contratación previamente definidos en este Convenio.

Art. 27.- Control de asistencia.- Los controles de puntualidad y asistencia que se establezcan, así como la flexibilidad, en su caso, de aplicación a todo el personal del Centro.

Art. 28.- Descanso semanal.- Los trabajadores/as del Centro Asistencial Santa Teresa de Arévalo, S.L., disfrutarán de un descanso semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o la mañana del lunes y el domingo completo. No obstante lo anterior y debido al carácter asistencial de la actividad empresarial, por necesidades del servicio dicho descanso semanal podrá disfrutarse en días laborables. En estos casos, el trabajo en domingo se entenderá realizado dentro de la jornada laboral.

Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio disfrutarán de 14 fiestas Laborables al año, las cuales tendrán carácter retribuido y no recuperable. Los trabajadores/as que por turno de trabajo previamente establecido hayan de trabajar en festivo, con excepción del personal médico, tendrán derecho a optar entre cobrar el día festivo al 200% de un día ordinario o librarle en otro día de la semana, de mutuo acuerdo entre las partes. Cuando a un trabajador/a le coincida un día festivo con su libranza semanal, solamente podrá disfrutar ese festivo si, una vez computada su jornada anual, ésta superase el máximo establecido en el Art. 21 del presente Convenio.

Cuando la Comisión Paritaria, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 del presente Convenio, proceda a aplicar la reorganización de jornadas y horarios en los términos reflejados en el mencionado Artículo, podrá quedar sin efecto todo o parte de lo expuesto en los párrafos anteriores del presente Artículo.

Art. 29.- Horas extraordinarias.- Las horas de trabajo que superen la jornada laboral, computada diaria, quincenal, mensual o anualmente, se considerarán extraordinarias. Su retribución se fija en un 175% cobrado y un 200% en período de descanso, siendo disfrutado dicho descanso, como máximo, en el mes siguiente.

TÍTULO VI

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Art. 30.- De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar la promoción y formación profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que a continuación se indican:

1.- Estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Los trabajadores que realicen los estudios contemplados en el presente apartado tendrán derecho para la asistencia a clases a ejercitar la preferencia para el giro turno de trabajo o a la adaptación de la jornada ordinaria.

Tendrán derecho asimismo a los días de licencia retribuida para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Cursos de perfeccionamiento profesional:

Los trabajadores que soliciten los cursos a que se refiere este apartado tendrán derecho:

a).- A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, cuando la organización del trabajo lo permita.

b).- Si la organización del trabajo no permitiera la adaptación de la jornada, a que se refiere el apartado a), el/la trabajador/a podrá solicitar la reducción de la misma en un número de horas igual a la mitad de la que dedique a la asistencia a las clases, con la consiguiente reducción proporcional del salario.

c).- Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los/las trabajadores/as que asistan a esta clase de cursos, podrán solicitar de forma preferente, que su turno coincida con el tiempo de preparación de exámenes.

3.- Cursos de reconversión y perfeccionamiento profesional organizados por el Centro:

El Centro podrá organizar cursos directamente en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, según las modalidades siguientes:

a).- De reconversión profesional, por transformación o modificación de los cometidos del Centro para asegurar la estabilidad del/a trabajador/a en su empleo.

b).- De perfeccionamiento profesional para la adaptación del/a trabajador/a a las modificaciones técnicas operadas en el puesto de trabajo.

En los supuestos anteriores, siempre que su realización sea declarada obligatoria por parte de la empresa, el tiempo de asistencia al curso se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

En caso de que la jornada laboral supere la jornada ordinaria, estas horas se abonarán como horas ordinarias.

c).- Se establece un fondo por cuantía de un millón de Ptas. (1.000.000 de Ptas.), para la realización de cursos y otras actividades de formación y perfeccionamiento.

d).- La empresa, para llevar a efecto los planes de formación, contará con la opinión de la representación legal de los trabajadores. Esta representación estará constituida por un máximo de dos personas, tendrá el fin de aportar ideas encaminadas a orientar acerca de la programación de las actividades formativas, fijación de criterios para la selección de participantes en las mismas, así como para la evaluación de Programa de Acción Formativa.

TÍTULO VII

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 31.- Vacaciones anuales.

1.- Todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un período anual de vacaciones de 30 días naturales ininterrumpidos.

2.- Los/as trabajadores/as que en la fecha determinada para la vacación anual no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo de servicio prestado, en cómputo desde la fecha de ingreso o reingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado en días por exceso.

3.- El disfrute de los períodos de vacaciones se hará, preferentemente, en los meses de julio, agosto o septiembre.

4.- El cuadro de distribución de vacaciones se expondrá con antelación mínima de dos meses en los tablones de anuncios.

Art. 32.- Licencias sin sueldo.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis meses en un período de dos años.

Excepcionalmente, y por razones probadas de urgente necesidad de los/as trabajadores/as, podrán concederse licencias de duración inferior al mes, siempre que la duración de las mismas sea al menos de diez días.

Art. 33.- Reducción de la jornada por guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un/a minusválido/a físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Art. 34.- Permisos retribuidos.

El/la trabajador/a, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida por los tiempos y causas siguientes:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio.

b) 2 días naturales en caso de nacimiento de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y un día natural caso de ser tercer grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan a más de 50 Km. del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de 4 días hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales caso de ser tercer grado de consanguinidad o afinidad. Queda excluido de forma explícita el alumbramiento

de familiares distintos a la esposa del trabajador, cuando éste se produzca sin complicaciones.

c) 1 día natural por traslado de domicilio habitual cuando éste se encuentre en Arévalo y alrededores, hasta un máximo de 50 Kms. 2 días naturales cuando el traslado se produzca a más de 50 Kms. de Arévalo. En ambos casos será necesario justificar la circunstancia.

d) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de formación durante el tiempo necesario, debidamente justificado.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, se entenderá con los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior a partir de la propuesta de adopción por la Entidad Pública, siempre que el futuro adoptado conviva con la familia.

g) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el del trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador a la Dirección de la Empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica.

TÍTULO VIII

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 35.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los/as trabajadores/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a).- En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el

padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad a incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

b).- Cumplimiento del servicio militar obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutorio o equivalente, con reincorporación al trabajo, en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la terminación del servicio.

c).- Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.

Art. 36.- Los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad en el Centro, podrán solicitar excedencia voluntaria.

La duración de esta excedencia no podrá ser inferior a un año ni superior a diez, y éste derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador una vez transcurridos dos años, si no se ha agotado el tiempo máximo, y cuatro años si se han agotado los diez, desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en el supuesto de que se solicite para atender al cuidado de un hijo.

Del número de concesiones y denegaciones se dará cuenta a los representantes de los trabajadores.

Art. 37.- El/la trabajador/a excedente voluntario que solicite su reincorporación, tendrá derecho a ocupar cualquier vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo en su misma categoría la hubiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquélla.

Art. 38.- Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante tres años, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el/la trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. El primer año le será computado efectos de antigüedad. A partir del tercer año serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria.

Art. 39.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del Sindicato de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

TÍTULO IX

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 40.- El Centro facilitará al personal de oficios varios el vestuario y calzado preciso para la realización de sus funciones. En caso de deterioro, previa entrega de los elementos deteriorados, se suministrará nueva indumentaria.

TÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 41.- 1.- Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones, que se establecen en este artículo.

2.- Las faltas disciplinarias de los/as trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: Leves, graves o muy graves.

a). SERÁN FALTAS LEVES

a.1.- La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

a.2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa injustificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días en el período de un mes.

a.5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de hasta tres días en el período de un mes.

a.6.- El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.

a.7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

b). SERÁN FALTAS GRAVES

b.1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los/as demás trabajadores/as independientemente de su nivel o categoría.

b.2.- El incumplimiento de las instrucciones de los responsables de la unidad y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del/a trabajador/a o de otros trabajadores/as.

b.5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días en el período de un mes.

b.6.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días y menos de diez días en el período de un mes.

b.7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas

c). SERÁN FALTAS MUY GRAVES

c.1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3.- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.4.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

c.5.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas de diez días o más al mes, o más de veinte al trimestre.

c.6.- La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c.7.- La obtención de beneficios económicos de los usuarios o proveedores del Centro.

c.8.- La simulación de enfermedad o accidente.

c.9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

c.10.- La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

c.11.- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de trabajo en el Centro.

c.12.- El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.

3.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a). por faltas leves:

* Amonestación por escrito.

* Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

* Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b). por faltas graves:

* Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

* Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un período de uno a dos años.

c). por faltas muy graves:

* Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.

* Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

* Despido.

Art. 42.- Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los/as trabajadores/as y al interesado.

Art. 43.- Las faltas prescribirán:

* Las leves a los diez días.

* Las graves a los veinte días.

* Las muy graves a los sesenta días.

En todo caso, a partir de la fecha en que la Dirección tuvo comunicación del hecho causante y, como máximo, a los seis meses de haberse producido el mismo.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que, en su caso, pueda instruirse, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de dos meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Transcurrido un año desde el cumplimiento de la sanción, se trate de falta grave o muy grave, se acordará la cancelación de las anotaciones en los expedientes del trabajador a instancia del interesado. Las anotaciones por faltas leves se cancelarán a los tres meses del cumplimiento de la sanción.

Art. 44.- Las Empresas vendrán obligadas a llevar un libro de sanciones, debidamente visado por la Delegación Provincial de Trabajo respectiva, en el que anotarán todas las impuestas al personal, con independencia de su constancia en el expediente de los interesados.

TÍTULO XI

ESTRUCTURA DEL SALARIO

Art. 45.- La estructura retributiva del personal comprendido en este Convenio estará constituida por los siguientes conceptos:

- 1.- Salario legal:
 - 1.1.- Salario Base.
 - 1.2.- Plus convenio.
 - 1.3.- Plus distancia.
 - 1.4.- Complementos salariales:
 - a).- Complementos personales:
 - 1.3.1.- Antigüedad.
 - b).- Complementos de puesto de trabajo:
 - 1.3.2.- De penosidad.
 - 1.3.3.- De trabajo en festivos.
 - 1.3.4.- De nocturnidad.
 - 1.3.5.- De toxicidad.
 - 2.- Percepciones no salariales:
 - 2.1.- Dietas y Desplazamientos por gastos que hubieran de ser realizado por el trabajador, como consecuencia de su actividad laboral.

Art. 46.- Definición de la estructura salarial.

1.1.- Salario base: es la parte de la retribución, fijada por unidad de tiempo mensual, en función de su nivel. Las cuantías establecidas figuran en el Anexo II.

1.2.- Plus de Convenio. Este complemento es de índole funcional y su cuantía mensual se fija en función de la actividad profesional. Las cuantías establecidas figuran en el Anexo II.

1.3.- Plus de Distancia. Con objeto de compensar los desplazamientos de los trabajadores/as desde sus domicilios hasta el lugar de trabajo, se acuerda establecer este plus mensual. Su cuantía figura en el Anexo II.

1.4.- Se establecen los complementos salariales que a continuación se citan, debiéndose ajustar a las especificaciones siguientes:

- a).- Complementos personales:
 - 1.3.1.- Antigüedad (14 pagas).- El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de dos trienios y quinquenios sucesivos desde el comienzo de la relación laboral. Se computará el tiempo de excedencia especial por nombramiento de cargo público, así como el de prestación del servicio militar o equivalente.

También se estimarán los servicios prestados en periodos de prueba y por el personal eventual e interino cuando éste pase a ser personal fijo del centro, con solución de continuidad, previo reconocimiento de servicios previos.

El módulo para el cálculo y abono de complemento de antigüedad será el salario base percibido por el trabajador en cada momento, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los trienios y quinquenios de

nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

La cuantía del complemento de antigüedad será del 5% del Salario Base, por cada trienio, y del 10% del Salario Base, por cada quinquenio.

b) Complemento de Puesto de Trabajo:

1.3.2.- De penosidad (14 pagas). Es un complemento que retribuye la especial penosidad derivada del desarrollo de las tareas profesionales. Su cuantía se establece en cinco mil pesetas (5.000 Ptas.).

1.3.3. De trabajo en festivos. Este plus queda recogido en Artículo 28 del Título V, Descanso Semanal, del presente Convenio.

1.3.4. Plus de Nocturnidad (14 pagas). Su cuantía se establece en un 25% del Salario Base.

1.3.5. Plus de Toxicidad (14 pagas). Este complemento se aplica a aquellas categorías profesionales en las que su desarrollo implica toxicidad. Se cuantifica en el 10% del Salario Base.

Art. 47.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de dos gratificaciones extraordinarias al año, de cuantía igual al salario base, antigüedad y plus convenio, y complementos o pluses especificados, que se percibirán antes de los días 15 de los meses de Julio y Diciembre.

Art. 48.- Compensación por enfermedad y accidente. Cuando se dé la circunstancia de Incapacidad Temporal y mientras dure ésta, se establecen las siguientes pautas de compensación:

1.- Baja Laboral por Accidente Laboral o Enfermedad Profesional: la empresa completará hasta el 100% del Salario Real desde el primer día, en todos los casos.

2.- Baja Laboral por Enfermedad Común o Accidente no laboral:

2.1.- En caso de Internamiento Hospitalario: 100% a partir del primer día en que el trabajador causa baja.

2.2.- En los demás casos: 100% a partir del 31º día incluído, desde la fecha de la baja.

TÍTULO XII

FOMENTO DEL EMPLEO

Art. 49.- Dentro de la política de promoción del empleo en el Centro, la jubilación será obligatoria al cumplir el/la trabajador/a la edad de sesenta y cinco años, con la única excepción de aquellas personas que, en el momento de cumplir esta edad, no reúnan las cotizaciones necesarias para acceder a la prestación por esta contingencia.

El Centro se compromete a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas de empleo plazas de idéntica categoría que

se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

Los/as trabajadores/as podrán jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años realizando contrato de relevo, sin aplicación de coeficientes reductores.

TÍTULO XIII

ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Art. 50.- Póliza de seguros. La empresa suscribirá un seguro permanente que cubrirá los siguientes conceptos y cuantías:

IPP: 1.000.000 de Ptas.

IPT, IPA y GI: 1.250.000 Ptas.

Muerte: 1.250.000 Ptas.

Muerte por accidente de tráfico o laboral: 2.500.000 Ptas.

Art. 51.- Ayuda a minusválidos. Se crea un fondo de ayuda para Educación Especial y adquisición de Recursos Técnicos para reintegración social de hijos minusválidos de trabajadores de la empresa, por un importe de "750.000 Ptas.", para el conjunto de la plantilla, con un máximo de 50.000 Ptas./año por trabajador.

Para tener derecho a esta ayuda, los trabajadores deberán presentar la Certificación de Minusvalía dictaminada por la E.V.O., superior al 33%. La concesión, en su caso, de dicha ayuda, se llevará a cabo por la Empresa y los representantes de los trabajadores.

TÍTULO XIV

Art. 52.- Comisión Paritaria. La Comisión Paritaria estará integrada por tres representantes de los/as trabajadores/as y tres de la Empresa.

Esta Comisión se reunirá a instancia de partes, celebrándose tales reuniones dentro de las 48 horas siguientes a su convocatoria. A estas reuniones podrán asistir asesores designados por las partes.

Además de las funciones de vigilancia e interpretación de este Convenio, la Comisión Paritaria deberá intentar mediar y conciliar, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos, individuales y colectivos, les sean sometidos por las partes.

Las cuestiones y conflictos serán planteados a la Comisión Paritaria a través de los miembros de esta Comisión.

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El Centro procederá a concertar un seguro que cubra la responsabilidad civil profesional del personal a su servicio que pudiera derivarse del cumplimiento de las obligaciones laborales. La determinación de las funciones y contingencias concretas que se consideren incluidas en el objeto del seguro se efectuará previos los estudios pertinentes. La cuantía se establece en cincuenta millones de pesetas (50.000.000 de Ptas.).

Segunda.- CLÁUSULA DE REVISIÓN ANUAL DE SALARIOS: Se establece para el año 1997 una subida salarial igual al incremento del I.P.C. Real a 31 de diciembre del año 1996 con respecto al 31 de diciembre del año 1995 más 2 puntos. El porcentaje resultante se aplicará como incremento a las tablas salariales que para el año 1996 quedan recogidas en el ANEXO II del presente Convenio. El mismo sistema se aplicará para calcular los incrementos salariales de los años 1998 y 1999, los cuales, se aplicarán sobre las tablas salariales en vigor en 1997 y 1998, respectivamente. El pago de los nuevos salarios y de atrasos (si procede), se hará tan pronto se tenga conocimiento de la subida del I.P.C. Real publicada por el I.N.E.

COMISIÓN NEGOCIADORA INTEGRADA POR:

REPRESENTANTES EMPRESA:

D. JOSÉ MIGUEL PAJARES VICENTE

D. JOSÉ PEDRO GONZÁLEZ ABELLA

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:

D^a REYES LÓPEZ NIETO (UGT)

D^a M^a JESÚS LÓPEZ DEL RÍO (UGT)

D^a ANA VALERO MARTÍN (UGT)

D^a M^a ANTONIA GÓMEZ SANZ (UGT)

D. LEANDRO MAROTO GÓMEZ (CCOO)

ASESOR: D. CIRILO HERNÁNDEZ ALONSO (UGT)

SECRETARIO MODERADOR:

D. ARTURO GONZÁLEZ ORUSCO

ANEXO I

CONTENIDO Y FUNCIONES MÁS SIGNIFICATIVAS DE CADA CATEGORÍA PROFESIONAL SECCIÓN SANITARIA ASISTENCIAL

JEFE DE SERVICIO.

Corresponde al mismo:

1- Organizar y dirigir el servicio dentro de las normas del reglamento interno del establecimiento, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.

2. Ostentar la jefatura inmediata del personal sanitario que, con cualquier carácter, desempeñe un

puesto de trabajo encuadrado en el servicio o haya adscrito al mismo.

3. Velar por el correcto funcionamiento del servicio y por el debido cumplimiento de todo el personal sanitario encuadrado o adscrito al mismo.

4. Vigilar la conservación y trato adecuado de las instalaciones de su servicio.

5. Desempeñar cualquier otra función que señalen los reglamentos, instrucciones generales y órdenes generales o que le haya sido delegado expresamente por la Dirección.

6. Celebrar reuniones periódicas con sus colaboradores y su personal, para informarles de la marcha del servicio y de las instrucciones u orientaciones que fueran necesarias.

7. Celebrara reglamentaria y periódicamente sesiones clínicas.

8. Cumplir los servicios de guardia que le señalen, a tenor del reglamento del Centro o instrucciones correspondientes.

MÉDICO ADJUNTO.

Corresponde al mismo:

1. Suplir al médico jefe, teniendo en cuenta la titulación correspondiente al efecto.

2. Cumplir los servicios de guardia que le señalen, a tenor del reglamento del Centro o instrucciones correspondientes.

3. Cuidar de la debida confección de las historias clínicas de los asistidos u hospitalizados correspondiente a su servicio.

4. Supervisar y coordinar el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos que le estén subordinados, especialmente de su servicio de guardia.

5. Colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de las tareas que corresponden a su servicio.

6. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

FARMACÉUTICO.

Corresponde al mismo:

1. Desempeñar la función asistencial que se le encomienda dentro del respectivo servicio, y según las funciones propias de su titulación.

2. Confeccionar las historias clínicas de los asistidos u hospitalizados correspondientes a su servicio, sin perjuicio de la exigencia de la adecuada titulación.

3. Cumplir los servicios de guardia que se le señalen, a tenor del reglamento del Centro o instrucciones correspondientes, que habrán de tener en cuenta la titulación adecuada para ello.

4. Informar periódicamente, en las condiciones que se determinen, a sus superiores jerárquicos de las misiones y trabajos que le estén encomendados.

Sin perjuicio de las funciones de carácter jerarquizado que para los farmacéuticos se establecen en los

puntos anteriores, serán funciones específicas de éstos, sin perjuicio de las demás que puedan desarrollarse como propias de su titulación las siguientes:

a). Propuesta de adquisición de medicamentos y material de curas, así como su clasificación, conservación, control y dispensación.

b). Control y dispensación de estupefacientes.

c). Control de los botiquines de las plantas de enfermería y servicios dependientes del Centro.

d). Preparación de fórmulas magistrales, productos galénicos y los medicamentos simples y compuestos consignados en las farmacopeas y formularios oficiales.

e). Formar parte de cuantas comisiones consultivas especifiquen los Reglamentos de Régimen Interior y concretamente de la Farmacia.

f). Asesorar a la Junta Facultativa en materia de su competencia.

g). Emitir los informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por la Dirección.

PSICÓLOGO/A

Corresponde al mismo:

1. Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia, y aptitudes de los usuarios del Centro.

2. Elaboración del programa de medidas terapéuticas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el equipo multiprofesional, con carácter individual, familiar e institucional.

3. Calificación del porcentaje o grado de deficiencia de los casos que le corresponda.

4. Coordinación, seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad, que se realicen en el Centro, y de los que se realicen con recursos ajenos.

5. Conocimiento de los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito provincial.

6. Participación en la Junta Facultativa y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

7. Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a familias de residentes e instituciones u organismos públicos y privados.

8. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

ANALISTA

Corresponde al mismo:

1. Organizar, dirigir y controlar el Servicio de Laboratorio del Centro, procurando su correcto funcionamiento y su plena integración dentro del nivel asistencial que le corresponde.

2. Participar en cuantas reuniones y actividades, asistenciales, docentes y cualesquiera otras, para que las que sea requerido por la Dirección del Centro.

3. En general, todas aquellas actividades no especi-

adadas anteriormente incluídas dentro de su profesión y preparación técnica.

JEFE/A DE ENFERMERÍA

Le corresponde al mismo:

1. Organizar, dirigir y controlar los servicios de enfermería velando por el adecuado cuidado de los usuarios.
2. Analizar constantemente las distintas actividades del personal de enfermería en orden a la eficacia del servicio.
3. Mantener informada a la Dirección del Centro de las actividades del Servicio en Enfermería.
4. Organizar y dirigir al personal de enfermería, con objeto de marcar las directrices a desarrollar en la actuación de dicho personal.
5. Organizar con la Dirección y participar en el programa de educación sanitaria y en la orientación del personal de nuevo ingreso en los servicios de enfermería.
6. Disponer lo necesario para el adiestramiento del personal auxiliar diplomado y auxiliares de clínica del personal de enfermería.

TRABAJADOR SOCIAL

Bajo la dependencia del Director/a del Centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

1. Planificación y organización del trabajo social del Centro, mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Colaboración en la realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los usuarios.
2. Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de los usuarios y los que le sean solicitados por la Dirección del Centro, facilitando información sobre los cursos propios y ajenos y efectuando la valoración de su situación personal, familiar y social.
3. Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social individual, grupal y comunitario a todos los usuarios.
4. Fomento de la integración y participación de los usuarios en la vida del Centro y del entorno que le rodea.
5. Coordinación y realización en su caso de actividades socioculturales.
6. Coordinación de grupos de trabajo y actividades.
7. Participación en la Comisión Técnica.
8. Realización de las gestiones necesarias para la solución de problemas que afecten a residentes y que no puedan ellos resolver personalmente.
9. Colaboración con los/as profesionales de su especialidad de otros Centros y, principalmente, con los de entidades e instituciones locales, públicas y privadas.
10. Participación en las reuniones del Equipo Multidisciplinar para la elaboración de programas indivi-

duales de atención y en las orientaciones que precisen los usuarios.

11. Participación en la asignación y cambios de habitaciones y mesas de comedor.

12. Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por la Dirección y que esté incluída en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

SUPERVISOR/A

Es él/la profesional que bajo la dependencia de la Jefatura de Enfermería, desarrolla las siguientes funciones:

1. Asumir la responsabilidad del orden, disciplina y limpieza de la unidad que le esté encomendada.
2. Acompañar al médico en la visita a los usuarios.
3. Cumplir y hacer cumplir las indicaciones de los facultativos, ajustándose rigurosamente a las mismas y dejando constancia escrita de sus actividades.
4. Velar por que sean observadas las prescripciones facultativas a los residentes.
5. En el traslado de los residentes a otra unidad, dispondrán de lo necesario, cuidando que se cumplan todos los requisitos establecidos reglamentariamente para estos casos.
6. Solicitar, ateniéndose a las normas del Reglamento Interno del Centro, el material necesario para atender a los usuarios en las unidades.
7. Distribuir y coordinar, de acuerdo con la Jefatura de Enfermería, las tareas que corresponden a todo el personal sanitario de su sala o servicio.

FISIOTERAPEUTA

Es el profesional que, bajo la dependencia del Director/a del Centro o persona en quien delegue, ejerce las funciones siguientes:

1. Realización de tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia.
2. Participación, cuando se le requiera, en el Equipo Multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
3. Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.
4. Conocimiento, evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.
5. Conocimiento de los recursos propios de su especialidad en el ámbito provincial.
6. Participación en Juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.
7. Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios.
8. Asesoramiento a los/as profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterápicas.

9. Asistencia a las sesiones que se establezcan en el Centro para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.

10. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

D.U.E. DÍA/NOCHE

Es el/a profesional que, bajo la dependencia del Jefe/a de Enfermería o del Director del Centro o persona en quien delegue, tiene las siguientes funciones:

1. Vigilancia y atención a los usuarios en sus necesidades sanitarias, en especial en el momento en que éstos requieran sus servicios.

2. Preparación y administración de los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.

3. Planificación y realización de los trabajos propios de la categoría de enfermería.

4. Colaboración con los/as médicos/as, preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

5. Ordenación del material, determinando el que pueda ser utilizado.

6. Ordenación de historias clínicas, anotando en ellas cuantos datos relacionados con la propia función deban figurar en las mismas.

7. Supervisión del aseo personal y suministro de comidas del usuario encamado, así como los cambios posturales preventivos, efectuando junto al Auxiliar de enfermería o Cuidador/a la realización de los cambios posturales no preventivos.

8. Control de la higiene personal de los/as residentes así como de los medicamentos y alimentos que los mismos mantienen en las habitaciones.

9. Atención a las necesidades sanitarias que presente el personal que trabaja en el Centro en caso de necesidad o urgencia.

10. Colaboración con los/as fisioterapeutas en las actividades cuyo nivel de exigencia de cualificación sea compatible con su titulación de D.U. E., cuando sus funciones específicas se lo permitan.

11. Realización de pedidos de farmacia.

12. Vigilancia y cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el Médico/a, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.

13. Amortajamiento y preparación del usuario/a fallecido/a junto con el/a Auxiliar de Enfermería o Cuidador/a, para su traslado a las dependencias mortuorias.

14. En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Bajo la dependencia del Director/a del Centro o persona en quien delegue, es el/la profesional que realiza las siguientes funciones:

1. Realización de tratamientos específicos para la recuperación funcional del usuario, con el fin de obtener su adiestramiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, entrenamiento en diversas actividades de diseño y elaboración de adaptaciones que ayuden al usuario en el desempeño de sus actividades, bajo la coordinación del Médico/a del Centro.

2. Colaboración con el equipo Multiprofesional del Centro, en los casos que se le requiera, para la realización de pruebas y valoraciones de aquellos aspectos propios de su especialidad.

3. Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que lleva a cabo, en coordinación con los profesionales del equipo Multidisciplinar del Centro.

4. Conocimiento y valoración de los recursos propios de su especialidad existentes en la provincia.

5. Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de la propia especialidad, cuando se produzcan mediante la aplicación de recursos ajenos.

6. Colaboración con la Dirección y Departamento Social en la ejecución y control de programas socio-culturales y recreativos.

7. Preparación de trabajos manuales y otros, propios del Departamento, para su exposición y comercialización.

8. Colaboración con la Dirección del Centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

PSICOMOTRICISTA

Bajo la dependencia del Director/a del centro o persona en quien delegue ejercerá las siguientes funciones:

1. Aplicación de técnicas perceptivo-motrices, gestuales, de expresión corporal, relajación y psico-pedagógicas favorezcan el desarrollo del psiquismo y de la funcionalidad de la persona discapacitada.

2. Participación, cuando se le requiera, en su caso, en el equipo Multidisciplinar del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

3. Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el Centro, en coordinación con los/as profesionales del equipo Multidisciplinar.

4. Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales, propios de su especialidad.

5. Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de psicomotricidad cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

6. Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

7. Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias.

8. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

MONITOR OCUPACIONAL

Bajo la dependencia del Director/a del Centro, o persona en quien delegue, es aquel profesional que realiza las siguientes funciones:

1. Información al equipo de valoración y orientación de las aptitudes, motivaciones y conductas psico-sociales, registradas por los sujetos, durante su evaluación en el Servicio de Terapia Ocupacional.

2. Constatación de las habilidades específicas de cada residente en sus manualizaciones, en su organización del trabajo y en relación con instrumentos o máquinas.

3. Experimentación y evaluación de las posibilidades de adaptación física de las diversas exigencias de los puestos de trabajo.

4. Información profesional e iniciación del contacto con tareas profesionales.

5. Diseño y elaboración de adaptaciones que ayuden al usuario en el desempeño de sus actividades.

6. Programación y participación en la preparación de trabajos manuales y otros, propios del Servicio de Terapia Ocupacional.

7. Participación en el equipo Multidisciplinar, en cuantas fases o procesos se estimen oportunos, en función de su profesión y preparación técnica.

8. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

AUXILIAR DE CLÍNICA

Es el/la profesional que bajo la dependencia del/la Supervisor/a, o persona en quien delegue, realizará las siguientes funciones:

1. Las funciones precisas para cubrir las necesidades de asistencia y atención al usuario en relación con las tareas de la vida diaria que no pueda realizar por sí mismo.

2. La atención del aseo personal, así como la ayuda al usuario en sus necesidades fisiológicas, recepción y distribución de comidas a enfermos e incapacitados en su unidad, así como la retirada del servicio, suministrando los alimentos a aquellos residentes que no puedan hacerlo por sí mismo.

3. Hechura y cambio de camas de los usuarios.

4. Recogida de la ropa usada y su puesta a disposición del servicio de lavandería. Preparación y cuidado de la ropa limpia.

5. Limpieza y preparación de mobiliario, material, aparatos clínicos.

6. Acompañamiento a los residentes a ambulatorios y clínicas, si ello fuera necesario.

7. Entrega y recogida de análisis clínicos.

8. Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos y colaborará en otros según las indicaciones de sus superiores.

9. Comunicación a los/as D.U.E. y médicos responsables de cuantos signos llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los residentes sobre sus síntomas.

10. Colaboración en todos aquellos servicios especiales con los responsables de los mismos.

11. Administración de los medicamentos orales y tópicos prescritos, previamente preparados por el D.U.E., así como la toma de constantes cuando las necesidades del servicio lo requieran.

12. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

CUIDADOR/A

Realizará las siguientes funciones:

1. Es el personal que, bajo la dependencia del Supervisor/a, realiza tareas auxiliares referidas, tanto a la vida diaria del usuario que por motivos de su discapacidad las precise, cuando no tenga carácter sanitario, como al proceso recuperador o de habituación para la autonomía personal; esto último siempre en coordinación y siguiendo las directrices de los profesionales responsables.

2. Recogida de la ropa de uso personal de los usuarios y su puesta a disposición del servicio de lavandería.

3. Realización de las labores propias de comedoro-ficio poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales.

4. Ayudar en las labores propias de la auxiliar de clínica cuando para ello sea requerido.

5. Ayudar en las labores de limpieza de la Unidad a la que esté asignada.

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

JEFE/A DE SECCIÓN.

Es el trabajador que actúa bajo las órdenes o por delegación de la Gerencia y se responsabilizará del control y supervisión de un servicio determinado.

Se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito al ámbito de su competencia, comunicando a la dirección cuantas deficiencias observe y cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional. Ejecutará todas aquellas funciones que por sí o por delegación, reciba de la Dirección.

JEFE/A DE NEGOCIADO.

Es el trabajador que dependiendo, generalmente, del Jefe de Sección controla un determinado servicio con iniciativa y responsabilidad, realizando las siguientes funciones:

1. Control y seguimiento de los expedientes económico-administrativos del Centro.

2. Desarrollo de la contabilidad del Centro.

3. Control de suministros del Centro.
4. Control y seguimiento del inventario del Centro.
5. Supervisión del personal a su cargo.
6. Seguimiento de la liquidación de estancias de los residentes del Centro.
7. Control de la nómina del personal del Centro.
8. Control de la administración del personal del Centro.
9. Cualquier otra función propia de la categoría, no descrita anteriormente, de tipo, importancia o dificultad similar a las citadas que exija el mismo dominio profesional, técnico y práctico.

OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO.

Es el trabajador que actúa a las órdenes del Jefe de Negociado correspondiente o persona en quien delegue, y tiene a su cargo un departamento determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, realiza las siguientes funciones:

1. Elaboración de los expedientes económico-administrativos del Centro.
2. Elaboración de las nóminas del personal del Centro.
3. Realización de las liquidaciones de estancias de los residentes del Centro.
4. Realización y actualización del inventario del Centro.
5. Realización de trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia u operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales.
6. Cualquier otra función propia de su categoría, no descrita anteriormente, de tipo, importancia o dificultad similar a las citadas que exija el mismo dominio profesional, técnico y práctico.

OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO.

Es el trabajador/a que, generalmente bajo las órdenes del Oficial 1ª Administrativo, actúa en un determinado departamento con iniciativa y responsabilidad.

Realizará funciones de contabilidad, facturación, mecanográficas, archivo y similares.

En general, llevará a cabo funciones de contabilidad y administración.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Es el trabajador/a con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado/a al Oficial 2ª Administrativo.

Realiza funciones auxiliares de mecanografía y, en general, servicios auxiliares de administración.

SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO

Se incluye en esta categoría aquellos que, con responsabilidad propia y al frente de un determinado

número de personas o por sí solos, desarrollan la labor específica propia de cada caso.

JEFE/A DE COCINA

Como responsable del Departamento y bajo la dependencia directa del Director/a del Centro o persona en quien delegue, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, así mismo, la higiene y uniformidad del mismo.

A petición de la Dirección, asesora a ésta en la elaboración de turnos de trabajo.

- Se ocupará, así mismo, de la elaboración y condimentación de los víveres con sujeción al menú y regímenes alimenticios que propondrá para su aprobación a la Dirección del Centro.

- Supervisión de los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se le comunique.

- Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, dependiente de la cocina, en perfectas condiciones, a medida que se necesiten para la confección de los distintos servicios a realizar.

- Recuento de las existencias con el Administrador/a del Centro.

- Supervisará el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento.

COCINERO

Es el/la trabajador/a que bajo las dependencias del Jefe/a de Cocina asumirá las funciones que le delegue éste, le sustituirá en su ausencia.

1. Elaboración y condimentación de los servicios, con sujeción al menú de regímenes alimenticios que se le facilite por el/la Jefe/a de cocina.

2. Así mismo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, colaborará en las tareas de limpieza de la maquinaria, de los utensilios y accesorios de cocina, siempre y cuando no lo reclamen otras funciones prioritarias.

OFICIAL PRIMERA DE MANTENIMIENTO

Es el profesional que, bajo la dependencia del Encargado/a de Mantenimiento, realiza directamente o con el auxilio de los ayudantes, las operaciones de explotación y mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores. Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático, de temperatura, previsiones de caudales, poder calorífico, niveles analizadores de agua y similares, etc.

1. Realización de trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería, de pintura, de carpintería, de solados, etc., que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio.

2. Supervisión de las operaciones de comprobación periódica definidas en los reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes, así como la realización de las mismas cuando se posea carné autorizado o la operación a realizar no precise de la posesión de carné especial, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos.

3. Limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, talleres, etc.

4. Montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de actividades de ocio en el Centro.

5. Realización de pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como de utilaje. Cubrirá de su puño y letra los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

6. En ausencia del Encargado/a, realizará las funciones encomendadas al mismo.

TELEFONISTA

Es el/la trabajador/a que tiene por misión establecer y atender las comunicaciones telefónicas interiores y exteriores, siendo de su responsabilidad el buen funcionamiento de la Central Telefónica. Información y vigilancia desde su puesto de trabajo.

CONDUCTOR/A

Es el trabajador/a que bajo la dependencia del/la administrador del Centro, desarrolla actividades dirigidas al traslado de personas, correspondencia, mercancías y víveres, colaborando, así mismo, en la ordenación y reparto de las mismas.

1. Conducción de vehículos del Centro, cuidando su conservación y limpieza.

OFICIAL 3ª MANTENIMIENTO

Bajo la dependencia del Encargado/a o persona en quien delegué, realizará las tareas que le son propias en relación con su preparación y capacitación técnica.

AYUNDANTE DE COCINA

Es el/la trabajador/a que a las órdenes de otros/as Cocineros/as o del propio/a Jefe/a de Cocina:

1. Procurará su formación profesional, poniendo todo su cuidado en las labores que le fueran encomendadas.

2. Elaboración y condimentación de los servicios, con sujeción a las instrucciones facilitadas por el/la Jefe/a de Cocina o Cocinero/a, cuando la complejidad de los mismos no se lo impida.

3. Mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria, instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento, tales como: placas, hornos, extractores, marmitas, sartenes, etc.

PINCHE DE COCINA

Es el trabajador/a encargado del lavado de verduras y pescados, preparación de hortalizas y tubérculos, etc., procurando, para completar su formación, prestar la mayor atención en el cumplimiento de todo lo que se le ordene. Cuidarán del encendido de cocinas, mantenimiento de temperatura del frigorífico y de la limpieza de cocina, anexos y de los utensilios y máquinas de la misma.

CAMARERO/A

Es el trabajador que, a las órdenes inmediatas del Supervisor/supervisora o Encargado/a, realizará su trabajo en comedor-oficio, lavandería, lencería y limpieza pisos.

Sus funciones serán las siguientes:

1. Realización de las labores propias de comedor-oficio, poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados.

2. Realización de las funciones propias de lavandería-lencería, manejo y atención de la maquinaria, poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa de los residentes y del Centro y dando la mejor utilización a los materiales.

3. Realización de las labores propias de limpieza de paredes, suelos y superficies pulidas de cocina.

4. Comunicación a su jefe/a inmediato de las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su labor (averías, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

5. Salvo probadas razones de eficacia en la organización del trabajo, no procederá la variación de las funciones habituales asignadas.

LIMPIADOR/A

Esta categoría se ocupa del aseo, limpieza de habitaciones, pasillos, cafeterías, oficinas y demás dependencias del Centro.

ORDENANZA

Es el/la trabajador/a cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, copias, recogidas y entregas de correspondencia, orientación al público, atención de pequeñas centralitas telefónicas que no ocupen permanentemente, vigilancia de los puntos de acceso y labores de porteo y acarreo propias de su categoría.

1. Colaboración excepcional con el personal en aquellas tareas que, por su exceso de peso, no pueda realizar este personal por sí mismo.

2. Ayuda a aquellos usuarios que la precisan, en traslado de equipaje hasta y desde sus habitaciones.

3. Mantenimiento del régimen establecido por la Dirección para el acceso de usuarios y visitantes a las distintas dependencias del Centro.

4. Cuidado del edificio e instalaciones, dando cuenta de los desperfectos o alteraciones que encuentre.

PEON

Son aquellos trabajadores que, sin poseer conocimientos concretos de cualquier especialidad, limitan sus funciones a la aportación de esfuerzo físico y a la ejecución de trabajos no especializados.

OTROS PROFESIONALES**TITULADO/A SUPERIOR**

Es el/la profesional que, bajo la dependencia del Jefe/a de la Unidad Administrativa o Director/a del

Centro, ejerce funciones propias de su especialidad, desarrollándose las mismas por acuerdo de la Comisión Paritaria (sociólogo/a, Ingeniero/a superior Industrial, Traductor/a, Arquitecto, etc.).

TITULADO DE GRADO MEDIO

Es el/la profesional que desarrolla, bajo la dependencia del Director/a del Centro o persona en quien delegue, las funciones propias de su especialidad, llevándose a cabo las mismas por acuerdo de la Comisión Paritaria.

A N E X O I I**TABLAS SALARIALES MENSUALES PARA EL AÑO 1996**

SECCION SANITARIO-ASISTENCIAL			
CATEGORIAS	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO	PLUS DISTANCIA
JEFE DE SERVICIO	126.000	163.000	7.000
FARMACEUTICO(10 h/semana)	56.000	31.500	7.000(mes completo)
MEDICO ADJUNTO	118.000	85.100	7.000
PSICOLOGO	118.000	85.100	7.000
ANALISTA(20 h/semana)	59.000	54.300	7.000 (mes completo)
TRABAJADOR SOCIAL	101.000	40.300	7.000
D.U.E. DIA	101.000	56.900	7.000
D.U.E. NOCHE	101.000	66.200	7.000
MONITOR/A OCUPACIONAL	94.000	23.700	7.000
AUXILIAR DE CLINICA	87.000	17.200	7.000
CUIDADOR/A	83.000	17.400	7.000

SECCION ADMINISTRATIVA			
<u>CATEGORIAS</u>	<u>SALARIO BASE MENSUAL</u>	<u>PLUS CONVENIO</u>	<u>PLUS DISTANCIA</u>
JEFE/A NEGOCIADO	126.000	67.800	7.000
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	113.000	46.800	7.000
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	101.000	24.800	7.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	85.000	19.200	7.000

SECCION SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO			
<u>CATEGORIAS</u>	<u>SALARIO BASE MENSUAL</u>	<u>PLUS CONVENIO</u>	<u>PLUS DISTANCIA</u>
ENCARGADO/A	98.000	93.500	7.000
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	89.000	16.600	7.000
CONDUCTOR	89.000	16.600	7.000
TELEFONISTA	85.000	19.200	7.000
OFICIAL 3ª MANTENIMIENTO	85.000	15.200	7.000
LIMPIADORA	79.000	17.800	7.000
PINCHE COCINA	79.000	17.800	7.000
PEON	78.000	20.800	7.000

Sección de Anuncios**OFICIALES**

Número 733/N

JUZGADO DE 1ª INSTAN-
CIA Nº 4 DE AVILA**EDICTO**

En virtud de lo acordado por la Il.ª Sra. D^a MARIA TERESA MARTIN NAJERA, Magistrada-Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 4 de Avila, en providencia de fecha 10 de octubre de 1995, dictada en el Expediente de Dominio Nº 337/95, seguido en este Juzgado a instancia de D. Carlos Pérez García y D^a Herminia López Encinar para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido de la siguiente finca: "FINCA URBANA sita en Solosancho (Avila), en la calle Fragua Nº 50, cuyo solar tiene una superficie aproximada de ciento diez metros cuadrados (110 m²), constando de una vivienda en planta baja y principal de cincuenta y cinco metros cuadrados respectivamente y un almacén de treinta metros cuadrados, correspondiendo el resto de superficie a patios. Linda: Derecha entrando o Norte con Juan Zazo y Angela Jiménez; izquierda o Sur con Gregorio Zazo y María Jiménez; Frente o Este con calle la Fragua y Fondo u Oeste con Victoriano y David Pérez".

Por la presente se cita al sucesor del Instituto Nacional de Colonización, con domicilio desconocido, y a cuantas personas ignoradas pueda afectar este Expediente y perjudicar la reanudación del tracto sucesivo interrumpido que se solicita, a fin de que en término de diez días, a partir de la publicación de este edicto puedan comparecer en dicho expediente para alegar cuanto a su derecho convenga, en orden a la pretensión formulada.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 201, regla tercera, de la Ley

Hipotecaria, y en cumplimiento de lo ordenado en dicha resolución, se hace público a los efectos oportunos.

En Avila, a 19 de febrero de 1996.

Firmas, *Ilegibles*.

--- ● ● ● ---

Número 732/N

JUZGADO DE 1ª INSTAN-
CIA Nº 2 DE AVILA**EDICTO**

En autos de juicio de Menor Cuantía, seguidos en este Juzgado con el Nº 61/96, a instancia de la Comunidad de Propietarios "Edificio Don Carmelo", representada por la procuradora D^a Teresa Jiménez Herrero, contra Construcciones Perdices Yagüez, S.A., se ha acordado emplazar a la demandada Construcciones Perdices Yagüez, S.A. mediante el presente, por hallarse en paradero desconocido, a fin de que en término de DIEZ DÍAS pueda comparecer en autos, en forma legal, a través de Letrado y Procurador, con apercibimiento que de no realizarlo así, será declarado en rebeldía. Las copias de la demanda y documentos presentados, se halla a su disposición en la Secretaría del Juzgado.

Y para que sirva de emplazamiento a la demandada Construcciones Perdices Yagüez, S.A., expido el presente en Avila a 20 de febrero de 1996.

Firmas, *Ilegibles*.

--- ● ● ● ---

Número 690/N

JUZGADO DE 1ª INSTAN-
CIA DE PIEDRAHITA**EDICTO**CEDULA DE CITACION DE
REMATE

En virtud de lo acordado por el Sr. Juez de 1ª instancia de esta

villa y su Partido Judicial en el juicio ejecutivo seguido en este Juzgado con el Nº 1/96, a instancia de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Avila, representada por la procuradora Sra. Mata Grande, contra D. Julio González Pérez, D^a Rosa María Sánchez Díaz, D^a María Amparo Pérez Fernández y la herencia yacente o ignorados herederos de D. Marcial González García, en reclamación de 15.089.797 Pts. de principal y 3.000.000 Pts. calculadas para intereses gastos y costas, por medio del presente se cita de remate a los herederos de D. Marcial González García, a fin de que en NUEVE DÍAS, se personen en autos y se opongán a la ejecución si les conviniere; haciéndoles saber que se ha practicado embargo sin el previo requerimiento de pago por ignorarse su paradero.

Piedrahíta, a 14 de febrero de 1996.

El Secretario, *Ilegible*.

--- ● ● ● ---

Número 652/S

Ayuntamiento de Solana de Avila

EDICTO

Se hallan expuestos al público, en la Secretaría Municipal, por espacio de QUINCE DÍAS hábiles, los expedientes de la Cuenta General del Presupuesto, integrada por los documentos señalados en artículo 190 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y de la Administración del Patrimonio del ejercicio último de 1995, al objeto de que durante dicho plazo y otros OCHO DIAS más, también hábiles, puedan formularse por escrito las reclamaciones a que hubiere lugar.

En Solana de Avila, a 15 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 649/S

*Ayuntamiento de Navacepedilla de Corneja***EDICTO**

Se hallan expuestos al público, en la Secretaría Municipal, por espacio de QUINCE DÍAS hábiles, los expedientes de la Cuenta General del Presupuesto, integrada por los documentos señalados en el artículo 190 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y de la Administración del Patrimonio del ejercicio último de 1995, al objeto de que durante dicho plazo y otros OCHO DIAS más, también hábiles, puedan formularse

por escrito las reclamaciones a que hubiere lugar.

En Navacepedilla de Corneja a 16 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Ilegible*.

--- ● ● ● ---

Número 643/S

*Ayuntamiento de Villanueva de Gómez***EDICTO**

Rendidas las Cuentas General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 1994, e informadas debidamente por la

Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 193 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 39/88 de 28 de diciembre, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Villanueva de Gómez a 15 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Frutos García Galán*.

--- ● ● ● ---

Número 655/N

*Ayuntamiento de Casillas***CONCURSO DE FESTEJOS TAURINOS**

Por el presente se convoca a los empresarios taurinos a participar en un concurso público para la realización de un Festival Taurino o Novillada y un Espectáculo Cómico Taurino en la fiesta de San Antonio de Padua 96, de esta Localidad, en plaza portátil, a celebrar entre los días 13 a 16 de junio en el lugar de costumbre y hora por determinar.

Regirán las condiciones impuestas en el Pliego de Condiciones aprobado por el Ayuntamiento en Sesión de fecha de 6 de febrero de 1996, que queda a disposición pública hasta el día 21 de marzo de 1996 en horario de oficina.

El Ayuntamiento admitirá ofertas para la realización de cualquier espectáculo taurino de tipo gratuito, o bien subvencionado por el Ayuntamiento.

La subvención máxima se establecerá en 999.999 Ptas. a la baja, más la música. Todos los demás gastos de la organización y realización de los festejos, son de exclusiva cuenta de la Empresa.

Ofertas: Se presentarán hasta las trece horas del día 22 de marzo de 1996, de conformidad con el pliego de Condiciones, en las oficinas de este Ayuntamiento abriéndose seguidamente por la Mesa aunque la adjudicación quedará supeditada al acuerdo del Ayuntamiento o Comisión de Festejos.

Casillas a 14 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Fco. Javier Hernández Moreno*.

-ooOoo-

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.**PREÁMBULO.**

La Constitución Española de 1978 en su título VIIIº, artículos 137 y 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Por tanto, constitucional que desarrolla la Ley de Bases del Régimen Local, Ley 7/1985, de

2 de abril. Este texto establece en su artículo 4º la potestad reglamentaria de los municipios dentro del ámbito de sus competencias.

La potestad de dictar normas para regular los servicios de competencia municipal, se encuentra recogido expresamente en los artículos 20, 49 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, teniendo en cuenta los preceptos de la referida Ley, los preceptos básicos del Real Decreto-Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido del Régimen Local y aquellas disposiciones que sean de aplicación en su caso.

El artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, establece en el punto 1) del párrafo 2º, en unión con el artículo 26, la competencia y obligatoriedad de los municipios para la prestación del abastecimiento de agua potable a domicilio.

El Ayuntamiento de Casillas al regularizar la situación y legalización del servicio ante la Dirección General de Industria y Energía de la Junta de Castilla y León, ha considerado oportuno dictar una normativa del servicio en beneficio del mismo y de sus usuarios.

El texto se articula en 41 preceptos, agrupados en nueve capítulos y una disposición adicional, una derogatoria y una final:

- Capítulo Iº.- De las disposiciones generales.
- Capítulo IIº.- Sobre las concesiones de agua.
- Capítulo IIIº.- Condiciones de las concesiones.
- Capítulo IVº.- Las acometidas de agua.
- Capítulo Vº.- Contadores, lectura e inspección.
- Capítulo VIº.- Tarifas del consumo.
- Capítulo VIIº.- Derechos y Deberes de los usuarios.
- Capítulo VIIIº.- Infracciones y sanciones.
- Capítulo IXº.- Recursos y reclamaciones.

Capítulo Iº: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- El presente reglamento se dicta en virtud de las facultades conferidas por los artículos 4.1, 49 y 84 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 26 de este cuerpo legal que fija la competencia de esta materia al determinar que la actividad municipal se dirigirá a la prestación, entre otras del servicio domiciliario de agua potable.

Artículo 2º.- Es el objeto del presente articulado, regular la prestación directa por el Ayuntamiento de Casillas del servicio de abastecimiento de agua potable a los domicilios de esta localidad de acuerdo con las normas reguladoras contenidas en el mismo.

Artículo 3º.- El Ayuntamiento prestará el servicio de agua potable a domicilio, a todo aquel interesado que lo solicite para el casco urbano y aquellas zonas de extrarradio donde se extiende la red general de suministro, para los usos que se detallan en el presente reglamento. Si se ampliara la red, se ampliará igualmente la obligación de suministro.

Artículo 4º.- Las instalaciones del suministro constará de dos partes:

- a) Depósitos y tubería pública municipal, hasta acometida, contador o entrada al edificio o finca.
- b) Distribución interior, de propiedad particular y de cuyo mantenimiento responderá el usuario.

CAPÍTULO II.- DE LAS CONCESIONES DE AGUA:

Artículo 5º.- 1º.- A petición escrita del interesado el Ayuntamiento concederá suministro de agua potable a domicilio en las condiciones y para los usos que se detallan en el presente reglamento.

2º.- La competencia originaria para la concesión del servicio es de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien se delegue.

3º.- Toda concesión confiere únicamente la facultad de consumir agua potable para el fin y forma solicitado y correlativamente concedido. Cualquier alteración que se realice en el servicio sin autorización o comunicación, será sancionado por el Ayuntamiento, conforme al presente reglamento.

Artículo 6º.- Las concesiones del servicio podrán solicitarse por los propietarios y excepcionalmente por los arrendatarios y titulares de derechos sobre los inmuebles, previa autorización o conformidad del propietario del inmueble, para lo que habrá de acreditarse debidamente la titularidad del derecho ante el Ayuntamiento o de la autorización en su caso. No obstante la autorización municipal se reserva la facultad de exigir fianza o aval bancario o de otra naturaleza en garantía de las obligaciones contraídas.

Artículo 7º.- De acuerdo con los usos de los locales y edificios, podrán autorizarse concesiones del servicio para:

- a) Uso doméstico en domicilios y edificios particulares.
- b) Uso industrial.
- c) Uso especial (Obras y similares).
- d) Usos oficiales.

Artículo 8º.- 1º.- Se entiende por uso doméstico, toda aplicación que se dé al agua para atender las necesidades del desarrollo normal de la vida e higiene personal, como son consumo, preparación de alimentos, limpieza personal y doméstica, etc.

2º.- También se considera dentro de este grupo, aquellas instalaciones anejas a la vivienda o edificio para recreo, distintas al uso industrial como piscinas, garajes y otros.

Artículo 9º.- 1º. Se entiende por uso industrial, el suministro de agua potable a cualquier local que no tenga la consideración de vivienda sea cual sea la actividad industrial que desarrolle en él.

2º.- No obstante, tienen esta consideración, no solamente las instalaciones en locales o establecimientos independientes, sino aquellas industrias domiciliarias instaladas en la propia vivienda en que se ejerza la industria, como establos, vaquerías, lecherías, etc.

3º.- A los efectos previstos en el párrafo anterior, se deberá solicitar concesión para cada uno de los usos que se dé al suministro, cobrándose tarifa por los mismos. Si las tarifas aprobadas para el abono del suministro fueran distintas en las ordenanzas fiscales aprobadas, para uso doméstico e industrial, se abonará conforme a contador la tarifa que resulte más elevada, siendo el mínimo para la otra. Ello sin perjuicio de la obligación del abonado a instalar contador para cada uno de los usos.

Artículo 10º.- Las concesiones para usos especiales serán dadas, fijándose para caso en concreto las condiciones de las mismas. Únicamente para estos casos y cuando la utilización sea para tiempo determinado podrá concederse a tanto alzado tomándose las medidas oportunas sobre limitadores, llaves, etc; sin perjuicio de la obligación del usuario a colocar contador de agua.

Artículo 11º.- Las concesiones señaladas en el párrafo d) del artículo 7º, serán otorgadas y autorizadas en caso de urgencia, incendio, catástrofe, etc., con el comunicado a la autoridad municipal.

Artículo 12º.- El Ayuntamiento podrá privar del suministro a los abonados, y suspenderle por el tiempo imprescindible, por los siguientes motivos.

- a) A instancia del interesado, solicitando la baja del suministro.
- b) El suministro cesará por impago, al menos, de cuatro recibos, previo requerimiento de la autoridad municipal y sin perjuicio de su cobro en vía ejecutiva. Presumiéndose por la administración municipal que la falta de pago es una renuncia a la prestación del servicio.

En este caso deberá siempre la administración dar audiencia al interesado, con las garantías procedimentales establecidas en cumplimiento del artículo 24 del Texto Constitucional de 1978, no pudiéndose privar el suministro en el supuesto de que el usuario hubiera interpuesto reclamación alguna por las liquidaciones adeudadas, hasta tanto no recaiga resolución firme sobre la reclamación formulada.

c) Por no tener contador y haber sido requerido sucesivamente para su instalación, o por haberse averiado y haber hecho caso omiso tras requerimientos sucesivos a su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción oportuna.

d) Por no presentar al ayuntamiento la hoja de lectura, tras requerimiento, no pudiéndose realizar su lectura durante el plazo de un año.

e) Por uso indebido de las bocas de riego.

f) Por instalación de tomas clandestinas, sin pasar por contador, sin perjuicio de las responsabilidades de índole civil y penal que sean oportunas.

g) Por deficiencia en las instalaciones previo requerimiento de arreglo.

h) Por no permitir la entrada en el local a que afecte el suministro contratado en horas hábiles al personal autorizado por el Ayuntamiento y debidamente identificado, trate de revisar las instalaciones, siendo necesario la prueba de negativa ante testigos o agente de la autoridad.

Artículo 13º.- 1º.- En los casos establecidos en el artículo 12, salvo para el previsto en el párrafo a), el Ayuntamiento deberá dar cuenta a la Dirección de Industria y Energía, para que previa comprobación de los hechos dicte la resolución procedente, considerándose que queda autorizada la empresa a la suspensión del suministro si no recibe orden en contrario en el término de tres días, a partir de la fecha de recibo de la comunicación.

2º.- Si la empresa comprueba la existencia de tomas y derivaciones clandestinas, podrá inutilizarlas inmediatamente dando cuenta a la Dirección General de Industria.

Artículo 14º.- 1º. El suministro de agua podrá restringirse y suspenderse provisionalmente, mediante bando de Alcaldía, si por escasez de agua, averías, heladas, insuficiencia de caudal, limpieza de depósitos y cualquier otra semejante se hace aconsejable estas medidas preventivas para el buen funcionamiento del servicio.

2º.- La adopción de estas medidas no dará lugar a indemnización por daños y perjuicios, entendiéndose que en este sentido la concesión del suministro se hace siempre a título de precario, quedando obligados los concesionarios al pago de las tarifas oportunas.

Artículo 15º.- Cuando el abonado cause baja o se anule la concesión, al volver a solicitar el alta, habrá de satisfacer por derechos de enganche y suscripción de nueva póliza la cantidad establecida en la ordenanza fiscal aprobada. Así mismo de igual forma se establecerá la tarifa a abonar por cambios de titularidad y suscripción de nuevas pólizas de acometidas ya realizadas.

CAPÍTULO IIIº.- CONDICIONES DE LAS CONCESIONES.

Artículo 16º.- Los suministros se concederán sin limitación de consumo, salvo en los casos previstos en este reglamento, si bien el Ayuntamiento en ningún caso garantiza la cantidad de suministro, el que siempre tendrá carácter de precario para el usuario.

Artículo 17º.- La cantidad suministrada será medida por contador, no pudiéndose disfrutar de agua a caño libre, salvo las excepciones señaladas en los artículos 10 y 11. Cada abonado deberá tener su contador propio.

Artículo 18º.- Ningún abonado, podrá destinar el agua a fines distintos de la concesión, quedando prohibido la cesión, venta, compra-venta a otros, salvo caso de calamidad pública, incendio, etc. dando cuenta a la autoridad municipal.

Artículo 19º.- Las concesiones del servicio de suministro de agua potable, se realizarán por vivienda o local de negocios.

Artículo 20º.- 1º. Las concesiones, se formalizarán en póliza o contrato aprobado al efecto, suscrita en duplicado ejemplar, entre el usuario y la administración municipal. Toda innovación o modificación posterior del servicio por causa imputable al abonado, anulará la concesión primitiva y dará lugar a nueva póliza.

2º.- La negativa a la firma de la póliza, se entenderá como renuncia a la concesión y llevará implícito el corte del servicio, para restablecerlo deberá pagar nueva cuota por derecho de concesión.

Artículo 21º.- La firma de la póliza obliga al abonado al cumplimiento de sus cláusulas, a las condiciones de la concesión y de este reglamento y al pago de las obligaciones y derechos que correspondan de acuerdo con las ordenanzas fiscales vigentes.

Artículo 22º.- No podrá el abonado traspasar el contrato que se firme sin consentimiento expreso del Ayuntamiento. Recíprocamente el Ayuntamiento no podrá transferir los derechos derivados del mismo, a no ser que se imponga al cesionario la obligación de respetar las estipulaciones de las pólizas suscritas y cuente con autorización expresa de la Dirección General de Industria.

Artículo 23º.- Los propietarios de los inmuebles, son solidariamente responsables de los suministros de agua que se realicen a los mismos, aunque no hubieran sido solicitados ni consumidos por ellos, así como de los daños y perjuicios imputables al abonado que pudiera originar en el servicio.

Artículo 24º.- Con la firma de la póliza el abonado adquiere el derecho al suministro de agua, por tiempo indefinido, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO IVº.- DE LAS ACOMETIDAS.

Artículo 25º.- 1º.- Todas las fincas, inmuebles y edificios urbanos, deberán tener obligatoriamente toma directa, para el suministro a la red general. Cada acometida tendrá una llave de paso situada en el exterior de la finca y colocada en un registro de fábrica con buzón de piedra o tapa metálica.

2º.- Las tomas de agua se realizarán de acuerdo con el abastecimiento necesario, aumentando el diámetro de las mismas proporcionalmente a las necesidades del abonado.

3º.- No se permitirá extender una concesión a varias fincas, ni aún en el caso de que sean colindantes, salvo el caso de que sean de un mismo propietario.

4º.- Cada finca o división, deberá contar con toma propia e independiente, realizando acometida a la red general. En edificios con varias viviendas y locales, la toma será única, para todo el edificio, efectuándose la distribución por cada vivienda o local dentro del mismo. No obstante por cada vivienda o local independiente del edificio estará obligado al pago de los derechos de acometida, concesión y suscripción de póliza del servicio.

Artículo 26º.- 1º.- Las obras de acometida a la red general, suministro y colocación de tuberías, llaves y piezas para la conducción del agua hasta el contador se hará hasta una longitud de 10 metros lineales, por personal del Ayuntamiento. El resto de las obras correrán a cargo del concesionario, bajo la dirección técnica del Ayuntamiento.

2º.- Las obras en el interior del inmueble serán a costa del concesionario bajo la inspección del personal municipal.

3º.- Si las instalaciones propiedad del abonado, no reúnen las condiciones de seguridad reglamentarias, debe negarse el Ayuntamiento a prestar el servicio.

4º.- En las instalaciones antiguas en uso, puede el Ayuntamiento comunicar a la Dirección de Industria y Energía correspondiente y a los abonados la no reglamentariedad de aquellas, quedando el abonado obligado a perfeccionar la instalación, si así lo juzga la Dirección de Industria y Energía, en el plazo que ésta ordene. Dicha notificación exime a la empresa de las responsabilidades que pueda contraer.

5º.- Si el abonado no cumple lo dispuesto por la Dirección de Industria y Energía, el Ayuntamiento queda facultado para cesar el suministro previa autorización de la Dirección de Industria y Energía.

CAPÍTULO Vº.- CONTADORES, INSPECCIÓN Y LECTURA.

Artículo 27º.- 1º. De acuerdo con lo previsto en el artículo 17, cada abonado del servicio deberá instalar contador modelo oficial homologado y autorizado, de su propiedad, para el registro de consumo de agua, en cada local, vivienda o edificio.

2º.- En edificios con varias viviendas y locales independientes, la instalación de contadores deberá centralizarse en un sólo local, con sus llaves de paso, para controlar el servicio individualizado de cada usuario, sin necesidad de penetrar en las viviendas y locales.

3º.- Así mismo podrán instalarse en cada finca o edificio un contador general, debiendo colocar contadores particulares en cada vivienda o piso, la diferencia de consumo que pueda existir entre éstos y el contador general será cobrada a la comunidad de propietarios.

4º.- Los contadores de agua, podrán adquirirse libremente por el abonado, así como todo material imprescindible y exigido por la Administración, no pudiéndose en ningún momento exigir al usuario la adquisición de éste en establecimiento o almacén determinado.

Artículo 28º.- En las urbanizaciones privadas que sean suministradas por el Ayuntamiento, éstas quedarán obligadas a instalar un contador general a la entrada de la urbanización, sin perjuicio de instalar contadores individuales, para cada parcela o finca que constituya la urbanización y que cada uno pague los derechos de acometida que le correspondan, la diferencia de consumo entre los contadores individuales y el general será cobrada a la comunidad de propietarios.

Artículo 29º.- 1º.- Los contadores de agua, deberán instalarse de manera, que se permita la lectura por parte del personal municipal sin necesidad de entrada a la finca, edificio, local o vivienda. Se procurará que queden lo más cerca posible del muro por donde penetra la cañería del recinto convenientemente protegidos, para lo que se instalará un nicho de pared o alejado en una arqueta de ladrillo o madera.

2º.- En el plazo que se establezca, los contadores situados en el interior de viviendas deberán ser trasladados al exterior de las mismas por sus propietarios.

Artículo 30º.- La lectura del contador, se hará en los plazos establecidos por la respectiva ordenanza fiscal vigente, para la confección de la respectiva tarifa y por personal del Ayuntamiento o concesionario del servicio.

Artículo 31º.- Si al realizarse la lectura del contador, éste estuviere parado y habiéndosele advertido al abonado, le arregle, se liquidará a razón del máximo consumido en uno de los cuatro períodos anteriores de lectura. Si trascurridos otros dos períodos de lectura, no hubiese arreglado el contador, se liquidará el quintuplo

del citado máximo para los dos períodos. Si continúa la resistencia a arreglarlo se le cortará el suministro de agua, quedando obligado el concesionario para restablecer el servicio abonar nueva acometida, póliza y los gastos causados por el expediente de corte.

Artículo 32º.- Si al realizar la lectura estuviera cerrado el local donde se encuentra el contador general y fuere imposible llevarla a cabo, se le dejará al abonado por el personal municipal ficha para la declaración de consumo. Si antes de realizar los recibos, no se ha podido hacer la lectura, se facturará el mínimo mensual.

2º.- Cuando se realice la lectura se facturarán los metros consumidos desde la última lectura realizada, sin estimar los mínimos facturados.

Artículo 33º.- Los contadores registro de consumo no podrán ser alterados, manipulados y desprecintados por los abonados. Si por accidente fortuito, se rompiera el precinto, el abonado lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento.

Artículo 34º.- 1º.- Los servicios municipales, o concesionarios, podrán en cualquier momento, revisar las instalaciones de acometida, contadores para asegurar su buen funcionamiento y asegurar injertos, derivaciones no controladas, fraudes en general y usos distintos a los autorizados. Debiendo posibilitarse el acceso y proporcionarles toda clase de facilidades de inspección.

2º.- En caso de oposición se procederá al corte en el suministro y para restablecerlo tendrá el abonado que autorizar la inspección y pago de la tarifa establecida por corte restablecimiento del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere lugar.

3º.- Igual facultad tendrá el Ayuntamiento en el supuesto de que el usuario no permitiera o autorizara la lectura del contador por personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.- TARIFAS DEL CONSUMO.

Artículo 35º.- 1º.- Las tarifas a abonar por los usuarios a consecuencia de la prestación del servicio, acometidas y suscripción de pólizas, deberán señalarse en las correspondientes ordenanzas fiscales, aprobadas de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. Pudiendo aconsejar la administración la domiciliación bancaria de los pagos.

2º.- El Ayuntamiento no podrá por más conceptos y mayor cuantía que las fijadas en las ordenanzas fiscales aprobadas. En el supuesto de acometidas mancomunadas o con cooperación económica de los abonados, no podrá cobrar el Ayuntamiento las obras de acometida o toma a la red.

3º.- Los importes de los recibos no satisfechos en período voluntario de acuerdo con lo previsto en el reglamento general de Recaudación o norma aplicable, se exigirán por vía ejecutiva, sin perjuicio de los recargos procedentes, pudiendo determinar como se ha establecido, el corte del servicio.

CAPÍTULO VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 36º.- Los usuarios del servicio tienen los siguientes derechos:

1º.- A la prestación del servicio de forma continuada, salvo por los motivos de fuerza mayor, los enumerados en este reglamento y aquellos que sean de aplicación.

2º.- A que la actividad se ajuste al principio de igualdad ante la Ley.

3º.- A solicitar de la Jefatura de Industria, la verificación de los contadores instalados en su domicilio y recibir si lo solicitan hoja de lectura de los contadores.

4º.- A que las tarifas que se abonen sean fijadas de forma reglamentaria por el Ayuntamiento en las correspondientes ordenanzas fiscales, no suponiendo en ningún momento el conjunto de las mismas una actividad lucrativa para la administración.

5º.- Aquellas establecidas en este texto articulado y otros de general aplicación.

Artículo 37º.- Obligaciones:

1º.- Al abono de las tasas y liquidaciones establecidas en este reglamento y fijadas en las correspondientes ordenanzas fiscales vigentes.

2º.- A la adquisición, mantenimiento, reparación y reposición de los contadores de agua.

3º.- A falcitar al personal municipal, la lectura de contadores y remisión de impresos de lectura.

4º.- A falcitar la inspección del servicio para el normal funcionamiento de éste.

5º.- A cumplimentar cualquier otra obligación que se derive de este reglamento y de aquellas disposiciones que sean de aplicación.

CAPÍTULO VIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 38º.- Serán responsables, de las infracciones que se produzcan a este reglamento, aparte del abonado del servicio, solidariamente, el propietario del inmueble.

Artículo 39º.- Las infracciones contenidas en el presente reglamento serán sancionadas al amparo del mismo, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación local, y de acuerdo con el procedimiento previsto por la legislación de Procedimiento Administrativo general.

CAPÍTULO IXº.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Artículo 40.- Contra cualquier orden o situación de hecho que no tenga la calificación de acto administrativo podrá interponerse reclamación ante la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 41.- 1º. Contra los actos y resoluciones dictados por la corporación en ejecución del presente reglamento, el interesado podrá interponer recurso contencioso-administrativo una vez agotada la vía administrativa.

2º.- No obstante el abonado podrá interponer reclamaciones ante la Dirección General de Industria y Energía de la provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

En lo no previsto expresamente en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación dictada sobre la materia por la Comunidad Autónoma y Estado en el ámbito de sus respectivas competencias y en concreto por los preceptos que sean de aplicación del Reglamento de verificaciones Eléctricas y Regularidad en el Suministro de Energía.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogados cuantos acuerdos del Ayuntamiento pleno y resoluciones de Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente reglamento del servicio de abastecimiento de agua a domicilio, que consta de 41 artículos una disposición derogatoria y otra disposición final, fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de marzo de 1993, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del texto íntegro del reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila, siendo de aplicación hasta su modificación o derogación expresa.

Firmas, *Ilegibles*.

DELIGENCIA.- La pongo yo el Sr. Secretario, para hacer constar que el presente reglamento del servicio de abastecimiento de agua a domicilio, que consta de 41 artículos una disposición derogatoria y otra disposición final, fue aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de agosto de 1993, tal y como queda transcrito una vez realizadas las rectificaciones que se consideraron oportunas, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del texto íntegro del reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila, siendo de aplicación hasta su modificación o derogación expresa.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el visado del Sr. Alcalde-Presidente, y firmo en Casillas a 20 de agosto de 1993.

Firmas, *Ilegibles*.

Núm

CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA

Adaptado literalmente al modelo oficial aprobado por la Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía en fecha.....
de de 19

D.....
mayor de edad, vecino de.....
provincia de....., con domicilio en la
C/..... Núm.....
contratata con D.....
el suministro de agua, para.....
en el local de su propiedad obligándose ambas partes contratantes a cumplir las condiciones generales y particulares y las tarifas, con sus condiciones de aplicación que se unen a esta póliza, todas ellas de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, firmándolas por duplicado y a un solo efecto al pie de las condiciones específicas de la misma.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE ESTE CONTRATO Descripción de la instalación del abonado

La instalación que se contrata se compone de los siguientes elementos:

Núm.	Aparatos	Núm.	Aparatos
.....	Lavabos	.....	.....
.....	Bidets	.....	.....
.....	Sanitarios con depósito	.....	.....
.....	Bañeras	.....	.....
.....	Duchas	.....	.....
.....	Fregaderos (lavavajillas)	.....	.....
.....	Offices	.....	.....
.....	Lavadero (lavadora)	Suministro tipo	.....
.....	.....	Caudal instalado	.....
.....	Instalador autorizado.....		.....
.....	Contador.....		.....

El o los contadores que se instalen son propiedad de D.....
..... y las características
figuran en la libreta de lectura que ha de quedar en poder del abonado; siendo su capacidad propor-
cionada a la de la instalación, o bien de acuerdo con el artículo 48 del Reglamento de Verificaciones
Eléctricas, o el artículo 3º de la O.M. de 9.3.53 (B.O.E. 12.3.53).

HORAS DE DISFRUTE DEL SUMINISTRO

Para el servicio que se contrata por esta póliza, regirán las horas de suministro siguientes:

DURACION DEL CONTRATO

Este contrato de suministro tendrá una duración de..... y se considerará
prorrogable por plazos iguales si por escrito no manifiesta alguna de las partes su voluntad de res-
cindirlo. Este aviso se efectuará con la siguiente antelación: en los contratos de duración superior a un
año, con seis meses, y en los inferiores a un año de duración, con tiempo igual a la mitad en vigencia,
no siendo nunca dicho plazo inferior a un mes.

CARACTERISTICAS DEL SUMINISTRO CONTRATADO

Presión de servicio kg/cm²..... de cuya regularidad trata la
cláusula 16 de las citadas condiciones generales.

CAUDAL MAXIMO CONTRATADO

Máximo.....

TARIFAS QUE SE APLICAN A ESTE SUMINISTRO

La tarifa aplicable es la aprobada, que se detalla en el impreso unido a esta póliza formando cuerpo con la misma, y en la que aparece igualmente impresa la diligencia de la Delegación de Industria y Energía haciendo constar que está oficialmente registrada.

COBRO DE FACTURA

El consumo se medirá trimestralmente haciéndose efectivo su importe por el abonado dentro de los ocho días siguientes a la fecha a que el suministro se refiere en la Caja de la Empresa, o lugar de recaudación que la Empresa designe, pudiendo exigir la domiciliación de los pagos.

IMPUESTOS

Salvo en el caso de que en la tarifa de aplicación haga constar lo contrario, los impuestos sobre el consumo de agua tanto del Estado (C.C.A.A.), son de cuenta del consumidor estando encargadas las empresas suministradoras de la recaudación de los mismos.

DEPOSITO FIANZA

Importa el depósito que establece el abonado en poder de la Empresa, como fianza del servicio que recibe, pesetas según resulte de aplicar la cláusula 30 de las condiciones generales.

REVENTA DEL SUMINISTRO CONTRATADO

No se autoriza la reventa o cesión del suministro contratado.

INSTALACION INTERIOR

La instalación interior es propiedad del abonado y estará confeccionada cumpliendo cuanto dispone el Reglamento del Ayuntamiento y por las Normas Básicas de instalaciones interiores de agua, en ningún caso está obligada la Empresa a reparar o modificar estas instalaciones.

Si fuera de las horas establecidas en este contrato y previo consentimiento de la Empresa, el abonado tuviera que hacer uso del agua satisfará por ciento del aumento sobre el precio fijado, siempre que dicho recargo se halle incluido en la tarifa oficialmente autorizada.

CONDICIONES ESPECIALES

1º El abonado satisface en el acto de la formalización de la presente póliza:

Fianza.....	Ptas	(1)
Derechos de enganche. Dec. 394/1959 de 17-3 (B.O.E. del 25).....	Ptas	.....
Verificación del contador.....	Ptas	.....
Impuesto de Tráfico.....	Ptas	.....

TOTAL PESETAS

2º La medida del agua que consume esta instalación se efectuará trimestralmente de acuerdo el abonado con la empresa por medio de contador de

3º De acuerdo con el Reglamento de Verificaciones Eléctricas vigente, extensivo a los suministros de agua, según O.M. de 27.8.1963 y O.M. de 15.3.1963 y con las tarifas aprobadas se aplicará un mínimo mensual de consumo de pesetas.

4º El Ayuntamiento de podrá rescindir este contrato si el abonado se hallase en descubierto por otros suministros anteriores en la misma empresa y se negase a saldar el importe de los créditos que en su contra resulten por estos conceptos.

5º Si el abonado, por ausencia u otras causas impide al Ayuntamiento de realizar la lectura del contador, éste podrá optar entre facturar el mínimo o en defecto por la rescisión del contrato.

6º El Ayuntamiento de podrá suspender el servicio en los sectores de red, por causas de reparaciones urgentes o las condiciones determinadas en el artículo 68 del Reglamento de Verificaciones Eléctricas.

EL ABONADO

..... de de 19.....
POR LA EMPRESA SUMINISTRADORA,
EL ALCALDE,

PRESUPUESTO GENERAL**EJERCICIO 1995**

De conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y habiendo sido elevada a definitiva la aprobación inicial acordada en Sesión de 17 de octubre de 1995 del Pleno de la Corporación al PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO de 1995, al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones ni sugerencias en el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

INGRESOS**A) Operaciones corrientes:**

Impuestos directos, 12.011.000 Ptas.
Impuestos Indirectos, 1.300.000 Ptas.
Tasas y otros ingresos, 11.808.000 Ptas.
Transferencias corrientes, 12.125.000 Ptas.
Ingresos patrimoniales, 2.270.000 Ptas.

B) Operaciones de capital:

Transferencias de capital, 9.004.000 Ptas.
Total ingresos: 48.518.000 Ptas.

GASTOS**A) Operaciones corrientes:**

Gastos de personal, 12.150.940 Ptas.
Gastos en bienes corrientes y servicios, 16.756.500 Ptas.
Gastos financieros, 1.200.000 Ptas.
Transferencias corrientes, 600.000 Ptas.

B) Operaciones de capital:

Inversiones reales, 16.270.000 Ptas.
Pasivos financieros, 1.540.560 Ptas.
Total gastos, 48.518.000 Ptas.

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Aprobada junto con el Presupuesto General).**Personal funcionario:**

Secretario-Intervención, 1 plaza.
Alguacil, 1 plaza.

Contra esta aprobación definitiva podrán interponerse recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en la citada Ley 39/88, artículo 152,1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Casillas a 12 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Fco Javier Hernández Moreno*.

-ooOoo-

ANUNCIO SUBASTA DE MADERAS DEL M.U.P. Nº 63 DE CASILLAS, LOTES 1º Y 2º AÑO 1996.

Aprobados por este Ayuntamiento Pleno en Sesión de 6 de febrero de 1996, los Pliegos de Condiciones Técnicas Facultativas y Económico-Administrativas, que servirán de base para la enajenación mediante subasta de los aprovechamientos ordinarios de maderas del M.U.P. Nº 63 de este Municipio, lotes 1º, reproducción, y

2º mejora (secos), se hace público que los citados pliegos estarán de manifiesto en las oficinas, durante el plazo de ocho días, en horario de oficina, a efectos de examen y presentación de reclamaciones.

De conformidad con la Ley 13/95, de 18 de mayo de contratos de las Administraciones Públicas, se anuncia simultáneamente subasta pública bajo las siguientes condiciones:

Objeto del contrato:

Enajenación del aprovechamiento de maderas del M.U.P. Nº 63, de los siguientes lotes:

Lote primero año 1996

Pinus pinaster, clase de corta: reproducción, Nº de pies 439, volumen 365 mc/cc; Localización: Monte Nº 63, parcelas 1ª y 5ª (el Pinar y Quiscarral). Valor por metro cúbico 4.700 Ptas. Valor de Tasación Base 1.715.500 Ptas. Valor Índice 2.144.375 Ptas. Modalidad del aprovechamiento con revisión de cubicación. Gastos de operaciones facultativas: 82.125 Ptas. Epoca de corta: año 1996.

Lote segundo año 1996

Pinus pinaster, clase de corta mejora (secos), Nº de pies 153, volumen 91 mc/cc; Localización: Monte Nº 63, parcelas 1ª, 2ª, 3ª y 5ª. Valor por metro cúbico 2.500 Ptas. Valor de Tasación Base: 227.500. Valor Índice: 284.375 Ptas. Modalidad de aprovechamiento a riesgo y ventura. Gastos de operaciones facultativas: 20.475 Ptas. Epoca de corta: Año 1996.

El tipo de licitación será el valor de tasación base para cada lote, y al alza no contrayendo obligación el Ayuntamiento de adjudicar definitivamente si no se cubre el valor índice.

A los mencionados precios se incrementará el remate en un 4 por ciento sobre el tipo de licitación en concepto de compensación por explotación forestal por I.V.A.

Garantías:

Para tomar parte en la subasta será necesario acreditar haber constituido la garantía provisional del 2% del valor del precio base. La garantía definitiva que deberá prestar el adjudicatario será del 4% del precio de adjudicación.

Forma de pago:

El adjudicatario del aprovechamiento ingresará en las Arcas Municipales, en el plazo de QUINCE DÍAS, a contar de la recepción de la notificación de la adjudicación definitiva, el 50% del precio de la adjudicación, abonándose el resto cuando el mismo haya efectuado el 50% del aprovechamiento, de acuerdo al informe emitido por los Guardas del Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, pudiendo este Ayuntamiento suspender el aprovechamiento en el supuesto de no efectuar los pagos en los plazos señalados.

Proposiciones:

Se presentarán en sobre cerrado, en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los diez días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., interrumpiéndose dicho plazo en caso de que durante el período de exposición pública del pliego de condiciones, se presentase alguna reclamación.

Apertura de pliegos:

Tendrá lugar en las oficinas del Ayuntamiento, a las trece horas del siguiente día hábil, al que termine el plazo de presentación de proposiciones, declarándose inhábil a estos efectos el sábado.

Segunda subasta:

En caso de quedarse desierta alguna subasta, se celebrará una segunda subasta sin más aviso, bajo los mismos pliegos de condiciones, transcurridos cinco días hábiles, a partir del siguiente hábil a la celebración de la primera subasta, declarándose inhábil los sábados.

Documentación:

En sobre aparte los licitadores presentarán la siguiente documentación:

- a.- Resguardo de haber constituido la fianza provisional.
- b.- Declaración del licitador, en la que afirme bajo su responsabilidad, no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidades señalados en los artículos cuarto y quinto del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.
- c.- Fotocopia autenticada del documento de Calificación Empresarial o similar que acredite la condición de empresario del sector de la madera.
- d.- Fotocopia del último recibo abonado del correspondiente Impuesto de Actividades Económicas.
- e.- Justificante de estar al corriente de pago a la Seguridad Social, mediante el alta en la misma.
- f.- Fotocopia del D.N.I. y del N.I.F.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., con domicilio en y provisto de Documento Nacional de Indentidad Nº, en plena posesión de capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio, en representación de, hace constar:

Enterado del Pliego de Condiciones y estudio Técnico aprobado por este Ayuntamiento, regir en la subasta para se compromete a su ejecución con arreglo a los mismos por un importe de Ptas.

Así mismo declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Entidad Local. Lugar, fecha y firma.

Casillas a 7 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Fco. Javier Hernández Moreno*.

--- ● ● ● ---

Número 644/S

Ayuntamiento de Casas del Puerto de Villatoro

EDICTO

Se hallan expuestos al público, en la Secretaría Municipal, por espacio de QUINCE DÍAS hábiles, los expedientes de la Cuenta General del Presupuesto, integrada por los documentos señalados en el artículo 190 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y de la Administración del Patrimonio del ejercicio último de 1995, al objeto de que durante dicho plazo y otros OCHO DIAS más, también hábiles, puedan formularse por escrito las reclamaciones a que hubiere lugar.

En Casas del Puerto de Villatoro a 15 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Ilegible*.

--- ● ● ● ---

Número 645/N

Ayuntamiento de Santa Cruz de Pinares

EDICTO

Aceptada renuncia al cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de su hastas la fecha titular, por acuerdo de 30 de enero de 1996

de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Castilla y León en Burgos y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos interesados de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación a proponer a dicho Tribunal el nombramiento de un vecino para ocupar dicho cargo.

Los interesados en este nombramiento deberán presentar en Secretaría la correspondiente solicitud por escrito, en plazo de 30 días naturales, a contar de la fecha de publicación de este Anuncio en el BOP de Avila, facilitando el propio Ayuntamiento la información y documentación precisas.

Santa Cruz de Pinares a 6 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Ilegible*.

--- ● ● ● ---

Número 646/S

Ayuntamiento de Donjimeno

ANUNCIO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento con la documentación exigida en el Artículo 190 de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, correspon-

diente al ejercicio económico de 1995, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante un período de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos u observaciones que puedan formularse contra la misma, los cuales serán examinados por dicha Comisión, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193, apartado 4 de la Ley anteriormente citada.

En Donjimeno a 14 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Hermenegildo Canora Rodríguez*.

--- ● ● ● ---

Número 641/S

Ayuntamiento de Cabezas de Alambre

ANUNCIO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento con la documentación exigida en el Artículo 190 de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, correspon-

diente al ejercicio económico de 1995, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante un período de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos u observaciones que puedan formularse contra la misma, los cuales serán examinados por dicha Comisión, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193, apartado 4 de la Ley anteriormente citada.

En Cabezas de Alambre a 15 de febrero de 1996.

El Alcalde, *José-Antonio Rodríguez Vegas*.

--- ● ● ● ---

Número 636/N

Ayuntamiento de Crespos

ANUNCIO

Ante la imposibilidad que este Ayuntamiento tiene para notificar a los titulares de los huertos familiares el acuerdo adoptado por la Corporación Municipal de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno en el día 28 de septiembre de 1995, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación del mismo a las personas que estén interesadas en el expediente de recuperación de huertos familiares de este Término Municipal, al objeto de dar a conocer el contenido del mismo, a fin de que puedan ejercitar los pertinentes recursos y a

efectos de que el acto adquiera firmeza.

"5ª. RECUPERACIÓN DE HUERTOS FAMILIARES.- Por la Delegación Provincial de Sindicatos del F.E.T. de la J.O.N.S. de Avila, a través de la Cámara Oficial Sindical Agraria y por el Servicio de Colonización, de las décadas 40, 50 y 60 de este siglo, se expidió título de propiedad de huertos familiares a favor de vecinos de este Término Municipal con las condiciones contenidas en el título.

Considerando que el huerto se entregó al beneficiario en concepto de usufructo vitalicio. Condición 1ª. del título.

Considerando que el beneficiario se comprometió a explotar el huerto directamente y a no cederlo a tercera persona por concepto alguno.

Considerando que los huertos familiares tienen el carácter de bienes de propios del Ayuntamiento.

Considerando que se trata de una cesión gratuita con condiciones.

Resultando que en la actualidad se incumplen por la mayoría de los tenedores las condiciones establecidas en los títulos.

La Corporación Municipal, a tenor de lo establecido en los artículos 111 del Texto Articulado aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se desarrolla el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, acordó por seis votos a favor (el concejal D. José Luis López Sánchez se abstuvo en la votación), que representa la mayoría absoluta legal, la reversión de la posesión de los huertos familiares al Ayuntamiento.

Si algún titular reúne las condiciones establecidas en el título el Ayuntamiento reconocerá el derecho de usufructo y ordenará los huertos familiares que se encuentren en estas circunstancias".

Contra el citado acuerdo que es definitivo y agota la vía adminis-

trativa queda expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, a la que podrá recurrir ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrá únicamente y siempre que concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 118 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-92, el recurso extraordinario de revisión, ante el Pleno y en los plazos que en cada caso indica el citado artículo.

Pudiendo, no obstante, ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Crespos a 14 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Pedro González Calvo*.

--- ● ● ● ---

Número 656/N

Ayuntamiento de Muñogalindo

ANUNCIO

Se encuentran expuestos al público, por plazo de quince días, los siguientes padrones cobratorios, para que puedan ser examinados y presentadas reclamaciones, en su caso:

Del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio de 1996.

Del abastecimiento del agua del 2º semestre de 1995.

Muñogalindo, a 12 de febrero de 1996.

El Alcalde, *Pablo Pascual Sanz*.