



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Lunes 13 de agosto de 2001

Número 135

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

Franqueo concertado: 06/3

Depósito Legal: AV-1-1958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.920

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

ANUNCIO

Por la Alcaldía Presidencia en el día de la fecha se ha dictado el Decreto que a continuación se transcribe:

"DECRETO.- Corresponiendo a esta Alcaldía-Presidencia las competencias, en materia de contratación que describe el art. 21.1A) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril.

Habiéndose delegado estas en la Comisión de Gobierno Municipal mediante Decreto de 8 de julio de 1999, y no estando prevista la celebración de más sesiones de este órgano hasta el mes de septiembre.

De conformidad con lo establecido en el art. 116 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 14 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

HE RESUELTO

1º.- Avocar íntegramente las delegaciones conferidas en la Comisión de Gobierno Municipal en materia de contratación hasta que se reanude el régimen de sesiones de este órgano de gobierno, de manera que con la primera convocatoria del mismo a partir de esta fecha, dejará de surtir efectos la presente resolución que, de este modo, queda vinculada en su eficacia a la condición temporal del régimen de sesiones de la citada Comisión.

2º.- En consecuencia, se asumen por esta Alcaldía o quien la represente por delegación hasta el límite temporal reseñado en el ordinal anterior, las citadas

competencias en materia de contratación recogida en el artículo 21.1A) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril

3º.- La presente resolución surtirá efectos desde el día 30 de julio del año en curso sin perjuicio de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4º.- Dése cuenta de la resolución que antecede a la unidad de Contratación, a los interesados y dejando testimonio de la misma en el expediente de su razón."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 30 de julio de 2001

El Alcalde, *Agustín Díaz de Mera y García Consuegra*

– ooo –

Número 2.927

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

EDICTO

AAT CONSULTORÍA DE PROYECTOS, S.L., en nombre y representación de FIRST MARK COMUNICACIONES ESPAÑA, S.A., ha solicitado en esta Alcaldía, licencia de apertura de la actividad de ESTACIÓN PUNTO MULTIPUNTO PARA TELECOMUNICACIONES, situada en la Estación de RENFE de esta ciudad, expediente nº 189/2001.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.1 de la Ley 5/1993 de 21 de octubre de Actividades Clasificadas de la Junta de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de quince días a contar de la inser-

ción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 30 de julio de 2001.

La Tte. Alcalde Delegada de Medio Ambiente y Urbanismo, *Rosa San Segundo Romo*.

– o0o –

Número 2.928

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

EDICTO

La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, en nombre y representación propia, ha solicitado en esta Alcaldía, licencia de apertura de la actividad de EQUITACIÓN, situada en la Finca "El Fresnillo", Ctra. Avila-Cebreros (AV-503, PK. 1,5) de esta ciudad, expediente nº 241/99.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.1 de la Ley 5/1993 de 21 de octubre de Actividades Clasificadas de la Junta de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de quince días a contar de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Avila, 26 de julio de 2001.

La Tte. Alcalde Delegada de Medio Ambiente y Urbanismo, *Rosa San Segundo Romo*.

– o0o –

Número 2.974

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 124.1 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Legislación de Régimen Local y 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Excmo.

Ayuntamiento de Ávila con fecha 22 de junio de 2001, se realizó la siguiente adjudicación:

1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. (Contratación)
- c) Número de expediente: 20/2001.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Enajenación.
- b) Descripción del Objeto: Enajenación de una parcela sita en el ARUP 1/15 "Fuente Nueva".
- c) Boletín y fecha de publicación anuncio licitación: Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de mayo de 2001.

3º.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Tipo licitación: 145.950.000 pesetas. (877.177,17 Euros).

5º.- ADJUDICACIÓN

- a) Fecha: 22 de junio de 2001.
- b) Adjudicatario: URBANISMO, NAVES INDUSTRIALES Y ARQUITECTURA, S.L..
- c) Importe adjudicación: 146.053.535 PESETAS, equivalentes a 877.799,42 Euros

Ávila, 26 de julio de 2001.

El Alcalde, *Agustín Díaz de Mera y García-Consuegra*

– o0o –

Número 2.975

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 124.1 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Legislación de

Régimen Local y 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento de Ávila con fecha 22 de junio de 2001, se realizó la siguiente adjudicación:

1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. (Contratación)
- c) Número de expediente: 20/2001.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Enajenación.
- b) Descripción del Objeto: Parcela Rústica, al sitio denominados las Navaluengas en el Barrio de Alamedilla del Berrocal.
- c) Boletín y fecha de publicación anuncio licitación: Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de mayo de 2001.

3º.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Tipo licitación: 250.000 pesetas. (1.502,53 Euros).

5º.- ADJUDICACIÓN

- a) Fecha: 22 de junio de 2001.
- b) Adjudicatario: MARINO CARRACEDO HERRAEZ.
- c) Importe adjudicación: 250.000 PESETAS, equivalentes a 1.502,53 Euros

Ávila, 26 de julio de 2001.

El Alcalde, *Agustín Díaz de Mera y García-Consuegra*

Número 2.981

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

ANUNCIO

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA QUE TIENE POR OBJETO REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL EDIFICIO Y PATIO ANEJO AL MISMO DENOMINADO "EPISCOPIO" COMO CONTENEDOR CULTURAL, VINCULADO COMO SEDE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MÚSICA Y LA CULTURA, SALA DE EXPOSICIONES DE LA OBRA DE ANTONIO VEREDAS Y OTROS USOS CULTURALES.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 124.1 de) R.D.L. 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Legislación de Régimen Local y 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de julio de 2001, se realizó la siguiente adjudicación:

1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. (Contratación)
- c) Número de expediente: 25/2001

2º.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Consultoría y Asistencia.
- b) Descripción del Objeto: Redacción del Proyecto y Dirección Facultativa de las Obras de Rehabilitación y Adaptación del Edificio y Patio Anejo al mismo denominado "Epicopio" como contenedor cultural, vinculado como sede del Instituto Municipal de la Música y la Cultura, sala de exposiciones de la obra de Antonio Veredas y otros usos culturales.
- c) Boletín y fecha de publicación anuncio licitación de fecha 12 de julio de 2001.

3º.- TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Tipo licitación: No se estableció.

5º.- ADJUDICACIÓN

a) Fecha: 31 de julio de 2001.

b) Adjudicatario: JESUS GASCON BERNAL L.

c) Importe adjudicación: 10.996.670 (66.091,32 Euros)

Ávila 3 de agosto de 2001

El Alcalde Acctal, *Miguel García Nieto*

– o0o –

Número 2.982

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

ANUNCIO**PARA NOTIFICAR EL EMBARGO DE BIENES INMUEBLES**

No habiéndose podido practicar la notificación personal, a pesar de haberse intentado en la forma debida, se procede, de conformidad con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, a efectuar la misma, mediante el presente anuncio.

En los expedientes administrativos de apremio que se instruyen en este Servicio de Recaudación contra los deudores que se indicarán, se procedió al embargo de bienes inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 124.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/90, de 20 de diciembre, mediante el presente anuncio se notifica el embargo de bienes inmuebles a los deudores y, si procede, a sus cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, a los cuáles, se requiere en este acto, para que presenten los títulos de propiedad correspondientes, o cualesquiera otros en que fundamenten su derecho.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el art. 125 del citado reglamento, se expedirá mandamiento al Registrador de la Propiedad para que se lleven a cabo las actuaciones pertinentes y a tal efecto se realizarán anotaciones preventivas de embargo a favor de este Ayuntamiento.

Simultáneamente, se remitirán los expedientes a la Tesorería del Ayuntamiento para que proceda a dictar acuerdo de enajenación y providencia de subasta.

Contra el acto notificado podrá interponerse recurso de reposición ante el Tesorero, en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de acuerdo con lo que establece el art. 14.4 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

El procedimiento de apremio aunque se interponga recurso, no se suspenderá sino en los casos y condiciones señaladas en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación.

REQUERIMIENTOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 103.3 del Reglamento General de Recaudación-según redacción aprobada por Real Decreto 448/1995 de 24 de marzo- se advierte a los deudores que deben comparecer en el expediente ejecutivo que se sigue. Transcurridos ocho días desde la publicación del presente anuncio, sin personarse el interesado, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Expediente nº. 6932

Deudor y N.I.F.: LUIS CARLOS ALLER GONZÁLEZ 6.538.169-M

Cónyuge: ROSA MARÍA JIMÉNEZ JIMÉNEZ

Acreedor hipotecario: BANCO DE CASTILLA
Concepto y Ejercicio: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, TASA POR RECOGIDA DE BASURA, IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total.- Principal 361.401 pts

Recargo de Apremio 72.280 pts

Intereses de Demora 79306 pts

Costas 100.000 pts

TOTAL 612.987 pts

Fecha de embargo: 18 de mayo de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados: Propiedad.

Último/s domicilio/s conocido/s: C/. Ntra. Sra. Sonsoles, 89-1-3-05003-Ávila

Relación de bienes embargados: URBANA NUMERO CUATRO. Piso primero con el

número tres en Av. Ntra Sra Sonsoles, Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila, al Libro 332 de Ávila, Tomo 1503, Folio 195, Finca 17737.

Expediente nº: 6812 Deudor y N.I.F.: DIGSA VILLALBA, S.A. A28437309 Conceptos y Ejercicios: TASA POR RECOGIDA DE BASURA.

VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total.- Principal 318.629 pts

Recargo de Apremio 63.726 pts

Intereses de Demora 226.641 pts

Costas 100.000 pts

TOTAL 708.996 pts

Fecha de embargo: 21 de junio de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados:

Propiedad

Último/s domicilio/s conocido/s: Ps. San Roque, 6-05001-Ávila.

Relación de bienes embargados: LOCAL COMERCIAL en calle Parque de las Margaritas, Local número 12. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Madrid, al libro 72 de Getafe 1, Tomo 839, Folio 213, Finca 10225.

Expediente nº: 31147

Deudor y N.I.F.: ELOY ESTEBAN UVERO 6355.226-G

Cónyuge: JULIA MUÑOZ FALCON

Conceptos y Ejercicios: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. VARIOS

EJERCICIOS

Deuda total.- Principal 1.050.637 pts

Recargo de Apremio 210.127 pts

Intereses de Demora 260.645 pts

Costas 150.000 pts

TOTAL 1.671.409 pts

Fecha de embargo: 10 de marzo de 2.000

Derechos del deudor sobre los bienes embargados:

Propiedad.

Último/s domicilio/s conocido/s: C/. Isaac Peral, 14 -05001-Ávila

Relación de bienes embargados:

- URBANA: Casa en Ávila, en la calle Isaac Peral número doce moderno. Mide una superficie de trescientos metros con treinta decímetros cuadrados. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al libro 104 de Ávila, Tomo 1179, Folio 89, Finca 6290.

- URBANA: Finca en Ávila. Está situada a la espalda de la casa número doce de Isaac Peral. Mide una superficie total de quinientos ochenta y un metros con sesenta y dos decímetros cuadrados. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al libro 104 de Ávila, Tomo 1179, Folio 91, Finca 6292.

Expediente nº: 6263

Deudor y N.I.F.: ALFONSO MARTÍN GUTIÉRREZ 6.560.985-M

Acreedor hipotecario: B.B.V.A.

Conceptos y Ejercicios: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total.- Principal 85.862 pts

Recargo de Apremio 17.174 pts

Intereses de Demora 21.716 pts

Costas 50.000 pts.

TOTAL 174.752 pts

Fecha de embargo: 31 de mayo de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados:

Propiedad.

Último/s domicilio/s conocido/s: C/. Capitan Mendez Vigo, 66-2º-b -05003-Ávila

Relación de bienes embargados: URBANA: FINCA NUMERO VEINTINUEVE:

APARTAMENTO en planta segunda con la letra B, del edificio sito en Ávila, CALLE

CAPITÁN MÉNDEZ VIGO, NUMERO SESENTA Y SEIS, Inscrita en el Registro de la

Propiedad de Ávila al Libro 491 de Ávila, Tomo 1816, Folio 131, Finca 37512.

Expediente nº: 3052

Deudor y N.I.F.: MARIANO MARTÍNEZ CANALES

Cónyuge: JULIA EMILIA RODRÍGUEZ BALEIJE

Acreedor Hipotecario: CAJA DE AHORROS DE ÁVILA

Organismo embargante: TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Entidad Embargante: CAJA DUERO

Conceptos y Ejercicios: TASA POR RECOGIDA DE BASURA, IMPUESTO SOBRE

ACTIVIDADES ECONÓMICAS, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total.- Principal 193355 pts

Recargo de Apremio 38.671 pts

Intereses de Demora 29.514 pts

Costas 50.000 pts

TOTAL 311.540 pts

Fecha de embargo: 22 de mayo de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados:

Propiedad

Último/s domicilio/s conocido/s: C/. Castillo de la Mota, 2 -05003-Ávila

Relación de bienes embargados: URBANA: LOCAL en la C/ Castillo de la Mota, Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al Libro 316 de Ávila, Tomo 1483, Folio 68, Finca 6745.

Expediente nº: 34497

Deudor y N.I.F.: ROSA M. MAR MARTÍNEZ RAMÍREZ 368.039-Q

Cónyuge: JOSE MARÍA DE LA PEÑA NAVARRERO REVERTER

Partes actoras en el procedimiento de embargo: BANCO DE CASTILLA, CAJA DUERO.

Conceptos y Ejercicios: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total: Principal 195.691 pts

Recargo de Apremio 39.138 pts

Intereses de Demora 56.278 pts

Costas 100.000 pts

TOTAL 391.107 pts

Fecha de embargo: 6 de junio de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados: Propiedad

Ultimo/s domicilio/s conocido/s: VILLAFRANCA DE LA SIERRA-Ávila

Relación de bienes embargados: URBANA: NUMERO 47. Vivienda número 36 sita en la planta quinta o de áticos, en CIRCUITO DE SAN PEDRO 4, Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al Libro 242 de Ávila, Tomo 1366, Folio 81, Finca 16883.

Expediente nº: 38595

Deudor y N.I.F.: JULIAN POZUELO CLERIGO 12.519.828-P

Cónyuge: AURORA PLAZA PRIETO

Conceptos y Ejercicios: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total: Principal 278.645 pts

Recargo de Apremio 55.730 pts

Intereses de Demora 103.222 pts

Costas 100.000 ,pts

TOTAL 537.597 pts

Fecha de embargo: 23 de enero de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados: Propiedad.

Ultimo/s domicilio/s conocido/s: Av. Juventud, 18-8-05002-Ávila

Relación de bienes embargados: VIVIENDA numero 8. AVENIDA DE LA JUVENTUD.

VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA. Se compone de tres plantas: sótano, baja o

primera y segunda. 89.50 metros. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al Libro

357 de Ávila, Tomo 1570, Folio 188, Finca 24425.

Expediente nº: 21689

Deudor y N.I.F.: CONSTRUCCIONES SANMA, S.A. A05007646

Partes actoras en el procedimiento de embargo: B.B.V.A., TESORERÍA GENERAL S.S.

Conceptos y Ejercicios: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total.- Principal 163360 pts

Recargo de Apremio 32.671 pts

Intereses de Demora 59.093 pts

Costas 100.000 pts

TOTAL 355.124 pts

Fecha de embargo: 26 de febrero de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados: Propiedad

Ultimo/s domicilio/s conocido/s: AV. JOSE ANTONIO, 20-05001-Ávila

Relación de bienes embargados: URBANA 16: Local de negocio de la planta de semisótano en Ávila, con fachada en la Avenida de José Antonio número 20 y calle Cuartel de la Montaña sin número. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al Libro 330 de Ávila, Tomo 1500, Folio 149, Finca 23274.

Expediente nº: 2221

Deudor y N.I.F.: JOSE JAVIER VELÁZQUEZ BLAZQUEZ 6.528.560-X

Cónyuge: MARÍA. DEL CARMEN GIL MATEOS

Acreeedor hipotecario: CAJA DUERO

Conceptos y Ejercicios: IMPUESTO SOBRE BIENES VEHÍCULOS. VARIOS EJERCICIOS.

Deuda total.- Principal 165.823 pts

Recargo de Apremio 33.165 pts

Intereses de Demora 72.102 pts

Costas 100.000 pts

TOTAL 371.090 pts

Fecha de embargo: 18 de mayo de 2.001

Derechos del deudor sobre los bienes embargados: Propiedad

Ultimo/s domicilio/s conocido/s: Pasaje de Carmona, 12-05001-Ávila

Relación de bienes embargados: URBANA Vivienda unifamiliar en Pasaje de Carmona nº

12. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila, al Libro 388 de Ávila, Tomo 1618,

Folio 168, Finca 18189.

Ávila a 31 de julio de 2.001

El Jefe del Servicio de Recaudación *Pedro A. Serrano Gregorio*

– o0o –

Número 2.983

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

INTERVENCIÓN - GESTIÓN TRIBUTARIA IBI

Por Resolución de la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda de fecha 2 de agosto de 2001

se ha aprobado el Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, tanto de naturaleza urbana como rústica, correspondiente al ejercicio 2001, el cual se expone al público en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento durante un mes a contar desde el inicio del período de cobro voluntario que se señala más adelante.

Contra la exposición pública del padrón y de las liquidaciones mediante recibo en él incorporadas los interesados pueden formular ante la Alcaldía el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón fiscal.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el período de cobro voluntario comprenderá desde el día 5 de septiembre hasta el día 5 de noviembre de 2001, ambos inclusive, durante el que podrán ingresar las cuotas tributarias correspondientes en cualquier oficina de los Bancos y Cajas de Ahorros de la Ciudad de Ávila, presentando los avisos de cobro que el Ayuntamiento enviará a su domicilio.

Si no se hubiese producido la recepción de los mismos, los contribuyentes deberán personarse para aclarar la situación, antes del día 5 de noviembre del presente, en la Oficina de Recaudación Municipal sita en C/ Esteban Domingo, 2 de Ávila.

Si está domiciliado el pago del recibo, éste se entregará a través del Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo del recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora correspondientes a ésta. Este recargo será del 10 por 100 cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados.

Ávila, 2 de agosto de 2.001

El Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda,
Félix Olmedo Rodríguez

– o0o –

Número 2.684

Ayuntamiento de Piedralaves

EDICTO

DON TOMÁS MORENO ALBA ha solicitado en esta Alcaldía Licencia de Actividad y Apertura

para **POSADA RURAL**, en el edificio ubicado en **Avenida de Castilla y León, N.º. 82.**

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el Artº 5.1 de la Ley 5/93 de 21 de octubre de la Comunidad de Castilla y León, de Actividades Clasificadas, para que aquellas personas que se consideren afectadas por la actividad que se pretende establecer, puedan presentar, por escrito, en las Oficinas Municipales, las observaciones que estimen convenientes, en el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Piedralaves, 4 de julio de 2001.

La Alcaldesa, *Mª Victoria Moreno Saugar.*

– o0o –

Número 2.810

Ayuntamiento de Arenas de San Pedro

EDICTO

La Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila), Dª Carmen de Aragón Amunarriz,

HACE SABER

Que por D. Alfonso García de Enterría Lorenzo-Velázquez se ha solicitado en este Ayuntamiento Licencia de Obras para la construcción de edificio destinado a casa de turismo rural en Carretera de El Hornillo km. 1,800 de este Término Municipal, en suelo calificado como no urbanizable (rústico) por las NNSS Municipales de Planeamiento de este Municipio de Arenas de San Pedro. Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 25.2.b, de la Ley 5/99 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, se somete dicho expediente a un período de información pública de 15 días, para que cuantos interesados, formulen ante este Ayuntamiento, las observaciones que estimen en su derecho sobre el particular.

Arenas de San Pedro a 11 de julio de 2001.

La Alcaldesa, *Carmen de Aragón Amunarriz.*

– o0o –

Número 2.842

Ayuntamiento de Nava de Arévalo

ANUNCIO PRESUPUESTO

Aprobado definitivamente el presupuesto general para el ejercicio 2001 al no haberse presentado recla-

maciones a su aprobación inicial, realizada por la Corporación en sesión de fecha 15-05-01, ha quedado fijado en las cifras que, resumidas por capítulos, se indican a continuación:

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos,	17.500.000 ptas.
3.- Tasas y otros ingresos,	9.000.000 ptas.
4.- Transferencias corrientes,	18.100.000 ptas.
5.- Ingresos patrimoniales,	24.620.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

7.- Transferencias de capital,	42.000.000 ptas.
9.- Pasivos financieros,	10.000.000 ptas.
Total ingresos,	121.220.000 ptas.

GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de personal,	48.000.000 ptas.
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios,	35.320.000 ptas.
3.- Gastos financieros,	900.000 ptas.
4.- Transferencias corrientes,	100.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales	31.400.000 ptas.
7.- Transferencias de capital,	4.000.000 ptas.
9.- Pasivos financieros,	1.500.000 ptas.
Total gastos,	121.220.000 ptas.

Plantilla y Relación de puestos de trabajo:

Personal Funcionario:

- Con Habilitación de Carácter Nacional:

Secretaría-Intervención 1 plaza.

- Escala de administración General:

Auxiliar Administrativo: 1 plaza.

- Personal Laboral:

Alguacil: 1 plaza.

Servicios múltiples a tiempo parcial: 1 plaza.

Total puestos de trabajo: 4

Conforme establece el artículo 152.1 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas que regulan dicha jurisdicción.

En Nava de Arévalo a 19 de julio de 2001.

El Alcalde, *Enrique Rodríguez Rodríguez*.

Número 2.843

Ayuntamiento de Martínez

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2001

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2001 el Presupuesto General para el ejercicio 2001, el Presupuesto General para el ejercicio 2001, se expone al público por espacio de 15 días hábiles, durante el cual se podrán presentar contra el mismo reclamaciones y sugerencias.

Finalizado el período de exposición sin la presentación de ninguna reclamación, se considerará aprobado definitivamente, pudiéndose interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación del siguiente resumen:

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2001

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos,	4.950.000 ptas.
2.- Impuestos indirectos	540.000 ptas.
3.- Tasas y otros ingresos,	4.800.000 ptas.
4.- Transferencias corrientes,	5.110.000 ptas.
5.- Ingresos patrimoniales,	570.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

7.- Transferencias de capital,	1.000.000 ptas.
Total ingresos,	16.970.000 ptas.

GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de personal,	3.512.000 ptas.
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios,	7.770.000 ptas.
4.- Transferencias corrientes,	3.188.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales	2.500.000 ptas.
Total gastos,	16.970.000 ptas.

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2001

A) Plazas de Funcionarios.

1. Escala de Habilitación Nacional.

1.1. Puesto de Trabajo de la Subescala

Secretaría-Intervención, Grupo B, Nivel de Complementos de Destino: 26, 1 plaza (Agrupada).

En Martínez 18 de julio de 2001.
La Alcaldesa, *Vanessa Monge Ruíz*.

– o0o –

Número 2.852

Ayuntamiento de Diego del Carpio

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2001

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2001 el Presupuesto General para el ejercicio 2001, se expone al público por espacio de 15 días hábiles, durante el cual se podrán presentar contra el mismo reclamaciones y sugerencias.

Finalizado el período de exposición sin la presentación de ninguna reclamación, se considerará aprobado definitivamente, pudiéndose interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación del siguiente resumen:

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2001

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos, 6.300.000 ptas.

2.- Impuestos indirectos 450.000 ptas.

3.- Tasas y otros ingresos, 5.500.000 ptas.

4.- Transferencias corrientes, 7.425.000 ptas.

5.- Ingresos patrimoniales, 5.750.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Enagenación de Inversiones, 2.000.000 ptas.

7.- Transferencias de capital, 6.345.000 ptas.

Total ingresos, 32.770.000 ptas.

GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de personal, 4.200.000 ptas.

2.- Gastos en bienes corrientes y servicios, 12.670.000 ptas.

4.- Transferencias corrientes, 3.200.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales 12.700.000 ptas.

Total gastos, 32.770.000 ptas.

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2001

A) Plazas de Funcionarios.

1. Escala de Habilitación Nacional.

1.1. Puesto de Trabajo de la Subescala

Secretaría-Intervención, Grupo B, Nivel de Complementos de Destino: 26, 1 plaza (Agrupada).

En Diego del Carpio a 18 de julio de 2001.

El Alcalde, *Antoliano Hernández Monje*.

Número 2.999

Ayuntamiento de Arévalo

ACUERDO SOCIOPROFESIONAL DE APLICACIÓN LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: LA COMISIÓN PARITARIA

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL a

CAPÍTULO IV: PROVISIÓN DE VACANTES

CAPÍTULO V: PERFECCIONAMIENTO Y FORMACIÓN

CAPÍTULO VI: CALENDARIO Y JORNADA LABORAL

CAPÍTULO VII: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO VIII: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO X: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO XI: RETRIBUCIONES

CAPÍTULO XII: ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL
CAPÍTULO XIII: RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGUROS
CAPÍTULO XIV: DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA
DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIÓN FINAL
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR
ANEXOS:
I.- VESTUARIO Y ÚTILES DE TRABAJO
II.HORAS EXTRAORDINARIAS
III.- PLAN DE FORMACIÓN
IV.- TABLA DE COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS (Criterios y Factores)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación en general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo y a las demás relaciones de los funcionarios del Excmo Ayuntamiento de Arévalo con la Corporación Municipal y en los términos previstos por la legislación vigente

Artículo 2º.- Ámbito Personal

Las normas del presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario y personal laboral fijo, que preste servicios en el Ayuntamiento de Arévalo

Artículo 3º.-Ámbito Temporal

Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal y tras su publicación en el Boletín Oficial de la provincia. No obstante esta fecha, las condiciones acordadas en el mismo surtirán efecto a partir del día 1 de Enero del año 2001.

La vigencia del Acuerdo será hasta el 31 de diciembre del año 2003

El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, por escrito y con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que finaliza su vigencia. En caso de no existir denuncia alguna quedará prorrogado tácitamente.

Anualmente se negociarán:

- a) Los incrementos retributivos
- b) Oferta pública de empleo

Artículo 4º: Condiciones

Las condiciones aquí acordadas forman un todo orgánico e indivisible y los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente, no pudiéndose tomar aisladamente algunas de las materias acordadas

CAPÍTULO II LA COMISIÓN PARITARIA

Artículo 5º.- Creación y Composición

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

Estará integrada por los Delegados de Personal y los Delegados de las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento, en representación de los funcionarios y el mismo número de miembros en representación de la Corporación Municipal.

La Comisión podrá invitar a las personas afectadas o a alguno de los representantes para un mejor estudio de las cuestiones que sean planteadas

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

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

De los acuerdos adoptados por unanimidad se dará traslado a la Comisión Informativa de Régimen Interior y Personal, para su conocimiento y emisión de dictamen, el cual será elevado al órgano municipal correspondiente, siendo plenamente efectivos una vez aprobado por éste último

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

La Comisión Paritaria podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente Artículo 6º: Cometidos de la Comisión Paritaria

Serán cometidos de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación y grado de cumplimiento del Acuerdo.
- b) Facultad de conciliación previa y no vinculante de los problemas colectivos.
- c) Recepción y control de todos los asuntos relacionados con permisos, vacaciones, enfermedades y accidentes de trabajo de todos los empleados públicos afectados en el presente Acuerdo.
- d) Control y distribución del Fondo de Acción Social
- e) Control del Absentismo laboral, propuesta de premios y sanciones a los empleados públicos.
- f) Participación en los tribunales de selección de personal, en los cuales formará parte un representante de los trabajadores, siempre que tenga titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceso a las plazas convocadas en la oferta de empleo público.

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

El intento de solución de las divergencias laborales a través de la C.P. tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento.

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

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

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

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 7º: Organización y Racionalización

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento de Arévalo, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos
- c) Se establecerá la clasificación de puestos de trabajo en una Relación de Puestos de Trabajo (en adelante R.P.P.T.) y clasificación del Personal con la definición de las funciones de cada puesto de trabajo

Serán objeto de informe, consulta o negociación con los Delegados de Personal las materias relacionadas en este artículo.

Siempre que en un Servicio y en una categoría determinada se superen las 100 horas extraordinarias anuales, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

Artículo 8º: Clasificación del Personal

Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente junto con el Presupuesto y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia

Todos los puestos de trabajo serán clasificados individualmente de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en el mismo y en base a los requisitos exigidos para cada grupo profesional, agrupándose de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso y tal como se refleja en la vigente legislación

La aprobación de plantillas, R.P.P.T. y sus modificaciones serán objeto de negociación con los Delegados de Personal.

CAPÍTULO IV PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 9º.- Plan de Empleo

El Ayuntamiento negociará un Plan de Empleo con los representantes de los trabajadores que tendrá como principal misión la planificación y gestión de los recursos humanos de este Ayuntamiento, en este sentido, las políticas de empleo público estarán presididas por los siguientes criterios:

a) Verificación de la racionalización de la distribución del empleo en la Corporación al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio, y al objeto, también, de responder mejor a las expectativas de los trabajadores incrementando sus oportunidades de promoción.

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

c) Racionalización del empleo a través de la O.E.P., a cuyo efecto, la entrada de nuevos empleados tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en sectores y categorías que se consideren prioritarios. Las necesidades y las previsiones que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo servirán, en su caso, de base para elaborar la O.E.P. En las citadas ofertas se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/82 de 7 de abril y el R.D. 1451/83 de 11 de mayo, en relación con la integración laboral de las personas discapacitadas.

La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Ayuntamiento se desarrollará, en su caso, mediante la creación de un Plan de Optimización de Recursos Humanos que tendrá como principales funciones:

a) Dimensión y estructura de la Plantilla de Personal.

b) Ajuste de los distintos puestos de trabajo

c) Proceso de gestión en materia de movilidad, ingreso, modificación o distribución de puestos de trabajo

Artículo 10º: Provisión de Puestos

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

Artículo 11º.- Provisión mediante concurso

Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, en atención a la naturaleza de sus funciones. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse excepcionalmente mediante comisión de servicios o adscripción provisional

Los procedimientos de concurso para la provisión de puestos de trabajo se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en este Acuerdo y a las normas complementarias que resulten aplicables

La provisión de puestos de trabajo en este Ayuntamiento, a través de concurso de traslados, se regulará por las siguientes bases:

a) Podrá tomar parte en cada concurso el personal funcionario de este Ayuntamiento que legalmente pueda ser destinado a desempeñar puestos de trabajos anunciados en función de su nombramiento, carrera profesional y su permanencia en el puesto de trabajo de dos años

b) La convocatoria de concurso de traslados se comunicará a los Delegados de Personal y Sindicales y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, así como en los tableros de anuncios de todos los servicios de la Corporación

c) El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Ávila

d) El concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

- Antigüedad reconocida en servicios prestados en cualquier Administración pública: 0,1 punto año, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos

- Permanencia en el puesto de trabajo de procedencia en el Ayuntamiento de Arévalo: llevar más de dos años en el puesto de trabajo: 0,1 punto por año, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses y los dos primeros años, hasta un máximo de 1,5 puntos

- Titulación, formación y perfeccionamiento. Por titulación académica relacionada con el puesto de trabajo: 0,8 puntos para Titulación Superior, 0,6 puntos para Diplomatura o equivalente, 0,4 puntos para Bachiller Superior o equivalente y 0,2 puntos para Graduado Escolar o equivalente

- Para cursos de formación que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo con Certificado de superación se aplicará el siguiente baremo: curso de menos de 25 horas: 0,02 puntos, de 25 a 40 horas: 0,03 puntos, de 40 a 60 horas: 0,04 puntos y de más de 60 horas: 0,05 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida por la realización de cursos podrá superar 1,5 puntos

- Experiencia en puesto de trabajo análogo: por cada año de servicio en puesto de trabajo relacionado con el mismo área o servicio: 0,1 por año, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, hasta un máximo de 2 puntos

- Los empates en la puntuación se resolverán según establece el artículo 44.4 del R.D. 364/95 de 10 de marzo

- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

1. Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue

2. Representantes de la Corporación: uno de cada grupo político que la integren

3. Un representante de los funcionarios de carrera designado por los Delegados de Personal

4. El Jefe del Servicio al que pertenezca el puesto de trabajo a cubrir

5. Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue

- Cuando existan puestos vacantes en la plantilla presupuestaria a cubrir por el procedimiento de concurso, las actuaciones administrativas serán las siguientes: 1) en el supuesto de que el concurso resultase desierto y sin perjuicio de la puesta en marcha del correspondiente procedimiento de promoción interna y de selección de personal, la Presidencia, por razones de servicio y por resolución motivada, podrá efectuar nombramientos en comisión de servicios. 2) Efectuado el nombramiento, los concursantes a quienes correspondan las plazas, se incorporarán a las mismas en el plazo de 3 días

- El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Ávila

- Para lo no previsto en las bases anteriores se estará a lo dispuesto en la normativa vigente

Artículo 12º.- Promoción Interna y Profesional

Se establecerán de acuerdo con la legislación vigente. En la fase de concurso se valorará con el mismo baremo de méritos que en el concurso de traslados (art. 11.d) añadiéndose el siguiente apartado: Por experiencia en puestos similares al de la convocatoria, tanto en la empresa privada como en la pública, debidamente certificada, que no haya sido valorada: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses

Artículo 13º.- Personal de nuevo ingreso

El proceso se regulará conforme a la legislación vigente

Artículo 14º: Funcionarios interinos

Se aplicará la legislación vigente, con el baremo de méritos establecido en el art. 11

Artículo 15º.- Trabajos de superior categoría

Por vacaciones, permisos o bajas de larga duración se podrá encomendar a un funcionario la realización de trabajos de superior categoría. Si la duración prevista del trabajo fuera superior a un mes, la orden de ejecución se realizará mediante escrito del Jefe de servicio respectivo y con el informe correspondiente de los Delegados de Personal

Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, los funcionarios devengarán todas las retribuciones complementarias correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercida, a excepción de los complementos personales, debiéndoles ser abonadas en nómina como trabajos de superior categoría

Las sustituciones de duración inferior a 15 días ininterrumpidos se acumularán a lo largo del año y se abonarán a finales del mismo Artículo 16º.- Funcionarios con capacidad disminuida

Se aplicará la legislación vigente

Artículo 17º.- Adscripciones provisionales

Las adscripciones provisionales cuando se produzcan, serán comunicadas a los Delegados de Personal y a las Secciones Sindicales legalmente constituidas, junto con un informe explicativo de la adscripción

CAPÍTULO V PERFECCIONAMIENTO Y FORMACIÓN

Artículo 18º.- Planes de formación

La Corporación elaborará anualmente un Plan de Formación que esté vinculado a la planificación integral de los recursos humanos. Dicho plan podrá financiarse, además de con sus correspondientes partidas presupuestarias, a través de los fondos para formación continua provenientes de la cotización por Formación Profesional, en la forma que la Corporación y los Sindicatos firmantes del Acuerdo suscrito determinen.

A partir del presupuesto del año 2001 se habilitarán las partidas necesarias para el desarrollo de esta política formativa.

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

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

CAPÍTULO VI CALENDARIO Y JORNADA LABORAL

Artículo 19º.- Calendario

Para los funcionarios del Excmo Ayuntamiento de Arévalo reirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores, que se publica anualmente en el B.O.P. de Ávila.

Se considerarán festivos los días 24 y 31 de diciembre, salvo los servicios regulados por ley.

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

Los calendarios laborales de cada centro regularán como mínimo los siguientes extremos: Distribución diaria de la jornada laboral, el Descanso semanal, los Turnos de trabajo, los Horarios de trabajo, las Vacaciones y los días de Descanso.

Los calendarios laborales anuales serán propuestos por los Jefes de Servicios según sus necesidades y aprobados, oída previamente la Comisión Paritaria, por la Alcaldía.

Artículo 20º.- Jornada de trabajo

La jornada semanal de trabajo será de 37,30 horas con una direccionalidad diaria de 15 minutos a la entrada del trabajo y 15 minutos al final del mismo.

La jornada semanal de trabajo se realizará, con carácter general, durante los cinco primeros días de cada semana. La jornada tenderá a ser siempre continuada. Las jornadas y horarios especiales diferentes de los establecidos con carácter general, que por interés del servicio sea necesario realizar, se negociarán con los representantes de los funcionarios en la Comisión Paritaria. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente ha de mediar al menos un plazo de 12 horas.

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

Artículo 21º.- Horario

La parte principal del horario, llamado de tiempo fijo o estable, será de siete horas diarias, de lunes a viernes, que será de obligada concurrencia para todo el personal entre las 8.00 y las 15.00 horas.

Se establece un horario de atención al público de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

Los empleados públicos que trabajen a turnos deberán conocer antes del día 31 de diciembre de cada año las vacaciones y los días que les corresponde descansar a lo largo del año siguiente, no pudiendo modificarse los mismos, excepto cuando sean negociados previamente con los representantes de los trabajadores o por fuerza mayor debidamente motivada.

Cada funcionario dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables. Si la función se ejerce en horario de mañana, deberá disponer de estos 30 m., preferentemente, entre las 10.00 y las 12.30 horas.

En la semana de Ferias, Navidad y Semana Santa se concederá una disminución de la jornada de dos horas diarias. Dicha reducción se realizará en todos los días incluidos en la semana de Ferias y Semana Santa. En Navidad dicha reducción se efectuará desde el día 22 de diciembre al 7 de enero, ambos inclusive. Cuando por necesidades del servicio debidamente motivadas, en alguno de los centros no se pudiera realizar dicha reducción en esas fechas, el personal las acumulará y disfrutará en las jornadas inmediatamente posteriores.

El periodo comprendido entre las 22.00 y las 6.00 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

Cada funcionario tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de 48 horas ininterrumpidas que, como regla general, comprenderá el sábado y domingo.

CAPÍTULO VII VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 22º.- Vacaciones

Atendiendo a la legislación vigente, se concretarán además los siguientes puntos:

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

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

c) Antes del 31 de diciembre se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al funcionario en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma. De no llegarse a un acuerdo entre el personal de la unidad, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, en segundo lugar los que tengan hijos en edad escolar, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada unidad, de acuerdo con los criterios, siempre motivados por escrito, que en orden al Servicio plantee el responsable de cada unidad y/o el Concejal del Área.

d) Toda modificación en los periodos vacacionales aprobados, ha de ser notificada a la Sección de Personal al menos con 15 días de antelación al disfrute de los mismos y sin que, en ningún caso, puedan ser modificadas una vez efectuada la notificación, salvo que razones del Servicio, motivadas por escrito por el Jefe de la unidad, así lo exijan.

e) La Comisión Paritaria será la encargada de recibir y, en su caso, resolver las propuestas vacacionales
 Artículo 23º: Permisos y Licencias.

Los empleados públicos vinculados a este Acuerdo podrán ausentarse del trabajo, previo aviso y notificación, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo siguiente:

MOTIVACIÓN	TIEMPO	AVISO
Matrimonio. Antes, después o partidos	15 días	15 días
Matrimonio hasta 2º del trabajador o cónyuge, localidad residencia/fuera	1/2 días	15 días
Nacimiento, adopción o interrupción embarazo	4 días	
Enfermedad grave o intervención Quirúrgica 1º, mientras dure la hospitalización	8 días	
Idem 2º	4 días	
Intervención quirúrgica de abuelos o nietos	1 día	
Fallecimiento de cónyuge, ascendientes o descendientes en municipio o provincia	4 días	
Idem en España/ Idem resto Mundo	6/12 días	
Fallecimiento familiares 2º en municipio, provincia/ resto país	2/3 días	
Traslado de domicilio habitual	2 días	15 días
Exámenes finales o pruebas de aptitud en centros oficiales	1 día	72 horas
Pruebas selectivas para ingreso en Administración	1 día	
Tiempo indispensable de deber inexcusable de carácter público personal		
Consulta médica propia en Arévalo, con justificante		
Consulta médica propia, del cónyuge o descendientes fuera de Arévalo	1 día	

Otros motivos:

a) En el supuesto de parto, la funcionaria tendrá derecho a un permiso por maternidad con una duración de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que 10 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo 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 periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud. Solicitud con 15 días de antelación

b) Por adopción de un menor 56 días naturales de permiso a partir de la fecha de adopción siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges. Solicitud con 15 días de antelación

c) El funcionario con un hijo menor de 1 año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse, previa petición del funcionario, en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de finalizar la misma. Este derecho no se tendrá si uno de los dos cónyuges no trabaja y en caso de que los dos lo hagan, sólo uno de ellos lo tendrá. Solicitud con 15 días de antelación

d) Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. Solicitud con 15 días de antelación

e) En caso de enviudar, el funcionario que tenga hijos menores de 6 años o disminuidos físicos psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales. Solicitud con 72 horas de antelación

f) A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta de 6 días de permiso por asuntos particulares, previa solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En caso de denegación, ésta debe ser razonada. Se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente y no se podrán acumular a las vacaciones

g) Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos, salvo los servicios regulados por Ley

h) El día 22 de mayo, Santa Rita patrona de los funcionarios de Administración local será considerado como festivo, cuando coincida con sábado o domingo se disfrutará el día anterior o posterior laborable Todas las peticiones deberán ser cursadas al Concejal Delegado de Personal, con la antelación señalada

Artículo 24º.- Licencias no retribuidas

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

**CAPÍTULO VIII
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS****Artículo 25º.- Situaciones de Funcionarios de carrera de la Administración Local**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

Artículo 26º.- Servicios Especiales

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

Artículo 27º.- Excedencia

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

**CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 28º: Régimen disciplinario**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

**CAPÍTULO X
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO****Artículo 29º.- Prevención de riesgos laborales**

La prevención de riesgos laborales, promoción de la seguridad y la salud de los trabajadores se realizará a través de lo previsto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 30º.- Comité de Seguridad y Salud

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

Artículo 31º.- Uniforme de trabajo

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que realice el trabajador. El modelo concreto, número de prendas, fechas de entrega y puestos de trabajo lo determinará un Reglamento de Vestuario que se aprobará en la Comisión Paritaria. Mientras no exista dicho reglamento, el uniforme de trabajo se proporcionará a los trabajadores de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de este Acuerdo.

El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa homologada que le sea facilitada por la Corporación, comprometiéndose ésta al grabado en todas las prendas que utilice el personal.

Los empleados públicos municipales estarán obligados a la entrega de la ropa usada de trabajo en el momento de recibir la nueva, ello a fin de que no sea usada en malas condiciones con desprestigio para el Ayuntamiento. Este material y ropa de trabajo son de propiedad municipal y sólo podrá ser usado en servicio. El uso indebido será sancionado como falta leve.

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

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

El Jefe de Servicio podrá facilitar ropa o material nuevo cuando considere que el de alguno de los trabajadores de su servicio se encuentra en mal estado, aunque no se hayan cumplido los plazos de entrega de la ropa.

Artículo 32º.- Revisión Médica

Se efectuará anualmente, durante el primer trimestre, un reconocimiento médico voluntario, excepto para los servicios que se considere obligatorio, oída la Comisión Paritaria. Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.

El Ayuntamiento estará obligado a proporcionar a los trabajadores que presten sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenadores, pantallas, etc. Todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros laborales derivados de esta actividad.

Artículo 33º: Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO XI RETRIBUCIONES

Artículo 34º.- Retribuciones

El personal comprendido en este Acuerdo será remunerado en la forma y por los conceptos retributivos establecidos en este Acuerdo y en la legislación vigente. Se proveerá al funcionario del recibo individual justificativo del pago de retribuciones que serán satisfechas con carácter general por periodos mensuales.

Artículo 35º.- Retribuciones Básicas

Serán las que fije la Ley de Presupuestos del Estado para el año correspondiente, reflejándose anualmente en el Presupuesto de la Corporación Local.

Artículo 36º: Complemento de Destino

El Pleno de la Corporación, en la relación de puestos de trabajo, determinará el nivel correspondiente a cada uno de ellos dentro de los límites mínimos y máximos que se detallan en este Acuerdo y en cualquier caso determinados en Real Decreto 364/1995, de 2 de marzo

GRUPO	MÍNIMO	MÁXIMO
GRUPO A	20	30
GRUPO B	16	26
GRUPO C	11	22
GRUPO D	9	18
GRUPO E	7	14

La asignación de niveles deberá hacerse de tal forma que, en todo caso, el nivel de complemento de destino de un puesto de trabajo superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo

La asignación de niveles de puesto de trabajo no incluidos en la relación de puestos tipo se efectuará por la Corporación sobre la base de la responsabilidad que se derive de las funciones a ellos encomendados y/o por analogía o similitud con los puestos de la estructura establecida

Los puestos que por nueva creación o por reajustes de funciones no tengan complemento asignado, serán asimilados por la Comisión Paritaria a alguno de los niveles anteriormente establecidos.

Artículo 37º: Complemento Específico

El Complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo

Son criterios para establecer el complemento específico los siguientes:

a) Especial Dificultad Técnica: Retribuirá la complejidad del puesto, la especial habilidad y los especiales esfuerzos y procesos mentales. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa

b) Dedicación: Retribuirá la jornada en régimen de dedicación y su percepción será incompatible con la percepción de horas extraordinarias. El cómputo medio trimestral para el personal con dedicación será de 32 horas, descansándose el exceso de jornada que pudiera producirse igual que para el resto del personal tal y como se indica en el apartado 42.

Se incluye en este concepto el de nocturnidad, que retribuirá las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22.00 horas y las 06.00 horas del día siguiente. Asimismo se incluirá el de festividad, que retribuirá las horas trabajadas durante los sábados, domingos o fiestas laborales, así como las trabajadas los días 24 y 31 de diciembre y 22 de mayo, festividad de Santa Rita. En lo que esta condición particular del complemento específico siga considerándose como complemento transitorio por este concepto se abonará la cantidad de 4.000 pts. por jornada trabajada, con un máximo de 4 días al mes, con el fin de garantizar fines de semana de descanso alternativos, si no fuera posible los descansos alternativos, se abonará la cantidad de 8.000 pts.

c) Responsabilidad: Retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad en el mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

d) Peligrosidad: Retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

e) Penosidad: Retribuirá el esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto, así como el trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana, tarde y noche) y cuando el descanso semanal no sea fijo en los días

f) Disponibilidad: Retribuirá la especial disposición del puesto a estar normalmente localizado. Este concepto será incompatible con la percepción de cantidad alguna por la realización de horas extraordinarias. Cuando la disponibilidad sea únicamente con carácter puntual y no continuamente, se retribuirá cada guardia localizada a razón de 5.000 pts la de 16 horas y 8.000 la de 24 horas. El Ayuntamiento facilitará los medios técnicos para la localización del personal.

Las revalorizaciones de las cuantías de este complemento serán negociadas en la Mesa General de Negociación, que estará compuesta por los Delegados de Personal, Delegados Sindicales y mismo número de miembros de la Corporación

Artículo 38º: Complemento de Productividad

El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su puesto de trabajo.

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

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

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales y de los Delegados de Personal.

Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportarían el derecho a modificar el complemento específico.

Artículo 39º.- Gratificaciones

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Las horas extraordinarias que se realicen serán compensadas en descanso o retribuidas económicamente, según opción expresa del funcionario. La compensación económica se efectuará dentro de los 60 días inmediatos a la fecha de su realización, mientras que la compensación con tiempo libre se efectuará durante el año corriente, siempre y cuando no repercuta en el normal funcionamiento del servicio.

Para determinar la cuantía retributiva se aplicará el baremo establecido en el Anexo 11 del presente Acuerdo, por hora realizada, redondeándose por exceso o defecto las fracciones inferiores a 30 minutos y estableciéndose una compensación económica mínima de una hora.

El Personal que sea requerido para realizar horas o servicios extraordinarios podrá decidir renunciar voluntariamente a su ejecución, salvo cuando por extraordinaria y urgente necesidad, motivada por escrito por el Jefe de la unidad, apreciada conjuntamente con los representantes de los trabajadores, fuera imprescindible realizar dicho servicio y no se pudiera efectuar dentro de la jornada habitual de trabajo.

Sólo podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Jefe o Encargado del Servicio o Concejal Delegado del mismo, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en el parte de trabajo correspondiente.

Periódicamente el Concejal de Personal informará por escrito a los Delegados de Personal sobre las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, funcionarios que las han realizado y servicio al que están adscritos.

Artículo 40º: Reconocimiento de Servicios

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

Artículo 41º.- Pagas Extraordinarias

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente

Artículo 42º.- Indemnizaciones por razón de servicio

Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial. No dará lugar a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia o haya renuncia expresa a dicha indemnización, regulándose en todo caso por la normativa recogida en el Real Decreto 236/1998, de 4 de marzo.

a) Dietas por comisión de servicio:

Serán las establecidas en la normativa vigente

En la asistencia a cursos sólo se abonará el 80% de las cuantías que se indican anteriormente.

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

b) Gastos de viaje:

Es la cantidad que se abonará por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio. Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado. El personal podrá utilizar voluntariamente en las comisiones de servicio, vehículos particulares, cuyo importe le será abonado a 28 pts el kilómetro. En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado

c) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio:

Los funcionarios tienen derecho a ser resarcidos de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio vea obligado a realizar para la práctica de diligencias, notificaciones, citaciones y emplazamientos que deba efectuar dentro del término municipal. En el caso de que la Corporación no ponga a disposición del funcionario los medios de transporte adecuados para efectuar el desplazamiento, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de vehículos particulares, siempre a petición y con el consentimiento del trabajador, que será indemnizado con 1.000 pts por desplazamiento. El personal al que se le encomiende una comisión de servicio con derecho a indemnización percibirá por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo total o parcial, según los casos, una vez finalizada la comisión

d) Asistencias:

La indemnización reglamentaria por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 236/1984, de 4 de marzo

e) Indemnización Especial:

Tendrá esta consideración la compensación que se otorga al funcionario por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del funcionario. La Comisión Paritaria, a instancia del funcionario, propondrá al órgano competente la cuantía de la indemnización, tras examinar los informes correspondientes o dictámenes periciales si proceden

Artículo 43º: Productividad por mejora de la calidad y rendimiento de los servicios públicos

Anualmente se efectuará a cada trabajador funcionario o personal laboral fijo el mismo abono que por este concepto efectúe la Administración de Castilla y León para sus trabajadores.

CAPÍTULO XII ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 44º.- Ayuda para estudios

Los funcionarios podrán presentar solicitudes de ayuda para atender gastos de estudios de los propios funcionarios y/o familiares a su cargo, con arreglo a las siguientes cuantías y con un límite máximo establecido en 1.500.000 pts., como dotación presupuestaria máxima para el total de las solicitudes.

a) Ayuda de 10.000 pts por cada funcionario y/o familiar a su cargo que realice estudios de Preescolar, Educación infantil, Enseñanza General Básica, Educación Primaria y Secundaria, en instituciones dependientes de la Admón Local, Autonómica o Central.

b) Ayuda de 20.000 pts por cada funcionario y/o familiar a su cargo que realice estudios de Formación Profesional, Bachillerato, C.O.U. y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en instituciones dependientes de la Admón Local, Autonómica o Central.

c) Ayuda de 100.000 pts por cada funcionario y/o familiar a su cargo, no becado, que realice estudios universitarios y justifique un aprovechamiento académico mínimo de aprobado en junio en todas las asignaturas. Quien no alcance este mínimo podrá percibir la cantidad de 50.000 pts por matrícula y por una sola vez, en instituciones dependientes de la Admón Local, Autonómica o Central

d) Si los estudios a realizar fuesen encaminados al aprendizaje de una lengua extranjera y se cursaran en la Escuela Oficial de Idiomas, o referidos al aprendizaje de Informática en el Aula Mentor u otro organismo público oficial, el importe de la ayuda sería el equivalente al coste de la matrícula

Artículo 45º: Fondo Social

Anualmente se llevará a cabo la creación y dotación presupuestaria de un fondo social de 700.000 pts con el fin de abonar los capítulos de prestaciones sanitarias, ayudas para los disminuidos físicos y psíquicos e

incentivo familiar. En caso de que dicha cantidad no fuera suficiente, se dotará el dinero necesario hasta cubrir el importe de las solicitudes. En caso de no agotarse la cantidad presupuestada, el sobrante desaparecerá de dicho fondo a fecha 31 de diciembre de cada año.

Artículo 46º.- Prestaciones Sanitarias

La Corporación abonará a los funcionarios, por atención a ellos mismos o familiares a su cargo, las cantidades por los conceptos que se relacionan:

1.a	Prótesis dentales	
	Dentadura completa superior o inferior	50.000 pts.
	Dentadura superior o inferior	25.000 pts.
	Piezas: cada una	7.500 pts.
	Empastes: cada uno	4.000 pts.
	Implantes osteointegrados: cada uno	12.000 pts.
	Endodoncias: cada una	8.000 pts.
	Ortodoncias:	50% del presupuesto
	Abonándose el 50% de esta cantidad al iniciar el tratamiento	máximo 60.000 pts
1.b	Prótesis oculares	
	Gafas completas: de lejos o cerca	10.000 pts.
	Gafas completas bifocales	16.000 pts.
	Gafas telelupa	30.000 pts.
	Renovación de cristales	5.000 pts.
	Renovación de cristales telelupa	7.000 pts.
	Lentillas: cada una	12.000 pts.
	Prismas: cada uno	12.000 pts.
1.e	Prótesis auditivas	
	Audífonos	50.000 pts.
	Aparatos de fonación: de la factura	100%
1.d	Otro tipo de Prótesis	
	Calzado corrector seriado	8.000 pts.
	Plantillas ortopédicas	4.000 pts.

El funcionario solicitará el abono de las prestaciones adjuntando a la instancia factura en original o debidamente compulsada de la misma. Excepto en los casos de presupuesto en que se estará a las reglas específicas señaladas, si el coste de las facturas presentadas fuera inferior a la ayuda establecida, se abonará el importe que figura en la factura

Las cuantías reflejadas se entienden por persona

En los supuestos de licencia por enfermedad, sea esta común, enfermedad profesional, accidente de trabajo o no laboral, el Ayuntamiento abonará el 100% de las retribuciones íntegras mensuales que percibiera el funcionario, así como la totalidad de las pagas extraordinarias que le correspondan

Artículo 47º.- Ayudas para disminuidos físicos y psíquicos

Se concederá una ayuda anual al personal que tenga a su cargo familiares con minusvalías físicas o psíquicas en porcentajes igual o superior al 33%

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

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

Desde el 33% al 50%	40.000 pts.
Desde el 51% al 75%	80.000 pts.
Más del 75%	120.000 pts.

Artículo 48º: Incentivo Familiar

a) Ayuda por matrimonio:

Se establece una ayuda para el personal incluido en el presente Acuerdo, que contraiga matrimonio durante la vigencia del mismo, por la cantidad de 35.000 pts

b) Ayuda por natalidad:

Con el nacimiento de cada hijo, el funcionario recibirá, de una sola vez, la cantidad de 35.000 pts. Si con el nacimiento la unidad familiar pasa a ser numerosa, la cuantía a percibir por dicho nacimiento será de 70.000 pts, de una sola vez

c) Ayuda por Guardería:

Se establece una asignación única anual por hijos en edad inferior a los cuatro años que acudan a guardería, en una cantidad de 35.000 pts

Artículo 49º: Premios por años de servicio y jubilación

a) La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los 65 años de edad. Dicho funcionario recibirá un plus de jubilación de 200.000 pts, además de la mensualidad completa del mes en que aquella se produzca, independientemente del día que cause baja. El Ayuntamiento se compromete a no amortizar las plazas vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes, salvo las amortizaciones que proceda por supresión de servicios

b) El personal que cuente con 35 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 250.000 pts, 15 días más de vacaciones y un diploma de la Corporación

c) El personal que lleve 30 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 150.000 pts, 10 días más de vacaciones y un diploma de la Corporación

d) El personal que cumpla 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 100.000 pts, 7 días más de vacaciones y un diploma de la Corporación

e) La tramitación del expediente se efectuará a petición de la parte interesada ante la Comisión de Personal, con el visto bueno del Concejal de Personal y de la Comisión Paritaria. El plazo de solicitud será de 6 meses, contados a partir del día siguiente en que el funcionario hubiese cumplido los años de servicio activo que dan lugar a la obtención del premio

f) Podrán ser beneficiarios de estos premios:

1.- Los funcionarios que cumplan los requisitos expresados anteriormente

2.- La viuda o viudo y los hijos que dependieran económicamente de los empleados públicos municipales del apartado anterior, en los supuestos siguientes:

- Que fallezca sin haber solicitado el premio

- Que fallezca antes de resolverse la solicitud g) Se establece, asimismo, un premio especial de antigüedad a los 20 años de servicio activo ininterrumpido, consistente en el disfrute, por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones y un diploma de la Corporación. Dicha semana de vacaciones habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias

Artículo 50º: Anticipos reintegrables

El Ayuntamiento consignará en sus presupuestos una partida para anticipos sin intereses, reintegrables por los funcionarios Las cuantías serán las establecidas en la legislación vigente

CAPÍTULO XIII RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGUROS

Artículo 51º: Responsabilidad Civil

a) Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas de este Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por la Corporación cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos a motor, ya sean en consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas por dicha Corporación

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

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

d) Asimismo, el Ayuntamiento, cuando actúe en relación de derecho privado, responderá de los daños causados por los funcionarios, tanto en el ejercicio de las funciones para las que estuvieran autorizados como en los desplazamientos a los lugares de trabajo y desde o hasta sus domicilios, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización sea exigida ante los tribunales ordinarios. Para tal fin el Ayuntamiento podrá contratar un seguro de responsabilidad civil que englobe a todos los funcionarios de la misma

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

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

Artículo 52º: Seguro de Accidentes Laborales

El Ayuntamiento garantizará un seguro de accidentes laborales por muerte o invalidez permanente, para todos los funcionarios en activo, de 10.000.000 pts.

CAPÍTULO XIV DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artículo 53º.- Condiciones Sindicales

Las condiciones sindicales serán las reguladas en la Constitución Española, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley 9/1987, de 12 de junio sobre órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Artículo 54º.- Los Delegados de Personal

Los representantes de los funcionarios ante los miembros de la Corporación son los Delegados de Personal, que serán elegidos de acuerdo con lo que establece la Ley 9/1987, de 12 de junio

Artículo 55º: Facultades de los Delegados de Personal

Las estipuladas en la legislación vigente

Artículo 56º: Garantías y Medios de los Delegados de Personal

De acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente

Los Delegados de Personal dispondrán de 30 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

El Ayuntamiento pone a disposición de los Delegados de Personal y Secciones Sindicales, locales adecuados para el ejercicio de su actividad y autoriza a sus miembros al uso de todo tipo de material de oficina para la actividad ordinaria del mismo.

Artículo 57º.- Derecho de Reunión

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente

Artículo 58º.- Participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley de Libertad Sindical y lo previsto en la Ley 7/1990, de 12 de mayo

Artículo 59º.- Secciones Sindicales

Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en el Ayuntamiento, siempre que tengan al menos 3 afiliados. Cada Sección Sindical nombrará a sus Delegados Sindicales, que tendrán las facultades que le son conferidas en la legislación vigente

Los Delegados Sindicales podrán disponer de 30 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, en las mismas condiciones que las establecidas para los Delegados de Personal

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

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

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

QUINTA: En previsión de que la peseta desaparezca del sistema monetario a favor del Euro, durante la vigencia del presente Acuerdo, todas las cantidades y valores expresados en pesetas pasarán automáticamente a tener valor equivalente a su conversión en Euros.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en esta Acuerdo se estará a la legislación Básica Local o Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León,

siempre que tenga transferidas competencias, Legislación Estatal complementaria que afecte a los funcionarios de la Administración Local y Estatuto de los Trabajadores y Normas complementarias para el personal laboral fijo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR

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

ANEXO I VESTUARIO Y ÚTILES DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO: MAESTRO DE OFICIOS		
ÚTILES DE TRABAJO		
Nº	DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	TIEMPO
1	Careta de soldar	
1	Guantes de soldar	1 año
2	Pares de guante de goma	1 año
2	Pares deguante de cuero	1 año
2	Pares de botas de seguridad	1 año
1	Máscara de protección	
1	Mandil de cuero	
	Jabón	

PUESTO DE TRABAJO: CONDUCTOR DE AUTOBÚS

VESTUARIO			
Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	TIEMPO
2	Verano	Pantalón azul marino	1 año
2	Verano	Camisas mana corta azules	1 año
2	Invierno	Pantalones azul marino	1 año
2	Invierno	Camisas mana larga azules	1 año
1	Invierno	Par de zapatos negros	1 año
1	Invierno	Jerse azul marino	
1	Invierno	Corbata azul marino	laño

PUESTO DE TRABAJO: CONDUCTOR DE SERVICIOS

VESTUARIO			
	Nº TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	TIEMPO
2	Verano	Pantalones azul marino	1 año
2	Verano	Camisas mana corta	l año
1	Verano	Mono azul	1 año

	Nº TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	TIEMPO
1	Verano	Par de guantes de trabajo	1 año
2	Invierno	Monos azules	1 año
1	Invierno	Par de botas de seguridad	1 año
1	Invierno	Par de guantes de trabajo	1 año
1	Invierno	Tres-cuartos de abrigo	

PUESTO DE TRABAJO: CONSERJE Y ORDENANZA

VESTUARIO			
Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	TIEMPO
2	Verano	Pantalones	1 año
2	Verano	Camisas mana corta	1 año
1	Verano	Corbata	1 año
2	Verano	Pares de calcetines finos	1 año
1	Verano	Par de zapatos	1 año
1	Verano	Jerse fino	1 año
2	Invierno	Pantalones	1 año
2	Invierno	Camisas mana larga	1 año
1	Invierno	Jersey grueso	1 año
1	Invierno	Par de zapatos	1 año
1	Invierno	Corbata	1 año
2	Invierno	Pares de calcetines	1 año
1	Invierno	Par de antes negros de piel	1 año
1	Invierno	Par de botas	2 años
1	Invierno	Anorak con emblema	4 años
1	Invierno	Cazadora de piel o cuero	4 años
1	Invierno	Traje de agua	

VESTUARIO DE ACTOS OFICIALES		
Nº	DESCRIPCIÓN PRENDA	TIEMPO
1	Traje compuesto por:	4 años
	Abrigo de vestir	
	Americana con insignias	
	Pantalón	
	Camisa	
	Corbata	
	Par de zapatos idóneos	
	Par de calcetines	
	Gorra con escudo	
	Par de antes blancos	

PUESTO DE TRABAJO: POLICÍA LOCAL

VESTUARIO			
Nº	TEMPORADA	DESCRIPCIÓN PRENDA	TIEMPO
2	Verano	Camisas	1 año
1	Verano	Pantalón	1 año
4	Verano	Pares de calcetines	1 año
1	Verano	Par de zapatos	1 año
2	Invierno	Camisas	1 año
1	Invierno	Pantalón	1 año
4	Invierno	Pares de calcetines	1 año
1	Invierno	Par de zapatos	1 año
1		Corbata	1 año
1	Invierno	Jerse	2 años
1	Invierno	Jerse cuello cisne	2 años
1		Camisola de campaña	2 años
1		Pantalón de campaña	2 años
1		Gorra de campaña	2 años
1		Gorra con escudo	2 años
1		Cazadora con emblema	2 años
1		Par antes de piel negros	2 años
1		Par de guantes blancos	2 años
1		Par de botas	2 años
1	Invierno	Cazadora de piel o cuero	
1	Invierno	Anorak con emblema	
1	Invierno	Trae de agua	

ÚTILES DE TRABAJO

Nº	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	TIEMPO
1	Grilletes	
1	Defensa	
1	Funda pistola	
1	Funda munición	
1	Cinturón material	
1	Cinturón material plástico	
1	Chapa escudo pechal	
1	Escudo de tela pechal	

Otros distintivos

Anualmente y de acuerdo con el Delegado de Personal responsable de vestuario, se revisará la dotación de prendas y útiles para la plantilla de este Ayuntamiento con el fin de racionalizar su uso, correcta utilización y entrega, así como para estudiar los cambios que se observen oportunos.

La relación de vestuario y útiles podrá modificarse como consecuencia de las observaciones que se formulen tanto por parte de los Delegados de Personal como por parte de este Ayuntamiento en común acuerdo.

ANEXO II

CUANTIFICACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO	HORARIO	HORARIO	HORARIO	HORARIO
	LABORABLE 6/22 h.	LABORABLE 22/6 h.	FESTIVO 6/22 h.	FESTIVO 6/22 h.
A	3.128 pts/h.	3.546 pts/h.	4.800 pts/h.	5.219 pts/h.
B	2.658 pts/h.	3.010 pts/h.	4.064 pts/h.	4.415 pts/h.
C	2.097 pts/h.	2.368 pts/h.	3.181 pts/h.	3.452 pts/h.
D	1.700 pts/h.	1.966 pts/h.	2.628 pts/h.	2.848 pts/h.
E	1.600 pts/h.	1.742 pts/h.	2.306 pts/h.	2.498 p'ts/h.

NOTA: Los componentes de la Policía Local cobrarán todas las horas extraordinarias, efectivamente realizadas, a razón de 2.000 pts/h. , sin las distinciones precedentes.

ANEXO III

**PLAN DE FORMACIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO**

Se acuerda por ambas partes, Corporación Municipal y Delegados de Personal y Sindicales, establecer para el año 2001 el siguiente cuadro de Formación:

CURSO	DESTINATARIOS	FECHA
Seguridad e Higiene	Todos los Funcionarios	A determinar
Jardinería básica	Servicio Paisajismo Urbano grupo E	Diciembre
Básico de Medio Ambiente	Servicio Paisajismo Urbano grupo C	A determinar
Base de datos ACCES	Servicio Urbanismo Obras (grupo D/C	A determinar
Cursos Formación Policía	Servicio Policía Local	

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el precedente Acuerdo Socio-Profesional de aplicación a los empleados públicos de este Excmo. Ayuntamiento ha sido aprobado por el Pleno en sesión de 7 de Junio de 2001. Doy fe, con el visto bueno del Sr. Alcalde Acctal, en Arévalo a dos de agosto de dos mil uno.

Firmas, *Ilegibles*

Número 2.853

Ayuntamiento de Zapardiel de la Cañada

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2001

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2001 el Presupuesto General para el ejercicio 2001, se expone al público por espacio de 15 días hábiles, durante el cual se podrán presentar contra el mismo reclamaciones y sugerencias.

Finalizado el período de exposición sin la presentación de ninguna reclamación, se considerará aprobado definitivamente, pudiéndose interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación del siguiente resumen:

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2001

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos, 5.100.000 ptas.

2.- Impuestos indirectos	50.000 ptas.
3.- Tasas y otros ingresos,	5.080.000 ptas.
4.- Transferencias corrientes,	11.874.000 ptas.
5.- Ingresos patrimoniales,	190.000 ptas.
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
7.- Transferencias de capital,	4.000.000 ptas.
Total ingresos,	26.294.000 ptas.

GASTOS:**A) OPERACIONES CORRIENTES**

1.- Gastos de personal,	3.450.000 ptas.
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios,	6.100.000 ptas.
4.- Transferencias corrientes,	2.500.000 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales,	5.744.000 ptas.
7.- Transferencias de capital,	8.500.000 ptas.
Total gastos,	26.294.000 ptas.

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2001

A) Plazas de Funcionarios.**1. Escala de Habilitación Nacional.****1.1. Puesto de Trabajo de la Subescala**

Secretaría-Intervención, Grupo B, Nivel de Complementos de Destino: 26, 1 plaza (Agrupada).

En Zapardiel de la Cañada a 18 de julio de 2001.

El Alcalde, *Jesús Jiménez Blázquez.*

– oOo –

Número 2.875

Ayuntamiento de Peguerinos

ANUNCIO DE LICITACIÓN, CONTRATO DE OBRAS MEDIANTE SUBASTA URGENTE

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha 23 de julio de 2001, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, regirán la subasta urgente, para la ejecución de obras de "Reforma y Acondicionamiento para Casa Rural", el cual se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse las reclamaciones oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la apertura del trámite de admisión de propuestas, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas Administrativas.

1.- Entidad Adjudicadora.

- a) Órgano: Pleno del Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obra de reforma y acondicionamiento para Casa Rural, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y proyecto técnico redactado por el Sr. Arquitecto D. Manuel García-Alegre Sánchez y aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 23 de julio de 2001.

b) Lugar de ejecución: Plaza de la Constitución núm.: 3 de Peguerinos.

c) Plazo de ejecución: 10 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 16.356.838 (98.306,5 euros).

5.- Garantía.

- a) Garantía provisional: 2 por ciento del presupuesto base de licitación.
- b) Garantía definitiva: 4 por ciento del precio de adjudicación del contrato.

6.- Obtención de la documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Peguerinos.
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución núm.: 1.
- c) Localidad y código postal: Peguerinos 05293.
- d) Teléfono y fax.: 91.898.30.06.
- f) Fecha límite para obtención de documentación e información: El mismo día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: No se exige.
- b) Otros: Los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite: 13 de agosto de 2001 a las 12,00 H.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que se efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax, dentro de la fecha establecida como plazo de presentación. Sin la concurrencia de éstos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida fuera de plazo.

b) Documentación a presentar: la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Peguerinos, Plaza de la Constitución núm.: 1, C.P. 05293 Ávila, de lunes a viernes de 9 a 15 H., excepto el de finalización del plazo de presentación.

9.- Apertura de ofertas.

En el Salón de Actos de la Casa Consistorial, a las 12,00 H. del día 13 de agosto de 2001.

10.- Gastos de anuncios.

Los gastos de este anuncio y de los demás preceptivos, así como el resto de gastos que se puedan generar con esta licitación, serán a cargo del adjudicatario.

Peguerinos a 24 de julio de 2001.

El Alcalde, *Benjamín Herranz García*.

– o0o –

Número 2.877

Ayuntamiento de Villarejo del Valle

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre al que se remite el artículo 158.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, núm. 1/00 que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 28.02.01 financiado con el Remanente líquido de Tesorería disponible procedente de la liquidación del Presupuesto de esta Entidad del ejercicio 1999.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Villarejo del Valle, a 19 de julio de 2001.

La Alcaldesa, *Purificación Cano Vallejo*.

– o0o –

Número 2.889

Ayuntamiento de Cardeñosa

ANUNCIO**PRESUPUESTO GENERAL****EJERCICIO 2001**

D. Luis Miguel Garcinuño Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cardeñosa,

HACE SABER:

Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2001 al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Así mismo y en cumplimiento del Art. 150.3 de la citada Ley 39/88 se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

INGRESOS:**A) OPERACIONES CORRIENTES**

- | | |
|--|-----------------|
| 1.- Impuestos directos, | 7.496.944 ptas. |
| 2.- Impuestos indirectos
y servicios, | 2.067.082 ptas. |
| 3.- Tasas y otros ingresos, | 4.666.666 ptas. |

4.- Transferencias corrientes,	9.403.184 ptas.
5.- Ingresos patrimoniales,	4.365.124 ptas.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Enajenación de inversiones reales,	1.000 ptas.
Total ingresos,	28.000.000 ptas.

GASTOS:**A) OPERACIONES CORRIENTES**

1.- Gastos de personal,	7.297.620 ptas.
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios,	13.370.040 ptas.

4.- Transferencias corrientes,	1.965.880 ptas.
--------------------------------	-----------------

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales	3.843.960 ptas.
7.- Transferencias de capital,	1.522.500 ptas.
Total gastos,	28.000.000 ptas.

**PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS
DE TRABAJO (Aprobada junto con el
Presupuesto General)**

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Con Habilitación Nacional, 1 plaza.

Total puestos de trabajo, 1 plaza.

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá 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 al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

En Cardeñosa, a 13 de julio de 2001.

El Alcalde, *Luis Miguel Garcinuño Galán.*

– o0o –

Número 2.926

Ayuntamiento de Bercial de Zapardiel

EDICTO

**CUENTA GENERAL
DEL EJERCICIO DE 2001**

En la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesta al público durante el plazo de QUINCE

DÍAS hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O. de la Provincia, la Cuenta General de la Contabilidad Municipal referida al ejercicio de 2000, dictaminada por la Comisión Informativa de Cuentas y Hacienda Municipal en sesión de 18 de julio de 2001 y aprobada por el Pleno en la sesión ordinaria de 19 de julio de 2001, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan, ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de los quince días de exposición, más los ocho días hábiles siguientes.

Bercial de Zapardiel, a 25 de julio de 2001.

El Alcalde, *Bruno Coca Arenas.*

– o0o –

Número 2.950

Ayuntamiento de Blascosancho

ANUNCIO**PRESUPUESTO****EJERCICIO DEL AÑO 2001**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2001, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión celebrada el día 5 de julio de 2001.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88 a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 de dicho artículo 151, podrán presentarse reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín de la Provincia.

B) Oficina de Presentación: Registro General.

C) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Blascosancho a 26 de julio de 2001.

El Alcalde, *Santiago Gutiérrez Moñibas.*