DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Dirección:Plaza del Corral de las Campanas, 2.
Depósito Legal: AV-1-1958
Teléf.: 920 357 193. - Fax: 920 357 136
e-mail: bop@diputacionavila.es

Martes, 2 de septiembre de 2003

Número 163

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila . . . .1 y 2

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Excma. Diputación Provincial de Ávila 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diversos Ayuntamientos . . . . . 3 a 8

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.325/03

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

E D I C T O D E N O T I F I C A C I Ó N

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a D. HUGO MARCELO ANASI MOROCHO, de nacionalidad ecuatoriana y cuyo último domicilio conocido fue en la C/ Cerrillo, 23 - 1° A, de CASILLAS (Avila), la Resolución del expediente n° 050020030001042, de permiso de trabajo, Tipo B inicial.

Asimismo, se le comunica. que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Avila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), P°. de la Estación, n° 3.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la notificación de la presente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer recurso de reposición ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 21 de agosto de 2003.

El Subdelegado de Gobierno Acctal, *Teresa Sánchez Sánchez.*

Número 3.326/03

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 dé la Ley 30/1992; de 26-da-noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a D. VICTOR MANUEL MATUTE ZARUMA, de nacionalidad ecuatoriana y cuyo último domicilio conocido fue en la C/ Rollo, s/n, de GUISANDO (Avila), la Resolución del expediente n° 050020030000597, de permiso de trabajo, Tipo B inicial.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Avila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), P°. de la Estación, n° 3.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la notificación de la presente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer recurso de reposición ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 21 de agosto de 2003.

El Subdelegado del Gobierno Acctal, *Teresa Sánchez Sánchez.*

Número 3.328/03

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley-30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen-Jurídico-de-las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a D. SEGUNDO MIGUEL ACHILCHISA ROJAS, de nacionalidad ecuatoriana y cuyo último domicilio conocido fue en la C/ Rollo, s/n, de GUISANDO (Avila), la Resolución del expediente n° 050020030000594, de permiso de trabajo, Tipo B inicial.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Avila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), P°. de la Estación, n° 3.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la notificación de la presente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer recurso de reposición ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 21 de agosto de 2003.

El Subdelegado del Gobierno Acctal, *Teresa Sánchez Sánchez.*

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.291/03

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ANUNCIO

ADJUDICACIÓN CONTRATO DE OBRAS

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Diputación Provincial de Ávila.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

a) Tipo de contrato: Contrato de Obras.

b) Descripción del objeto: "N° 137.- Burgohondo.- Construcción de Campamento de Turismo, 1ª Fase", incluida en el P.O.L., Objetivo 1, 2003.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Procedimiento: Negociado sin publicidad (art. 141 a) TRLCAP)

4.- PRESUPUESTO BASE DE NEGOCIACIÓN. Importe total: 270.508,37 euros, IVA incluido.

5.- ADJUDICACIÓN.

a) Fecha: 25 de agosto de 2003.

b) Contratista: Juan Nicolás Gómez e Hijos Construcciones, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 270.000 euros, IVA incluido.

Ávila, 25 de agosto de 2003

El Presidente en Funciones, *Agustín González González.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.293/03

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en su sesión ordinaria de 5 de agosto de 2003, aprobó el pacto de aplicación al personal funcionario que a continuación se transcribe:

PACTO DE APLICACIÓN AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

CAPITULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito Personal.- Las normas contenidas en el presente pacto serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Corporación que trabaja y percibe sus retribuciones con cargo al Capitulo 1 del Presupuesto Municipal.

Artículo 2.- Ámbito temporal.- Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Corporación 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 de 2003. La vigencia del acuerdo será hasta el 31 de diciembre del año 2004.

CAPITULO II.- JORNADA LABORAL

Artículo 3.- Jornada Laboral.- La jornada de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada será la establecida en la legislación vigente.

Artículo 4.- Horario.- Será continuada, salvo que por las necesidades del servicio aconsejen que se efectúe en horario partido.

CAPITULO III.- RETRIBUCIONES

Artículo 5.- Las retribuciones se incrementarán cada año de conformidad con lo establecido en los Presupuesto Generales del Estado.

CAPITULO IV.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 6.- Vacaciones

1.- El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo unas

vacaciones de un mes, preferentemente en dos periodos y en tres si las necesidades del servicio así lo permitiesen, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.

Cuando se solicite la totalidad de las vacaciones fuera del periodo del 1 de julio al 30 de agosto y, cuando por necesidades del servicio, deban disfrutarse todas ellas fuera de dicho periodo, la duración de las mismas será de 25 días laborables.

Artículo 7.- Permisos por razones particulares.- A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el funcionario podrá disfrutar hasta seis días laborables de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales.

Artículo 8.- Permisos por motivos familiares, de exámenes o sindicales.- El funcionario, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) Tres días naturales por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad

b) Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y dos días si se celebrará en lugar diferente al de la localidad de residencia del funcionario.

c) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera en lugar distinto al de su localidad.

d) Las empleadas, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. También podrán disfrutar este permiso los empleados siempre que acrediten que no se beneficia del mismo su pareja.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.

f) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo. En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, solo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

g) Los empleados públicos que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo.

Artículo 9.- Otros permisos.-El funcionario tendrá asimismo derecho, en las mismas condiciones de preaviso, justificación y retribuciones previstas en el artículo anterior, a los permisos que a continuación se indican:

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el empleado público perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.

2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.

3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración

4) Por el tiempo indispensable para la asistencia a un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

5) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

6) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o convencionalmente se determine.

Artículo 10.- Licencia con sueldo parcial.- Se podrá disfrutar hasta cuatro días consecutivos con el cincuenta por ciento de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos que se encuentren dentro de la edad de escolaridad obligatoria. Este derecho no podrá ser ejercido simultáneamente por el padre y la madre.

Igualmente quienes por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años, anciano o diminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada laboral de hasta 1/3, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 11.- Permisos sin sueldo.- Los trabajadores que lleven como mínimo 24 meses de servicio, podrán solicitar, en caso de necesidad justificada, permiso sin sueldo, por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 3 meses. Este permiso solo podrá obtenerse una sola vez en el transcurso de dos años. Su concesión será otorgada por la Comisión de Personal dando cuenta a la Comisión Paritaria.

Este permiso podrá otorgarse simultáneamente como máximo al 12% de la plantilla.

Artículo 12.- Permisos de carácter excepcional.- En el caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares o personas que convivan con el funcionario a los que resulte imprescindible prestarles una atención especial que no le pueda prestar otra persona o institución, podrá otorgarse al funcionario un permiso excepcional , siempre que se hayan agotado los días previstos en el artículos que anteceden. La duración será de hasta 15 días como máximo, en función de la gravedad, situación o enfermedad que será valorado por la Comisión de Personal. Pasado el periodo anterior, se estudiara por parte de este mismo órgano la posibilidad de prórroga de dicha situación atendiendo a las circunstancias personales del funcionario. En cualquiera de las circunstancias anteriores se dará cuenta a la Comisión Paritaria. En esta situación se devengarán las retribuciones básicas, los trienios y demás complementos que correspondan a las retribuciones íntegras.

Artículo 13.- Licencias por enfermedad.- Las licencias por enfermedad se otorgarán hasta por un periodo de tres meses, pudiéndose prorrogar por periodos mensuales, acreditándose la situación del trabajador mediante la documentación establecida en la legislación vigente. Igualmente según las circunstancias que concurran podrá instarse que el funcionario sea reconocido por el Tribunal Médico de Valoración a fin de determinar, si procediera, su incapacidad.

Durante el tiempo que permanezca el trabajador de baja por Accidente de trabajo, enfermedad profesional o "in itinere" le serán satisfechas las retribuciones integras durante un periodo de seis meses.

CAPITULO V.- ASISTENCIA DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 14.- Anticipos reintegrables .- El Ayuntamiento consignará en sus presupuestos una partida para anticipos sin interés, por importe de 6.010 €, reintegrables por los funcionarios en un periodo máximo de 24 meses, otorgándose por una cantidad máxima de 3.005 €.

No podrá otorgarse nuevo anticipo hasta tanto no haya reintegrado en su totalidad el que se le haya concedido anteriormente.

Artículo 15.-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 752 €, cuya cuantía podrá ser revisada junto con el convenio y un aumento de 10 días en su período vacacional.

b) El personal que cumpla 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio equivalente a una mensualidad de sus retribuciones y un aumento de 5 días en su período vacacional.

Igualmente podrán acceder a la jubilación anticipada aquellos funcionarios que habiendo cumplido sesenta años así lo soliciten, pudiendo el Ayuntamiento abonar la diferencia que pudiera existir entre la pensión de jubilación y las retribuciones que perciba a la fecha de su jubilación siempre que la Corporación lo estime pertinente y hasta que cumplan los 65 años.

Artículo 16.- Ayudas por Minusvalía .- El Ayuntamiento establecerá ayudas económicas en función de la necesidad de aquellos trabajadores y familiares en primer grado de consanguinidad que tengan necesidad de ayudas médicas.

Artículo 17.- Otras prestaciones.- Los funcionarios podrán presentar solicitudes para atender gastos de estudios.

Igualmente podrán recibir una ayuda del 50% del coste de los libros de texto, previa justificación, por cada familiar a su cargo que realice estudios de Educación Primaria y Secundaria, Formación profe-

sional, Bachillerato en Instituciones dependientes de la Administración Autonómica o Central.

CAPITULO VI.- SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 18.- Seguridad e Higiene.- Se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y vinculante para todos los trabajadores.

Anualmente se realizará por el Ayuntamiento a todos los funcionarios un reconocimiento médico.

Artículo 19.- Seguro de accidentes.- El Ayuntamiento suscribirá un seguro de accidentes colectivo que cubrirá tanto el fallecimiento como la invalidez permanente de los funcionarios ocurrido tanto durante su jornada laboral como " in itínere", por importe de 30050 E.

CAPITULO VII.- PERFECCIONAMIENTO, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 20.- Cursos de formación y perfeccionamiento.- El personal acogido al presente pacto tendrá derecho a que se les facilite la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional siempre que sean organizados por las Instituciones Estatales, Provinciales, de la Comunidad Autónoma o Locales, previa autorización por su superior jerárquico.

El Ayuntamiento podrá enviar a sus funcionarios a Cursos, Jornadas, Seminarios u otras actividades relacionados con su especialidad o trabajo especifico, siempre que la asistencia a los mismos redunden en beneficio de los intereses municipales. La asistencia será voluntaria por parte del funcionario, quien además de sus retribuciones se le abonará los gastos de viaje y dietas que en su caso correspondan. La designación para la asistencia a dichos encuentros, será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento del mismo, y hasta un máximo de dos cursos por funcionario y año.

Los Certificados o Diplomas otorgados por la realización de tales Cursos deberán ser evaluados para la promoción interna.

Artículo 21.- El Ayuntamiento se compromete, según la legislación vigente, a incluir en las ofertas públicas de empleo que realice, la reserva de plazas que corresponda para aspirantes con minusvalía.

Artículo 22.- Adaptación a los puestos de trabajo.- El Ayuntamiento, adoptará las medidas oportunas, dentro de la disponibilidad de los puestos de trabajo, a fin de que los trabajadores que por edad, enfermedad u otra razón, puedan ser destinados a puestos de trabajo que se adapten mejor a sus circunstancias.

Artículo 23.- Promoción.- Las vacantes que se produzcan saldrán a concurso interno al que por un proceso de igualdad de méritos, capacidad y publicidad, podrán optar todos los funcionarios que pertenezcan al mismo grupo.

El procedimiento de provisión de puestos de trabajo por promoción interna se ajustará a lo establecido en las disposiciones vigentes, adaptándolas, en su caso, a las peculiaridades y necesidades de la organización del Ayuntamiento.

CAPITULO VIII.- INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DEL SERVICIO

Artículo 24.- Trabajos de superior categoría.- El funcionario que realice trabajos de categoría superior a la de su puesto de trabajo habitual, tendrá derecho a la diferencia retributiva del complemento de destino y especifico que exista entre la de su puesto de trabajo y la que le sea asignada durante el tiempo efectivo que desempeñe tal función.

CAPITULO IX.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGUROS

Artículo 25.- Responsabilidad Civil.- El Ayuntamiento suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles contingencias que puedan surgir ante terceros producidas por acción u omisión en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas los empleados de la Corporación.

Artículo 26.- Asistencia Jurídica.- El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica gratuita a los funcionarios municipales que lo soliciten y la precisaren por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

Artículo 27.- Disponibilidad .- Todo el personal funcionario deberá estar a plena disponibilidad en el Ayuntamiento en caso de fuego, inundación o cualquier emergencia que pudiera producirse en el Municipio.

Artículo 28.- Plan de Pensiones.- La Corporación suscribirá un Plan de Pensiones, para el personal funcionario, para lo cual realizará una aportación anual de 1560 € para el año 2003.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- En el plazo máximo de 1 año se creará la Comisión Paritaria que realizará las labores de seguimiento y todas aquellas incidencias relativas al presente Pacto. La Comisión Paritaria realizará al menos una reunión al año para seguimiento e información del presente Pacto, sin perjuicio de todas aquellas que estime oportunas.

Disposición adicional segunda.- En el plazo máximo de 1 año se realizará por parte de la Comisión Paritaria la Relación de Puestos de Trabajo mencionada en e artículo 5 del presente Pacto.

Lo que se hace público para general conocimiento

Sotillo de la Adrada, a 20 de agosto de 2003

El Alcalde, Gregorio Rodríguez de la Fuente

– o0o –

Número 3.289/03

AYUNTAMIENTO DE NAVALONGUILLA

BANDO

DON JUSTO PÉREZ CHAPARRO, ALCALDE PRESIDENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO.

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Navalonguilla (Ávila) en virtud del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV de la Ley 411996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León; Orden de 27 de agosto de 1998, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se establecen los modelos oficiales y la documentación necesaria para solicitar la constitución, ampliación, segregación, cambio de titularidad, prórroga y adecuación de los cotos de caza; solicita a los propietarios de los terrenos ubicados en el término municipal de Navalonguilla, la cesión de los derechos cinegéticos de los mismos por un período de veintiséis años; hasta el 31 de Julio de 2029, inclusive, para la ADECUACIÓN DE EL COTO DE CAZA MENOR NÚMERO AV-10.485. Para tal fin, se ha dispuesto en el Ayuntamiento de Navalonguilla unas listas donde cada particular podrá formalizar la referida cesión o exclusión de los derechos cinegéticos de sus fincas a la actividad cinegética.

En caso de no concretarse la licencia o exclusión de las parcelas, se considerará aceptada la cesión de éstas al futuro coto de caza.

El plazo de admisión de firmas es de un mes a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

En Navalonguilla, a 19 de agosto de 2003.

El Alcalde, *Justo Pérez Chaparro*.

– o0o –

Número 3.294/03

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

ANUNCIO

De conformidad -con lo dispuesto en el art. 1_50.1 de la ley_39/1988 de 28 de diciembre al que se remite el art. 158.2 de la misma Ley , y art. 20.1 al que se remite el 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 n° 1/ 2003 de Suplementos de Créditos que afecta al vigente presupuesto, y que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión de fecha 21/08/03 , financiado con cargo nuevos o mayores ingresos obtenidos respecto de los presupuestados y con cargo al Remanente líquido de Tesorería disponible procedente de la liquidación del presupuesto de esta Entidad del ejercicio de 2.002 .

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art.151.1 de la ley 39/88, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el n° 2 de dicho articulo 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) Organo ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Santa María del Tiétar a 22 de Agosto de 2003.

El Alcalde, *Jose Ramon Sánchez Guerra*.

Número 3.295/03

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

ANUNCIO

En cumplimiento de los dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el Ejercicio de 2003.

RESUMEN POR CAPÍTULOS.

INGRESOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos Directos	633.700
2	Impuestos Indirectos	75.000
3	Tasa y otros ingresos	297.700
4	Transferencias Corrientes	328.000
5	Ingresos Patrimoniales	139.100
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	Enajenación de Inversiones Reales	230.000
7	Transferencias de Capital	129.200
TOTAL INGRESOS		1.832.700

GASTOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Remuneración de personal	660.500
2	Gastos bienes corrientes y servicios	587.500
3	Gastos financieros	25.000
4	Transferencias corrientes	85.000
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	Inversiones reales	435.700
9	Variación de pasivos financieros	39.000
TOTAL GASTOS		1.832.700

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

PERSONAL FUNCIONARIO	N° Plazas
- Con habilitación nacional	1
- De la Corporación	8
PERSONAL LABORAL	1
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO	10

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en la citada Ley 39/1988, Artículo 151.2, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En La Adrada, a 20 de agosto de 2.003.

El Alcalde en funciones, *Hilario Gabriel Ruda*

– o0o –

Número 3.329/03

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL COLLADO

ANUNCIO

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por esta Alcaldía mediante Decreto de 23 de Junio de 2.003 y Pleno de 30 de Junio de 2.003. Se ha procedido al nombramiento de los siguientes Tenientes de Alcalde,

1er Teniente de Alcalde D. JESÚS GONZÁLEZ BARROSO.

En Santiago del Collado, a veintidós de Agosto de 2.003.

El Alcalde, *Félix Hernández González.*