

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Plaza del Corral de las Campanas, s/n. • Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136 • e-mail: bop@diputacionavila.es

Depósito Legal: AV-1-1958

Número 48

Fascículo Primero

Jueves, 10 de marzo de 2005

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila	1 y 2
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	2
Jefatura Provincial de Tráfico	3 y 4

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Junta de Castilla y León	4 a 11
--------------------------------	--------

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Excma. Diputación Provincial de Ávila	11 a 32
---	---------

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diversos Ayuntamientos	32 a 40
------------------------------	---------

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia	40
------------------------------------	----

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 823/05

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación a D. MIGUEL ÁNGEL LUENGO LÓPEZ, cuyo último domicilio conocido fue en AV. DE PORTUGAL, 13, de ÁVILA, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador N° AV-84/5 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 23.a de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) en relación con el artículo 165.1, del Real Decreto 137/1993, de 29 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas (B.O.E. 5/3/93) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional



Cuarta de la Ley 6/1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

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 del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

El Subdelegado del Gobierno, *Augusto César Martín Montero*.

Número 793/05

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD
SOCIAL

Dirección Provincial
Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01

CITACIÓN PARA SER NOTIFICADO POR COMPARECENCIA

Intentada la notificación que se indica sin que haya sido posible realizarla, se cita a los interesados o sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para ser notificados por comparecencia.

PROCEDIMIENTO: Expediente 49 0103 00058241.

INTERESADO: HADDAD MOUSTAKIM, Malika

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER: Dirección Provincial de la Tesorería General de

la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 49/01.- Av. Requejo, 23.- 49071 ZAMORA.- Tf. 980 55 95 23.

Ávila, 24 de febrero de 2005.

El Recaudador Ejecutivo, *Ernesto-José Gómez Ferreras*.

Número 794/05

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD
SOCIAL

Dirección Provincial
Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01

CITACIÓN PARA SER NOTIFICADO POR COMPARECENCIA

Intentada la notificación que se indica sin que haya sido posible realizarla se cita al interesado o sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para ser notificados por comparecencia.

PROCEDIMIENTO: Requerimiento de Bienes.- Expediente 05 01 97 00080766.

INTERESADO: RETAMAL SUÁREZ, Pedro

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01.- Av. de Portugal, 4.- 05071 ÁVILA.

Ávila, 1 de marzo de 2005.

El Recaudador Ejecutivo, *Ernesto-José Gómez Ferreras*.



Número 820/05

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO**EDICTO**

Por la Autoridad gubernativa se ha resuelto, en ejercicio de sus competencias, los expedientes sancionadores que constan en la relación adjunta, con la imposición de las sanciones de multa y la suspensión de la autorización administrativa para conducir por los meses indicados en las resoluciones.

Habiendo adquirido firmeza las referidas resoluciones, y una vez transcurrido el plazo para la entrega de la autorización administrativa para conducir sin haberlo realizado, se le hace saber que, a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto, quedan inhabilitados para conducir durante el plazo de suspensión, tomándose razón en el Registro de Conductores e Infractores de la citada suspensión (art. 83-3 de la Ley Sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

Lo que de acuerdo con los artículos 58, 59 y 61 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público para conocimiento de los interesados, al no haber sido posible la notificación personalmente o a su representante por causas no imputables a la Administración, y una vez intentada por dos veces. Significándoles que el artículo 67-4 de la Ley Sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial previene que la conducción durante el tiempo de suspensión de las autorizaciones administrativas llevará aparejada, una nueva suspensión por un .año, al cometerse el primer quebrantamiento, y la revocación definitiva de dicha autorización si se produjera un segundo quebrantamiento.

ÁVILA, a miércoles, 2 de marzo de 2005

El Jefe Provincial de Tráfico, *María Celia Martín Marquinez*

Nº EXPE.	NOMBRE Y APELLIDOS	NORMA INFRINGIDA	ARTICULO
050043447586	ALEJANDRO GOMEZ CARMONA	R.D. 13/1992	020-1
050402145682	RAFAEL LANDIN NAVARRO	R.D. 13/1992	048
050402141457	DEMETRIO CARVAJAL GARCIA	R.D. 13/1992	052
050043299688	JOSE LUIS JIMENEZ HERRERA	R.D. 13/1992	020-1
050402149213	DUARTE JORG PESTANA GOMES DE CASTRO	R.D. 13/1992	052
050402061814	RICARDO CRESPO SOMS	R.D. 13/1992	052
050402150446	JORGE EMILIO ALVAREZ FONSECA	R.D. 13/1992	048
050043231425	FERNANDO MORCILLO FERRER	R.D. 13/1992	020-1
050043417582	FERNANDO RETAMAL SUAREZ	R.D. 13/1992	020-1
050402141391	PEDRO MURILLO VAZQUEZ	R.D. 13/1992	048
050402152625	RAMON ALONSO BRANDARIZ	R.D. 13/1992	048
050402132031	FAVIO ROVEDA	R.D. 13/1992	048
050043416607	JOSE VALLADARES DE CASO	R.D. 13/1992	020-1
050402086070	MA ISABEL RODRIGUEZ CEREZO	R.D. 13/1992	050
050402120340	TERESA CECILI DERQUI LEON	R. D. 13/1992	052
050402146509	JULIA ENCARN DOMINGUEZ NUÑEZ	R.D. 13/1992	050
050402135421	CONCEPCION MARTINEZ HERNANDEZ	R.D. 13/1992	050
050402138847	ALFREDO BOTELHO DA MATTÁ	R.D. 13/1992	050
050402102762	DIEGO FRCO MONTAÑES GARCIA	R.D. 13/1992	048



Nº EXPE.	NOMBRE Y APELLIDOS	NORMA INFRINGIDA	ARTICULO
050402156436	RAFAEL JESUS ASUNCION PALOP	R.D. 13/1992	050
050402111970	RODRIGO JAEN DIAZ	R.D. 13/1992	050
050043295877	ULISSES JORG TEXUGUEIRO OLIVEIRA	R.D. 13/1992	020-1
050043382944	IMANOL ZUMETA DEL POZO	R.D. 13/1992	020-1
050043361722	JUAN LUIS GOICOECHEA ORCOYEN	R.D. 13/1992	020-1
050402125403	FRANCESCO NATALE	R.D. 13/1992	050
050043348432	ANGEL SANZ BORJA	R.D. 13/1992	020-1
050402136176	CARLOS PRIETO ESTEBAN	R.D. 13/1992	048
050043298039	JULIAN SANCHEZ HERNANDEZ	R.D. 13/1992	020-1
050402147691	FRCO JAVIER FUENTES BORJA	R.D. 13/1992	050
050402153502	FLORENTINO GARCIA GARCIA	R.D. 13/1992	048
050402133515	JULIAN REDONDO PEREZ	R.D. 13/1992	050
050402166296	CARLOS GIL VILLANUEVA	R.D. 13/1992	048
050043141679	DAVID GRAGERA MARTINEZ	R.D. 13/1992	003-1
050043360432	RAFAEL FERNANDEZ LORENZO	R.D. 13/1992	087-1
050402144446	LORENZO MARTIN CASAS	R.D. 13/1992	048
050402143387	CLEMENTE DE LA CRUZ MAGDALENO	R.D. 13/1992	048
050043279720	PEDRO PEREZ CERRAJERO	R.D. 13/1992	003-1

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 882/05

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2.004 Y APROBACIÓN DE LA TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2.005 DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS de Ávila y su provincia

Visto el Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo del Sector de CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS de Ávila y su provincia (0500045), que fue suscrito el día 1 de febrero de 2.005, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

Esta Oficina Territorial de Trabajo ACUERDA:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ávila, 14 de febrero de 2005

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco-Javier Muñoz Retuerce*



COMISIÓN PARITARIA:

Por F.E.C.O.P.A.

D. David García Segovia

D. Fernando Martín Blazquez

D. José Manuel Izquierdo Barreras

D. Pedro Javier Gutiérrez García

Por FECOMA-CC.OO.

D. Antonio Luna Peña

D. Gonzalo Galán Cruz

Por M.C.A - U.G.T.

D. Miguel Ángel Zurdo San Segundo

D. José Luís Jiménez Gonzaga

ACTA

Reunida la Comisión Paritaria del Convenio de la Construcción y Obras Públicas de Ávila y Provincia el día uno de Febrero de dos mil cinco, en los locales de FECOPA, para tratar la actualización de las Tablas Salariales del Convenio de la Construcción del año 2.004, y donde se acuerdan los siguientes puntos:

Primero.- Incrementar un 1,20 % las tablas salariales del Convenio de la Construcción del año 2.004, de acuerdo con la Cláusula de Garantía Salarial (Art. 7º del mencionado convenio). Estos atrasos salariales se abonarán un mes después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

REVISIÓN DEL CONVENIO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA EL AÑO 2.004 CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL

Segundo. Las Tablas Salariales quedan revisadas de la siguiente forma:

GRUPO II

PERSONAL TITULADO.	S.B.	P.C.	P.E.
Titulado Superior	43,60 €	4,20 €	3,50 €
Titulado medio	32,33 €	4,20 €	3,50 €
Jefe de Personal	30,34 €	4,20 €	3,50 €
Encargado General de Obra	26,83 €	4,20 €	3,50 €
Encargado de Obra	22,73 €	4,20 €	3,50 €

GRUPO III: EMPLEADOS.

A) ADMINISTRATIVOS.

Oficial 1ª - Administrativo	21,28 €	4,20 €	3,50 €
Oficial 2ª - Administrativo	20,32 €	4,20 €	3,50 €
Auxiliar Administrativo	19,75 €	4,20 €	3,50 €
Listero	19,05 €	4,20 €	3,50 €

B) SUBALTERNOS.

Almacenero	19,05 €	4,20 €	3,50 €
------------------	---------------	--------------	--------------

**GRUPO IV:
OPERARIOS.**

Capataz	21,27 €	4,20 €	3,50 €
Oficial 1ª de oficio	20,32 €	4,20 €	3,50 €
Oficial 2ª de oficio	19,75 €	4,20 €	3,50 €
Ayudante	19,20 €	4,20 €	3,50 €
Peón Especializado	19,05 €	4,20 €	3,50 €
Peón Ordinario	18,99 €	4,20 €	3,50 €

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

	Junio	Diciembre	Vacaciones	C. Anual
Titulado Superior	1.883,14 €	1.883,14 €	1.883,14 €	22.455,24 €
Titulado Medio	1.515,35 €	1.515,35 €	1.515,35 €	17.573,31 €
Jefe de Personal	1.400,50 €	1.400,50 €	1.400,50 €	16.565,65 €
Encargado General...	1.228,00 €	1.228,00 €	1.228,00 €	14.870,33 €
Encargado de Obra...	1.160,59 €	1.160,59 €	1.160,59 €	13.299,77 €
Oficial 1ª Administr..	985,12 €	985,12 €	985,12 €	12.280,90 €
Oficial 2ª Administr.	945,45 €	945,45 €	945,45 €	11.837,71 €
Auxiliar Administr...	904,80 €	904,80 €	904,80 €	11.535,12 €
Listero	858,12 €	858,12 €	858,12 €	11.150,06 €
Almacenero	858,12 €	858,12 €	858,12 €	11.150,06 €
Capataz	1.046,45 €	1.046,45 €	1.046,45 €	12.462,48 €
Oficial 1ª de Oficio...	1.008,46 €	1.008,46 €	1.008,46 €	12.026,73 €
Oficial 2ª de Oficio..	968,50 €	968,50 €	968,50 €	11.726,25 €
Ayudante	886,67 €	886,67 €	886,67 €	11.285,30 €
Peón Especializado..	857,78 €	857,78 €	857,78 €	11.152,25 €
Peón Ordinario	853,10 €	853,10 €	853,10 €	11.120,27 €

Tercero.- Revision Anual: El computo anual que supone el 1,20 % revisado por categorías es el siguiente:

Titulado Superior	266,27 €
Titulado Medio	208,38 €
Jefe de Personal	196,43 €
Encargado General	176,33 €
Encargado de Obra	157,70 €
Oficial 1ª Administrativo	145,62 €
Oficial 2ª Administrativo	140,37 €
Auxiliar Administrativo	136,78 €
Listero y Almacenero	132,21 €
Capataz	147,78 €
Oficial 1ª de Oficio	142,61 €
Oficial 2ª de Oficio	139,05 €
Ayudante	133,82 €
Peón Especializado	132,24 €
Peón Ordinario	131,86 €



Cuarto.- La cuantía de las Horas Extraordinarias para el año 2.004, será la siguiente:

Titulado Medio	13,63 €
Jefe de Personal	12,70 €
Encargado General	11,21 €
Encargado de Obra	9,84 €
Oficial 1ª Administrativo	8,93 €
Oficial 2ª Administrativo	8,54 €
Auxiliar Administrativo	8,25 €
Listero y Almacenero	7,93 €
Capataz	9,09 €
Oficial 1ª de Oficio	8,69 €
Oficial 2ª de Oficio	8,45 €
Ayudante	8,07 €
Peón Especializado	8,07 €
Peón Ordinario	7,85 €

Quinto.- La cuantía de las DIETAS para el año 2.004, serán las siguientes:

- DIETA COMPLETA	18,96 €
- MEDIA DIETA	8,71 €

Y sin más asuntos de que tratar, firman la presente acta, en el lugar y fecha al principio indicados.

Firmas, *llegibles*

INCREMENTO SALARIAL DEL CONVENIO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA EL AÑO 2005

COMISIÓN PARITARIA:

Por F.E.C.O.P.A.

D. David García Segovia

D. Fernando Martín Blazquez

D. José Manuel Izquierdo Barreras

D. Pedro Javier Gutiérrez García

Por FECOMA-CC.OO.

D. Antonio Luna Peña

D. Gonzalo Galán Cruz

Por M.C.A.- U.G.T.

D. Miguel Ángel Zurdo S. Segundo

D. José Luís Jiménez Gonzaga

ACTA

Reunida la Comisión Paritaria del Convenio de la Construcción y Obras Públicas de Ávila y Provincia el día uno de Febrero de dos mil cinco en la sede de FECOPA, para proceder a fijar las tablas salariales para el año 2.005.

Primero.- Según se establece en el artículo 7º el Convenio Colectivo de la Construcción en vigor, se procede a la actualización de las tablas salariales, y que en términos absolutos se incrementan en un 2,80%. Las dietas se incrementarán igualmente en un 2,80%.



TABLA SALARIAL: VIGENTE DESDE EL 1-01-05 AL 31-12-05

GRUPO II:

PERSONAL TITULADO.	S.B.	P.C.	P.E.
Titulado Superior	44,82 €	4,32 €	3,60 €
Titulado Medio	33,24 €	4,32 €	3,60 €
Jefe de Personal	31,19 €	4,32 €	3,60 €
Encargado General de Obra	27,58 €	4,32 €	3,60 €
Encargado de Obra	23,37 €	4,32 €	3,60 €

GRUPO III: EMPLEADOS.

A) ADMINISTRATIVOS.

Oficial 1ª - Administrativo	21,88 €	4,32 €	3,60 €
Oficial 2ª - Administrativo	20,89 €	4,32 €	3,60 €
Auxiliar Administrativo	20,30 €	4,32 €	3,60 €
Listero	19,58 €	4,32 €	3,60 €

B) SUBALTERNOS.

Almacenero	19,58 €	4,32 €	3,60 €
------------	---------	--------	--------

GRUPO IV:

OPERARIOS.

Capataz	21,87 €	4,32 €	3,60 €
Oficial 1ª de Oficio	20,89 €	4,32 €	3,60 €
Oficial 2ª de Oficio	20,50 €	4,32 €	3,60 €
Ayudante	19,74 €	4,32 €	3,60 €
Peón Especializado	19,58 €	4,32 €	3,60 €
Peón Ordinario	19,52 €	4,32 €	3,60 €

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

	Junio	Diciembre	Vacaciones	C. Anual
Titulado Superior	1.935,87 €	1.935,87 €	1.935,87 €	23.083,99 €
Titulado Medio	1.557,78 €	1.557,78 €	1.557,78 €	18.065,36 €
Jefe de Personal	1.439,71 €	1.439,71 €	1.439,71 €	17.029,49 €
Encargado General	1.262,38 €	1.262,38 €	1.262,38 €	15.286,70 €
Encargado de Obra	1.193,02 €	1.193,02 €	1.193,02 €	13.672,16 €
Oficial 1ª Administr.	1.012,70 €	1.012,70 €	1.012,70 €	12.624,77 €
Oficial 2ª Administr.	971,92 €	971,92 €	971,92 €	12.169,17 €
Auxiliar Administr.	930,13 €	930,13 €	930,13 €	11.858,10 €
Listero	882,15 €	882,15 €	882,15 €	11.462,26 €
Almacenero	882,15 €	882,15 €	882,15 €	11.462,26 €
Capataz	1.075,75 €	1.075,75 €	1.075,75 €	12.811,43 €
Oficial 1ª de Oficio...	1.036,70 €	1.036,70 €	1.036,70 €	12.363,48 €
Oficial 2ª de Oficio..	995,62 €	995,62 €	995,62 €	12.054,59 €
Ayudante	911,50 €	911,50 €	911,50 €	11.601,29 €



	Junio	Diciembre	Vacaciones	C. Anual
Peón Especializado..	881,80 €	881,80 €	881,80 €	11.464,51 €
Peón Ordinario	876,99 €	876,99 €	876,99 €	11.431,64 €

Segundo.- Incremento Anual: El incremento anual que supone el 2,80%, revisado por categorías es el siguiente:

- Titulado Superior	628,75 €
- Titulado Medio	492,05 €
- Jefe de Personal	463,84 €
- Encargado General	416,37 €
- Encargado de Obra	372,39 €
- Oficial 1ª Administrativo	343,87 €
- Oficial 2ª Administrativo	331,46 €
- Auxiliar Administrativo	322,98 €
- Listero y Almacenero	312,20 €
- Capataz	348,95 €
- Oficial 1ª de Oficio	336,75 €
- Oficial 2ª de Oficio	328,34 €
- Ayudante	315,99 €
- Peón Especializado	312,26 €
- Peón Ordinario	311,37 €

Tercero.- La cuantía de las dietas para el año 2.005, será la siguiente:

- DIETA COMPLETA	19,49 €
- MEDIA DIETA	9,06 €

Cuarto.- La cuantía de las Horas Extraordinarias, será la siguiente:

Titulado Medio	14,01 €
Jefe de Personal	13,06 €
Encargado General	11,52 €
Encargado de Obra	10,12 €
Oficial 1ª Administrativo	9,18 €
Oficial 2ª Administrativo	8,78 €
Auxiliar Administrativo	8,48 €
Listero y Almacenero	8,15 €
Capataz	9,34 €
Oficial 1ª de Oficio	8,93 €
Oficial 2ª de Oficio	8,69 €
Ayudante	8,30 €
Peón Especializado	8,30 €
Peón Ordinario	8,07 €

La aplicación de la tabla salarial, dietas y horas extraordinarias anteriormente reflejadas entrarán en vigor el día uno de Enero de dos mil cinco.

Y sin más asuntos de que tratar, firman la presente acta, en el lugar y fecha al principio indicados

Firmas, *llegibles*



Número 560/05

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DE EXPLOTACIÓN QUE SE INDICA:

La Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Ávila, Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, HACE SABER:

Que se ha otorgado la C.E. Derivada del Permiso de Investigación, que a continuación se cita, con expresión del nombre, número, recurso, cuadrículas, términos municipales, titular, vecindad y fecha de resolución:

C.E. "PUENTE VIEJO"; n.º. 989/10; Sección C); 5 cuadrículas mineras; MINGORRIA; MAJINMA, S.A.; C/ Jesús del Gran Poder, 55, Ávila; 01 de septiembre de 2004.

Lo que se hace público en aplicación de lo establecido en el artículo 101.5 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería.

Ávila a 08 de febrero de 2005

El Jefe del Servicio Territorial, P.D. (Por Resolución de 20-01-04 del Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Ávila), *Alfonso Nieto Caldeiro*.

Número 740/05

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE 23 DE FEBRERO DE 2005 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMER-

CIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPEDIENTE N.º 4950-E

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial a petición de Iberdrola Distribución Eléctrica. S.A. con domicilio en Ávila, C/ Tomás Luis de Victoria, 19 por la que se solicita Autorización Administrativa, para el establecimiento de la instalación eléctrica denominada: CENTRO DE MANIOBRAS Y SECCIONAMIENTO STR. COMPOZALVARO, y una vez cumplidos los trámites ordenados en el Capítulo II de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre y en el Capítulo I del Decreto 127/2003 de 30 octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica este Servicio Territorial HA RESUELTO:

OTORGAR Autorización Administrativa a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U. para la instalación de Edificio prefabricado con 5 celdas de línea y 1 de seccionamiento-interruptor pasante. Modificación de las líneas: Aldeavieja y Batanejos para su entrada al Centro de maniobras, enlazando actualmente con su anterior trazado.

Esta instalación no podrá entrar en Servicio, mientras el peticionario de la misma no cuente con el Acta de Puesta en Marcha, previo cumplimiento de los trámites que señala el Capítulo I del Decreto 127/2003 de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas de la Consejería de Economía y Empleo, de la Junta de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Ávila, a 23 de febrero de 2005.

P. D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04)

El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.



Número 768/05

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

ANUNCIO

En cumplimiento del art. 4º del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril y a los efectos previstos en el mismo se hace público que en esta Oficina y a las 09:33 horas del día 8 de febrero de 2005 ha sido depositada certificación de traslado de domicilio de la Asociación Profesional denominada AGRUPACIÓN DE DEFENSA SANITARIA "PRODUCTORES DE LECHE DE VACUNO ÁVILA NORTE" (PLEVANOR), estableciendo el nuevo domicilio en:

C/ Arévalo, nº 11 - Anejo de Tornadizos; 05215 Palacios de Goda (Ávila)

Siendo los firmantes de la certificación D. Jesús Izquierdo López, en calidad de presidente y D. Jacinto Gutiérrez Martín, en calidad de secretario.

Ávila, a 25 de febrero de 2005

El Jefe de la Oficina Territorial, *Francisco-Javier Muñoz Retuerce*.

Número 769/05

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

ANUNCIO

En cumplimiento del art. 4º del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril y a los efectos previstos en el mismo se hace público que en esta Oficina y a las 13:25 horas del día 21 de febrero de 2005 han sido depositados los Estatutos de la ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE GUÍAS OFICIALES DE TURISMO DE ÁVILA cuyos ámbitos territorial y profesional son:

Ámbito territorial: Provincial (Art. 2 de los Estatutos)

Ámbito profesional: profesionales que estén acreditados legalmente como Guías provinciales de turismo de Ávila o Guías regionales de turismo de Castilla y León, siendo los firmantes del Acta de Constitución: D.^a Elena Borchers Gárate, D.^a Clotilde Cano Muñoz, D.^a Alicia Domínguez Otero, D. Raúl Alonso Fernández, D.^a Yolanda García López, D.^a María-José del Pozo Rodríguez, D. Jesús Sánchez Blázquez, D.^a Rosa-María Piorno Cabral, D. Germán Gayo Plaza, D.^a Rosa-María Jiménez de Miguel, D.^a Mercedes Arribas Jiménez, D. Francisco Hernando Cambronero, D. José-Manuel Velayos Arijón y D.^a María Blanca Solana Galván.

Ávila, a 25 de febrero de 2005

El Jefe de la Oficina Territorial, *Francisco-Javier Muñoz Retuerce*.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 865/05

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ANUNCIO

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1. - Ámbito de Aplicación

1. - Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación al personal de régimen funcional de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

Al personal del mismo carácter de los Organismos Autónomos dependientes de la Diputación Provincial de Ávila, también le será de aplicación el Acuerdo, una vez sea ratificado por los órganos correspondientes.



2. - A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino.

3. - A las parejas de hecho, en el ámbito de la gestión de los intereses provinciales, les serán de aplicación los mismos derechos que los establecidos en el presente Acuerdo para los matrimonios, siempre y cuando se acredite mediante la justificación de figurar inscrito en el Registro que legalmente corresponda, y teniendo en cuenta la legislación aplicable a la materia.

Estos derechos se circunscriben exclusivamente a los que nacen del presente Acuerdo.

Artículo 2. - Vigencia

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 1 de Enero de 2005 y extenderá sus efectos hasta el día 31 de Diciembre del año 2007.

Las partes firmantes podrán denunciar el presente Acuerdo con dos meses de antelación a la fecha del término de su vigencia. Entre la denuncia del presente Acuerdo por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses. Caso de no efectuar dicha denuncia, se entenderá prorrogado en su totalidad de año en año, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la actualización prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente.

CAPÍTULO II

COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Artículo 3. - Constitución

Dentro de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se constituirá la Comisión Paritaria de Aplicación y Cumplimiento, que estará formada por miembros de la Corporación y de las organizaciones firmantes del Acuerdo y que no será inferior a 8 miembros.

Artículo 4. - Funciones

1.- Serán funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del Acuerdo.

b) La intervención previa como mediación y/o conciliación en los conflictos que se puedan originar en la aplicación del presente Acuerdo.

c) Asimismo esta comisión tendrá como misión velar por evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Las que se atribuyen expresamente en el presente Acuerdo.

2.- La Comisión Paritaria, en su primera reunión, establecerá las normas que deban regir su funcionamiento.

3.- La Excm. Diputación facilitará los medios materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión.

4.- Esta Comisión desarrollará sus funciones hasta que no se constituya la correspondiente al siguiente Acuerdo.

5.- Las partes de las Comisiones Paritarias podrán estar asistidas de sus correspondientes asesores.

6.- Se convocará por el Presidente, bien a petición de las partes o cuando él lo estime necesario.

7.- Entre las reuniones de la Comisión no mediará nunca un período superior a seis meses.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS.

Artículo 5. - Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones vigentes hasta la fecha, quedando subordinadas a cualquier disposición que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 6. - Unidad de Acuerdo.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre atendiendo a cada afectado en su respectiva categoría y puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV

JORNADA LABORAL, HORARIOS, JORNADAS ESPECIALES Y CALENDARIO LABORAL.

Artículo 7. - Jornada laboral y horario.

1.- Con carácter general, el funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días continuados que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos, excepto en aquellos servicios en los que



por su naturaleza deban ser prestados en sábados y domingos.

Los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos al servicio de la Institución Provincial, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 1 día por la fiesta de la Diputación, 22,25 ó 27, según los casos, días de vacaciones.

En todo caso el cómputo anual de los mencionados días, junto con las jornadas festivas, será el mismo para todos los funcionarios de la Diputación Provincial. Los representantes sindicales y la Corporación podrán negociar otra forma de descanso respetando las peculiaridades propias de cada uno de los centros dependientes de la Corporación.

2. - Los horarios serán los que se establezcan por la Excm. Diputación Provincial de Ávila, según la potestad organizativa de la Corporación a través del Presidente de la misma y previa negociación con las Organizaciones Sindicales más representativas y de conformidad con lo establecido por la legislación vigente.

Artículo 8. - Jornadas especiales.

1.- Se entenderá por "jornadas especiales" aquellas cuya duración sea distinta a la jornada común. En base a la diversidad de Servicios existentes en el ámbito de su aplicación y a la existencia de determinadas condiciones de prestación de servicios.

2.- Se considerarán como jornadas especiales las siguientes:

a) Las que exijan un incremento de jornada en determinadas épocas o circunstancias especiales, resultando una jornada de hasta 9 horas diarias, sin que sobrepase el cómputo anual y no teniendo éstas consideración de "extraordinarias". La especialidad de esta jornada será compensada.

b) Las que por su naturaleza requieran la prestación de los servicios en domingos y festivos. En estos casos se tenderá a regular la periodicidad con que los descansos semanales y por festivos deban de coincidir con fines de semana y con estas festividades. La especialidad de esta jornada será compensada durante la vigencia de este Acuerdo.

c) Las que se realicen durante el período comprendido entre las diez de la noche y las ocho de la mañana, que se considerarán como "nocturnas", con la

compensación económica correspondiente, conforme los acuerdos corporativos adoptados y de Mesa de Negociación.

Artículo 9.- Compensación por trabajos extraordinarios.

1.- Los trabajos que se realicen en horas que excedan de la jornada convenida tendrán la consideración de trabajos extraordinarios, que se remunerarán con las gratificaciones establecidas en el presente Acuerdo. Tendrán carácter excepcional, no siendo en ningún caso retribuciones fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2. - La Diputación Provincial informará periódicamente a las Organizaciones Sindicales, sobre los servicios extraordinarios efectuados en el conjunto de la Diputación, detallando:

a):Nombre del funcionario.

b):Puesto de trabajo desempeñado.

c):Centro de trabajo, Unidad Administrativa o servicio.

d):Número de horas realizadas y forma de compensación.

e):Causas que motivan la ejecución de estos trabajos fuera de la jornada normal de trabajo.

f):Período de tiempo previsto para la realización de los mismos en su caso.

La realización de trabajos extraordinarios se registrará por lo dispuesto en la Circular de Régimen Interno de fecha 31 de Mayo de 2004 y demás acuerdos que puedan adoptarse al respecto.

El valor de las gratificaciones por servicios extraordinarios queda fijado en las siguientes cantidades:

a) Grupo A: 26,04 €/hora

b) Grupo B: 24,48 €/hora

c) Grupo C: 21,93 €/hora

d) Grupo D: 19,37 €/hora

e) Grupo E: 16,82 €/hora

Estas cantidades se incrementarán a partir del año 2006 en el porcentaje que señalen las Leyes de Presupuesto Generales del Estado.

Los trabajos extraordinarios realizados en sábados, domingos y festivos así como los trabajos nocturnos, experimentarán un incremento del 50% sobre el valor determinado por hora, si se dan dos condiciones (festivos y nocturnos) el incremento será del 75%. A tales



efectos tendrán la consideración de servicios extraordinarios nocturnos los comprendidos entre las 22.00 horas y las 8.00 horas del día siguiente, salvo los servicios que comiencen su jornada laboral a las siete horas.

A elección del empleado podrán compensarse por tiempo de descanso disfrutando dos horas por una trabajada, o tres si se diera la condición de sábado, festivo, o nocturnidad.

El complemento por domingo o festivo será de 40,36 € durante el año 2005 y a partir del día el 1 de Enero del año 2006 se actualizará con el porcentaje en que se incremente el salario de los funcionarios.

Tendrán la consideración de festivos, a estos efectos, los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre.

Artículo 10. - Calendario laboral.

Los calendarios laborales deberán contener el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, de acuerdo todo ello con la jornada anual pactada.

Podrá adecuarse al que rijan con carácter general en la Administración Autonómica de Castilla y León teniendo en cuenta las necesidades de los Servicios existentes en su ámbito de aplicación.

El calendario laboral será negociado por la Corporación y los representantes sindicales. Una vez elaborado, se expondrá en sitio visible en los distintos Centros de Trabajo.

En el Centro Residencial el calendario laboral se programará trimestralmente.

CAPÍTULO V

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 11.- Vacaciones.

1. - El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de veintidós días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.

2. - En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- | | |
|------------------------|----------------|
| a) 15 años de servicio | 1 día hábil |
| b) 20 años de servicio | 2 días hábiles |

c) 25 años de servicio 3 días hábiles

d) 30 o más años de servicio 4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de la antigüedad referenciada.

3.- La competencia para otorgar los permisos por distinciones será la establecida en el Decreto 15/1998, de 29 de enero, sobre distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y normas de desarrollo, o normativa que le sustituya.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de veinticinco días laborables.

Cuando el empleado público solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de veintisiete días laborables.

4. La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

5. La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los veintidós días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

6. Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

7. Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como de comienzo del disfrute, para el resto.

8. En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará el calendario de vacaciones.



cionará un calendario de disfrute de los períodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

9. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el empleado público se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el período o períodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrán solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

10. Podrá procederse a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria, supere el cincuenta por ciento del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

11. El período o períodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables, a los días de permiso por razones particulares.

12. El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

Para los servicios que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial, el Diputado de Personal previo informe del Jefe de Servicio establecerá las excepciones oportunas al régimen general y fijarán los turnos de vacaciones que resulten adecuados, previo negociación con los representantes sindicales.

Artículo 12.- Licencias.

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja a partir del cuarto día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte del empleado público de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a los diferentes colectivos de personal al servicio de la Diputación Provincial de Ávila y sus Organismos Autónomos.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los mismos términos y condiciones que las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concorra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre (RCL 1995, 3053), de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Por razón de matrimonio los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de quince días naturales que abarcarán, en todo caso, el día del hecho generador.

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan de tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento.

2. Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

3. Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

4. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, los funcionarios públicos podrán solicitar licencias por el tiempo que aquellos duren.

En cuanto a la duración de las mismas y requisitos para su concesión se estará a lo que al respecto se acuerde en la Mesa de Negociación de esta Administración.

5. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.



Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

6. Con subordinación a las necesidades del servicio, el funcionario público podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el período mínimo de duración de la licencia previsto en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como funcionario público.

7. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

Artículo 13.- Permisos por maternidad y paternidad.

1. Las empleadas, en el supuesto de parto, tienen derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

2. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el

supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas, a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados, minusválidos o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

3. En los supuestos de adopción internacional o de acogimiento permanente internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción o acogimiento.

En este supuesto, si la adopción o el acogimiento permanente no llega a producirse, cualquier nuevo intento de adopción o acogimiento, tanto nacional como internacional, efectuado en los doce meses siguientes conllevará exclusivamente el derecho al permiso que le corresponda menos el tiempo consumido.

4. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

5. A la solicitud de permiso por maternidad y paternidad se acompañará el correspondiente parte expedido por facultativo competente que testimonie que, a su juicio, la gestante se encuentra dentro del período de diez semanas antes del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho período se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse, mediante la presentación del Libro de Familia o, en su caso, certificado médico, la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.



6. A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento nacional se acompañará copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento internacional, se acompañará, para el período anticipado, la documentación previa justificativa de la preasignación de los menores, sin perjuicio de acreditarla posteriormente, mediante copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara.

El disfrute del permiso por maternidad y paternidad no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los empleados públicos.

Artículo 14.- Permisos por motivos familiares de exámenes o sindicales.

El empleado público, 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, adopción de hijo o acogimiento permanente, o por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días naturales si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

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

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

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

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.

La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute por la misma de este permiso.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanente.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

En los supuestos en que la organización del servicio lo permita y previo informe favorable del responsable del mismo, la reducción horaria podrá suplirse por el disfrute de un mes acumulable al permiso por maternidad, en lugar de la reducción horaria legalmente prevista. La concesión del mes adicional requerirá renuncia expresa del funcionario a disfrutar posteriormente la reducción horaria.

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 de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo 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 en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo.

El empleado por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

La concreción horaria y la determinación del período de uso del permiso previsto en esta letra corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos empleados públicos tuvieran a su cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El empleado público 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:

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:

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

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

c) 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.

d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

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

f) 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.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

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

h) Los funcionarios tendrán derecho a un día de permiso por bautizo o comunión de familiares con parentesco hasta el primer grado de consanguinidad.

Todos los permisos a que se refiere esta Sección comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización a que se refiere el artículo 15 letra a), que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del empleado público y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta Sección en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

1. Los empleados que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al empleado dentro de su jornada ordi-



naria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el Servicio Público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

2. Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (RCL 1984, 2000, 2317, 2427 y ApNDL 6595), de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

3. La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados públicos que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

Artículo 15.- Permisos por razones particulares.

1. 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 empleado público podrá disfrutar hasta seis días laborables de permiso por asuntos particulares, incrementados, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincida en sábado, salvo que, en virtud del régimen aplicable al empleado, ese día hubiera sido para él laborable de no ser festivo.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

2. El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

3. En los servicios asistenciales y en los colectivos con prestación de servicios durante todos los días del año, así como en los servicios de atención directa al público, para evitar su acumulación en los períodos de Semana Santa y de Navidad se podrán arbitrar medidas de planificación adecuadas.

4. La solicitud en orden al disfrute del permiso se formulará con la siguiente antelación:

a) Para el personal de los servicios sanitarios, asistenciales y el sometido a régimen de turnos, que requiera la cobertura del puesto de trabajo en ausencia del titular, siete días naturales.

b) Para el resto del personal, tres días.

c) En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la mayor antelación posible.

Artículo 16.- Otros permisos.

Los funcionarios, como reconocimiento a su reiterada dedicación y eficacia, podrán hacerse acreedores a determinados permisos.

En cuanto a la duración, requisitos y procedimiento para la concesión y disfrute de dichos permisos, se estará a lo establecido en el Decreto 15/1998, de 29 de enero (LCyL 1998, 45), sobre distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y normas de desarrollo, o normativa que le sustituya.

Los días 24 y 31 de diciembre y el día 22 de mayo de cada año tendrán la consideración de días no laborables, exceptuando los servicios de registro e información, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

Los empleados públicos que, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, vengán obligados a prestar servicios los días referidos, serán compensados oportunamente.

Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares a que se refiere el artículo 19 de este Decreto.

Artículo. 17. - Reducción de horario.

Durante la celebración de la Semana Santa, Fiestas de Verano, Fiestas de Santa Teresa y Navidades el horario de permanencia en el servicio será de 9.00 a 14.00 horas

En los Servicios de Vías y Obras, Mantenimiento, Residencia, etc. Que por sus peculiaridades no pue-



dan reducir el horario en estas fechas disfrutaran de 5 días a lo largo del año.

Semana Santa, 1 día.
Fiestas de Verano, 1 día.
Fiestas de Santa Teresa, 1 día.
Navidades, 2 días.

CAPÍTULO VI

PROMOCIÓN DE VACANTES, SISTEMAS DE PROMOCIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, TRASLADOS, PROMOCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL.

Artículo. 18. - Oferta Anual de Empleo.

Los procedimientos de selección provisión de vacantes y promoción interna del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de puestos y normas que resulten de aplicación.

La Corporación elaborará anualmente un Plan de Oferta de Empleo donde se contemple, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que servirán para finalizar con la realización de trabajos extraordinarios.

Artículo 19. - Derecho a la Formación.

1. - Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, de formación general, de apoyo a la promoción y de reconversión organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores, por medio, tanto de la Mesa de Formación que tiene como misión intervenir, estudiar e informar las actuaciones que se refieran a la Formación y Perfeccionamiento del personal, como por medio de la Comisión de Formación Continua.

2. - En este sentido la Diputación Provincial de Ávila realizará anualmente, con carácter general y con la antelación necesaria un análisis de necesidades y objetivos de formación profesional en sus centros y organismos, con el fin de realizar la programación correspondiente.

3. - Los cursos que convoque la Diputación Provincial, para el personal a su servicio, directamente o por medio de organismos oficiales u otras entida-

des, pertenecerán a una de estas cuatro modalidades:

a) Cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo. Tienen como objetivo esencial la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas, normativas o de otro tipo, operadas en los puestos de trabajo, actualizando los conocimientos del trabajador y facilitando una mejora en el desarrollo de sus tareas habituales.

b) Cursos de formación general. Son aquellas acciones formativas encaminadas a renovar los conocimientos generales del trabajador, que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo dentro de su categoría profesional.

c) Cursos de apoyo a la promoción. Son las actividades de formación dirigidas a proporcionar al trabajador los conocimientos, habilidades, técnicas y motivación que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo por medio del sistema establecido para la promoción interna.

Cuando en una oferta de empleo público se incluyan un número de plazas significativo de cualquier cuerpo, escala o categoría profesional al que puedan acceder los empleados públicos por promoción interna, en el plan de formación que a continuación de la misma se convoque, se incluirá un curso de preparación para la promoción de dicho cuerpo, escala o categoría profesional.

Dentro del programa de apoyo a la promoción y sin perjuicio de los cursos de preparación para la promoción a que se hace mérito en el punto 3 precedente, por la Administración se promoverán las acciones formativas necesarias con el fin de facilitar la obtención del grado de preparación y nivel de conocimientos exigibles en los supuestos de promoción interna cuando el trabajador carece de la titulación académica exigible con carácter general, de acuerdo con lo previsto al efecto en el apartado de promoción interna.

Asimismo, dentro del programa de apoyo a la promoción, se reconoce el derecho de todo trabajador a recibir los temarios impartidos en los cursos programados, cuando, pese a haber solicitado su participación en dichos cursos, no hubiera sido admitido.

Estos cursos se realizarán teniendo en cuenta los puestos de trabajo vacantes que se contemplen en la Oferta de Empleo Público, y preferentemente aquellos que resulten desiertos en el turno de promoción interna de las correspondientes pruebas selectivas.

(Pasa a fascículo siguiente)

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Plaza del Corral de las Campanas, s/n. • Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136 • e-mail: bop@diputacionavila.es

Depósito Legal: AV-1-1958

Número 48

Fascículo Segundo

Jueves, 10 de marzo de 2005

(Viene de fascículo anterior)

d) Cursos de reconversión. Facilitarán la adaptación del trabajador a nuevos puestos de trabajo en los supuestos de transformación o modificación funcional de órganos o servicios, o amortización o transformación de sus puestos de trabajo, favoreciendo así la estabilidad en el empleo.

Artículo 20. - Asistencia a cursos.

1. -El funcionario de conformidad con la legislación vigente tendrá derecho a asistir, en los términos que se fijen en la correspondiente convocatoria, a los cursos de formación general, perfeccionamiento y promoción organizados por la Corporación Provincial, disfrutando de los beneficios que a continuación se relacionan:

a) Al permiso necesario para la asistencia al curso durante el tiempo de desarrollo del mismo, incluido el necesario para su desplazamiento. Esta asistencia no devengará gastos salvo que se haya concedido de forma expresa en la Resolución.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Administración podrá concertar con el trabajador la concesión de un permiso para la realización de este tipo de cursos, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes así como de los gastos ocasionados en concepto de matrícula, viajes, manutención y alojamiento.

2. - Cuando la Administración organice cursos de reconversión, cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará como de trabajo efectivo, siendo de aplicación al trabajador asistente los beneficios previstos en el apartado 1 anterior.

3. - Los cursos de carácter voluntario se celebrarán en jornada de tarde, excepto los cursos impartidos en régimen de internado que se programarán en jornada

de mañana y tarde. Excepcionalmente, estos cursos podrán celebrarse en jornada de mañana cuando sus características y circunstancias pedagógicas y de organización lo justifiquen siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Los problemas que puedan presentarse en este punto serán resueltos por la Comisión Paritaria.

Quando este tipo de cursos se celebren en régimen de externado por la tarde en la localidad de destino del alumno, el horario de trabajo a realizar durante los días de impartición del curso será de 9 a 14 horas en caso de jornada general, computándose, a efectos de control horario, siete horas.

Quando se celebren en localidad distinta a la de destino del alumno, el Centro Directivo del que dependa establecerá el horario de trabajo a realizar a fin de posibilitar la asistencia al mismo, debiéndose realizar como máximo el horario de trabajo establecido en el párrafo anterior.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación de carácter voluntario se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando se celebren en horario de permanencia obligatoria en el trabajo.

Los cursos de formación general, de perfeccionamiento, de apoyo a la promoción y los que organicen las Centrales Sindicales tendrán carácter voluntario.

4. - Cuando la Diputación organice cursos cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada semanal establecida y se desarrollará durante la jornada laboral preferentemente. Los cursos de reconversión, de funcionalización, selectivos y los derivados de planes de empleo así como aquellos que se determinen en la correspondiente convocatoria tendrán carácter obligatorio.

A su vez la Diputación podrá enviar a los empleados públicos a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo espe-



cífico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la organización. La asistencia a estas actividades formativas será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda.

La designación para la asistencia a dichas actividades será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen provecho del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador, alegadas por éste, y será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores, que emitirán el correspondiente informe.

5. - Cuando sea el trabajador quien por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, seminario, mesa redonda o congreso no organizado por la Diputación Provincial, corresponderá a cada servicio de la Corporación Provincial la decisión sobre la asistencia al mismo, en función de la materia tratada, de su interés para los trabajadores y objetivos del servicio. De la resolución adoptada que, en todo caso, será por escrito y motivada, se dará traslado tanto al solicitante, como a la Junta de Personal.

6. - Tendrán la misma consideración que los organizados por esta Administración, a los solos efectos de la concesión de permisos de asistencia a los mismos, los cursos de formación continua organizados o promovidos por los Sindicatos, siempre que se haya dado previa cuenta de los mismos a la Comisión de Formación Continua de esta Administración y los permisos, de los alumnos seleccionados en primera instancia, sean solicitados con una antelación no inferior a doce días a la fecha prevista de iniciación.

7. - La formación en materia de prevención de riesgos, cuando esté centrada específicamente en el puesto de trabajo del empleado público, deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

8. - Cuando se trate de formación a distancia, teleformación o enseñanza asistida por ordenador, se establecerá en cada convocatoria la equivalencia en horas lectivas, así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.

En cualquier caso todos los supuestos de concesión de permisos por asistencia a cursos, estarán subordinados a las necesidades del servicio.

Con carácter general, cuando este tipo de cursos se realice en el mismo puesto de trabajo o en instalaciones anexas, se acordará con el Jefe de la Unidad Administrativa de quien dependa el alumno que horario se puede dedicar a la formación procurando realizarlo durante los días y horas con menos interferencia en el desarrollo del servicio y con la necesaria flexibilidad para su aprovechamiento pedagógico.

Los procedimientos de selección provisión de vacantes y promoción interna del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de puestos y normas que resulten de aplicación.

Artículo 21. - Traslados Temporales.

El traslado supone la movilidad de los trabajadores entre los distintos Servicios de la Diputación, sin que suponga cambio de puesto de trabajo.

El Presidente de la Corporación podrá, por necesidades del Servicio y motivadamente, trasladar al trabajador, con carácter provisional y sin que el tiempo de permanencia en el nuevo puesto sea superior a seis meses.

Cuando se trate de un cambio de puesto de trabajo dentro de un mismo Servicio, será competente el Jefe de dicho Servicio, siempre que se efectúe por necesidades del mismo.

De lo establecido en el presente artículo, habrán de tener la correspondiente información puntual los representantes de los trabajadores.

El trabajador que opte voluntariamente por un traslado y ocupe el nuevo puesto, perderá el derecho a elegir durante dos años otro puesto que ofrezca la Diputación en esas condiciones.

CAPÍTULO VII REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo. 22. - Faltas Disciplinarias.

Los funcionarios al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente capítulo.

A tales efectos, las faltas disciplinarias de este personal, cometidas en el ejercicio de sus cargos, serán calificadas de leves, graves o muy graves.

a) Faltas leves y graves.-

Serán con carácter general, las establecidas en los artículos 7 y 8 del Reglamento de Régimen



Disciplinario (Real Decreto 33/86, de 10 de enero), con las precisiones previstas en el artículo 147,2 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

b) Faltas muy graves.-

La tipificación de estas faltas se atenderá a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Administración Pública.

Artículo.- 23. - Sanciones.

Las sanciones a imponer en atención a la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- a) Apercibimiento.
- b) Deducción proporcional de retribuciones.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de funciones.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de funciones.
- b) Separación del Servicio.

En los demás aspectos relativos a sanciones de los funcionarios de esta Corporación, se estará a lo dispuesto en el artículo 148 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 24 . - Graduación de faltas.

La gravedad o levedad de las faltas se fijarán en función de los siguientes elementos:

- a) Intencionalidad.
- b) Perturbación del Servicio.
- c) Atentado a la dignidad del trabajador o de la Administración.
- d) Falta de consideración con los administrados.
- e) La reiteración o reincidencia.

Artículo 25.- Procedimiento.

El procedimiento disciplinario de los funcionarios se atenderá a lo dispuesto en los artículos 149 a 152 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y artículos 23 y siguientes del Real Decreto 33/86, de 10 de enero.

Podrán ser designados como instructores del expediente los Diputados Provinciales de esta Institución Provincial, conforme dispone el artículo 117 del Decreto 30 de mayo de 1952.

Serán requisitos formales esenciales los siguientes extremos:

a) La imposición de sanciones por faltas leves requerirá comunicación escrita al trabajador.

b) La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves exigirá la previa apertura de expediente disciplinario, cuya tramitación correrá a cargo del Juez Instructor y Secretario nombrados por la Corporación.

Artículo 26. - Prescripción de faltas.

Las faltas leves cometidas por los funcionarios de esta Corporación prescribirán al mes, las graves a los dos años, y las muy graves a los seis años.

Artículo 27.- Personas responsables.

Incurrirán en responsabilidad, además de los autores de la falta, los Jefes que la toleren y los trabajadores que la encubran, así como los que induzcan a su comisión.

Artículo 28.- Derecho a la intimidad

Todo empleado público podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Corporación, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

**CAPÍTULO VIII
SALUD LABORAL.**

Artículo 29.- Derecho a la Salud

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Todas las actuaciones se regirán por lo establecido en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales.



Con independencia de observarse las normas sobre salud laboral establecidas en la legislación vigente, la Corporación Provincial y los representantes de los funcionarios de la misma, realizarán estudios periódicos del medio ambiente de trabajo. El resultado de estos estudios, servirá para confeccionar un plan de actuación para la mejora de las condiciones de trabajo.

El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos tecnológicos, sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo deben adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del funcionario. Debe hacerse un esfuerzo suplementario para organizar el trabajo de tal forma que el funcionario a su vez, pueda influir en la mejora de las condiciones de trabajo.

Los Comités de Salud Laboral velarán por que se cumplan la legalidad vigente, minimizando los riesgos laborales.

Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de salud laboral, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda de la salud laboral, mediante cursillos, etc. , siendo impartidas por expertos de los distintos organismos oficiales.

La Administración estará obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud laboral en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Las condiciones de trabajo deben adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del funcionario.

Aquellos funcionarios en procesos de recuperación por enfermedad, podrán obtener de manera temporal, a su solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de una reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

CAPÍTULO IX RETRIBUCIONES.

Artículo 30.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos y cuantías a percibir por el personal funcionario adoptarán la estructura establecida en la normativa vigente.

Artículo 31.- Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas serán: el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias. Su percepción será mensual a excepción de las pagas extraordinarias que por importe del salario base y trienios se devengarán anualmente en los meses de Junio y Diciembre.

El importe de las pagas extraordinarias se establecerá de conformidad con la normativa legal vigente, y en función de los Acuerdos que se adopten a nivel estatal o autonómico.

Artículo. 32. - Retribuciones complementarias.

Serán retribuciones complementarias las que a continuación se detallan:

a) Complemento de Destino.- Será el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Su percepción se realizará mensualmente y estará sujeto a la actualización que, con carácter general, se prevea en la Ley General Presupuestaria de cada ejercicio económico.

b) Complemento Específico.- Será igualmente de percepción mensual y retribuirá las especiales características de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, la responsabilidad, disponibilidad, peligrosidad o penosidad. Constituirá, en todo caso, el instrumento de valoración de los puestos de trabajo individualizados, quedando sujeto el establecimiento o modificación de los mismos a negociación con los representantes legales de los trabajadores.

c) Complemento de productividad.- destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, se determinará esta cantidad por vía de negociación entre la Corporación y los representantes sindicales.

La determinación global e individual de la cuantía a percibir por este complemento, así como la duración de su percepción, se someterá a los límites legalmente establecidos.



d) Complemento de productividad por turnicidad.- las partes han valorado la posibilidad de establecer un complemento de productividad para retribuir la prestación de servicios en régimen de turnos. La cantidad será negociada en su día en atención a las disponibilidades presupuestaria de la Corporación.

e) Complemento de productividad por Disponibilidad.- Retribuye la prestación de servicios en régimen de flexibilidad horaria, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios con objeto de reparación urgente, supervisión o control de las instalaciones o servicios de la Diputación. La forma y cantidad retributiva será la que determine las negociaciones entre la Diputación Provincial y los sindicatos.

En aquellos centros de trabajo o servicios que por sus características así lo requieran, se elaborará un listado de funcionarios de forma voluntaria con objeto de poder sustituir a los trabajadores que por razón de enfermedad o otras causas falten de su puesto de trabajo. El modo de compensación se establecerá de igual forma que en el apartado anterior.

f) Complemento de productividad por vialidad invernal.- Se entiende por vialidad invernal los trabajos que se realicen por parte de los funcionarios destinados en el departamento de Vías y Obras de la Diputación Provincial, teniendo como objetivo el restablecimiento urgente de las condiciones óptimas de la red viaria de la Provincia de Ávila para su adecuada utilización, se extenderá durante los meses de Noviembre, Diciembre, Enero, Febrero y Marzo, y su retribución se realizará con la formula siguiente.

Se abonará la cantidad de 195,18 € por trabajador y mes en concepto de localización durante los días festivos en dicho periodo o su disponibilidad permanente.

La Diputación compensará el exceso de horas trabajadas respecto a la jornada normal con la mayor brevedad posible y al precio aprobado en Acuerdo Regulador de la Condiciones de trabajo.

La Comisión Paritaria determinará, previo los estudios pertinentes, que personal quedará adscrito para la organización de los trabajos realizados durante la campaña de vialidad invernal.

En todo caso, se acuerda el establecimiento de un servicio de atención al público durante la campaña de vialidad invernal, que se prestará en horario de mañana y tarde, fines de semana inclusive.

La organización de dicho servicio será establecida, previo estudio, por la comisión paritaria.

Se intentará la rotación del personal sin disminuir la eficacia del trabajo.

Estas cantidades se harán efectivas por los meses que corresponda.

Artículo 33.- Responsabilidad Civil

La Diputación 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 34.- Otros derechos económicos.

1. - Indemnizaciones por razón del Servicio.

En cuanto a sus clases y cuantías se estará a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

En aquellos servicios cuyos puestos de trabajo requiera la utilización del vehículo particular del empleado, la Diputación se compromete en la medida de lo posible a potenciar el servicio de conductores para subsanar el problema, y para que dichos trabajadores se desplacen en vehículos de la Diputación.

2.- Ayuda Familiar.

La cuantía y percepción de este se ajustará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes reguladoras de la materia, siendo incompatible con la percepción de prestaciones análogas.

Artículo 35.- Anticipos.

Los funcionarios de carrera, interinos o eventuales, podrán solicitar una cantidad en concepto de anticipo dentro de las que se determinan en la escala que a continuación se especifica, a reintegrar en el plazo que igualmente se señala:

- a) 3000 € 18 ó 24 meses
- b) 1800 € 12 ó 18 "
- c) 1200 € 12 ó 14 "
- d) 600 € 12 meses

La concesión de estos anticipos se hará por orden de presentación de solicitudes. No se podrá pedir un nuevo anticipo hasta que el anterior esté reintegrado totalmente.

En caso de que el funcionario esté pendiente de abonar un anticipo, se jubile o solicite una excedencia, deberá proceder al reintegro de su totalidad.

Estos anticipos podrán ser cancelados anteriormente al plazo establecido, siempre y cuando dicha



cancelación no se efectúe para solicitar un nuevo anticipo.

Artículo 36. - Revisión salarial

Al personal sujeto al presente pacto, le será de aplicación la cláusula de revisión salarial, así como cuantas pagas de carácter excepcional se establezcan para el personal al servicio de la Administración Pública o Autonómica.

CAPÍTULO X DERECHOS SINDICALES.

Artículo 37. - Órganos de representación

El órgano de representación para la defensa de los intereses laborales y profesionales de los funcionarios es la Junta de Personal.

Las competencias de estos órganos de representación serán las previstas en el presente Pacto, y en lo no previsto en el mismo las que se establezcan en las disposiciones vigentes.

Artículo 38. - Garantías de los miembros de los órganos de representación.

Para que los miembros de los órganos de representación de la Diputación y Delegados Sindicales puedan desempeñar sus funciones, se constituye una bolsa anual con el crédito de horas de que dispone cada representante a tales fines, a repartir por cada Organización Sindical en función de su representatividad y según sus propios criterios. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por iniciativa y previa convocatoria de la Corporación.

Con cargo a la bolsa de horas, los representantes de los trabajadores y los Delegados Sindicales dispondrán de facultades para informar durante la jornada laboral, para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe de la Unidad correspondiente, con la mayor antelación posible.

Artículo 39. - Derechos y competencias.

Los representantes de los trabajadores tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

1. Recibir información previa en todos los asuntos de personal de esta Corporación, a través del Orden del Día de las Comisiones de Régimen Interior,

Bienestar Social, y Hacienda, Compras y Contratación, que se remitirá al Presidente de la Junta de Personal, pudiendo los representantes de los trabajadores expresar su opinión sobre dichos asuntos, verbalmente y por escrito. Las Comisiones anteriormente citadas mantendrán consultas previas a las reuniones de las mismas, con un representante de cada grupo de los representantes de los trabajadores, para que comparezca y aclare sus posturas.

2. La Corporación pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores y secciones sindicales un local adecuado, que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario, teléfono y medios informáticos adecuados en el que puedan desarrollar sus actividades representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados.

3. La Corporación facilitará el que todos los Centros de Trabajo cuenten con Tablones de Anuncios Sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de los representantes de los trabajadores y las secciones sindicales con sus representados, de modo que aquellos puedan utilizarlo para citaciones, comunicados de información de contenido sindical o interés laboral, y tendrá autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación, en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

4. La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores los medios materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones así como vehículo para desplazarse a otros centros de trabajo.

Artículo. 40. - Garantías personales.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes garantías:

1.- Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos éstos durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

2.- Expresar individual y colegiadamente, con libertad, sus opiniones durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles o penales.

3.- Los representantes de los trabajadores podrán ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.



4.- Ningún Delegado o miembro de los representantes de los trabajadores podrá ser trasladado a otro Servicio, ni cambiado de puesto de trabajo, durante el desempeño de sus funciones como representante, ni durante el año posterior a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existiesen necesidades de Servicio que aconsejasen su traslado, será preceptivo el informe previo de los representantes de los trabajadores.

5.- Ningún representante de los trabajadores o Delegado Sindical podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desarrollo de su cargo.

6.- Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por Ley, los representantes de los trabajadores no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación del mismo.

Artículo 41.- Derecho de huelga.

La Corporación reconoce el derecho de huelga personal al servicio de la misma, en los términos previstos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Artículo 42. - Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Los Delegados de Personal.
- c) Los representantes de los trabajadores.
- d) Cualesquiera trabajadores, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo convocado de que se trate.

La Corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia, considere que no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, garantizará que las diversas reuniones parciales se consideren como una sola.

La convocatoria de reunión deberá ser comunicada a la Corporación con la antelación y requisitos previstos en la normativa vigente.

Artículo 43. - Secciones Sindicales y derechos de las mismas.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en lo que afecte a constitución y derechos de las Secciones Sindicales.

Artículo 44. - Normativa vigente.

En lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, en relación a las materias que se regulan en este capítulo.

CAPÍTULO XI

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL.

Por Acción Social se entenderá el conjunto de ayudas y actividades arbitradas por la Corporación, de carácter complementario del sistema público de prestaciones asistenciales, dirigidas a todos sus empleados poniendo a su disposición aquellos medios precisos para satisfacer las demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren protegidas por los sistemas públicos de naturaleza social.

La Corporación constituirá un Fondo de Acción Social, con cargo al cuál se financiarán las siguientes medidas de asistencia y acción social:

Artículo 45.- Derechos económicos por enfermedad.

El funcionario en caso de enfermedad o accidente común, de trabajo o enfermedad profesional, cobrará desde el primer día de la baja el 100% de todos los emolumentos básicos y complementarios, incluidas las pagas extraordinarias y pluses a que tuviere derecho el trabajador por la aplicación del presente Acuerdo.

En los supuestos de incapacidad temporal, maternidad y situación de riesgo durante el embarazo, la Administración abonará la diferencia entre lo percibido de la Seguridad Social y el salario real hasta el 100%. El funcionario que por razón de su salud y teniendo un grado de discapacidad igual o superior al 33%, cambie de puesto de trabajo se le garantizarán todos sus conceptos retributivos a excepción del complemento de productividad, que deberá ser estudiado en cada caso por los agentes sociales y los representantes de la Corporación.



Artículo 46.- Premios

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los Servicios Sociales, premios y a la participación en todas las actividades que la Excm. Diputación realice bajo el concepto de Acción Social y que habrán de figurar en los presupuestos.

1. - Premio por antigüedad.

Consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, de acuerdo con lo siguiente:

a) Por la prestación continuada de 25 años de servicio se concederá un permiso de 15 días naturales, a disfrutar en el año correspondiente.

b) Por la prestación continuada de 40 años de servicios se concederá un permiso de 30 días naturales a disfrutar en el año correspondiente, siempre que los mismos se cumplan antes del día 31 de diciembre de 2007, y el funcionario no se jubile en el mismo año del cumplimiento de los 40 años de servicio.

2. - Primas por jubilación.

La Diputación Provincial estudiará la implantación de incentivos a la jubilación anticipada de los funcionarios, en función de las posibilidades que contemple la legislación vigente aplicable en cada momento.

3. - Premio a la Jubilación forzosa.

a) Cuando el funcionario se jubile y no lo sea anticipadamente recibirá, de una sola vez, un premio en metálico consistente en 4000 €.

b) Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad ordinaria de jubilación, podrán obtener, a su solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

c) El funcionario que se jubile dispondrá como premio de un mes adicional de vacaciones, además de los días que proporcionalmente le correspondan al tiempo anual trabajado.

Artículo. 47- Ayuda permiso de conducción.

Aquellos funcionarios que para el desempeño de sus funciones habituales en su puesto de trabajo, requiera la utilización de cualquier vehículo y por tanto estar en posesión del permiso de conducción correspondiente, dispondrán del día necesario para la

tramitación de su renovación, así como el abono de todos los gastos ocasionados.

El funcionario que en el ejercicio de sus funciones le venga derivada la retirada del permiso de conducir, por expediente sancionador incoado por la Jefatura de Tráfico o Autoridad Judicial, se le destinará a otro puesto de trabajo sin merma de sus retribuciones, reintegrándole a su puesto una vez recupere dicho permiso.

La Diputación abonará los gastos que suponga la nueva tramitación.

La Diputación no tendrá obligación alguna con el funcionario, cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por el alcohol, negligencia, drogas o imprudencia temeraria. Estudiándose este último caso por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

ABONO INSTALACIONES DE NATURAVILA

Todos los funcionarios de la Diputación, cónyuges e hijos tendrán derecho a un descuento del 50 por ciento en todas las instalaciones deportivas de Naturávil, excepto en el campo de golf, para lo cual se elaborará un carnet donde constará el nombre de todos los beneficiarios.

Desde la Diputación Provincial se estudiará la posibilidad de subvencionar el uso del campo de golf por parte de los funcionarios de la Diputación Provincial en función de aquellos que manifiesten su interés.

La Diputación financiará en su totalidad cualquier competición deportiva (Campeonatos de tenis, de fútbol, de Golf, Pádel, Tiro, etc.) y actividades en la fiesta de la Patrona.

La Diputación negociará la financiación y organización de una experiencia piloto en función de la disponibilidad de las instalaciones de Naturávil para realizar Campamentos para los hijos de los trabajadores en las Instalaciones de Naturávil, ofertándose anualmente.

La Diputación financiará en su totalidad la utilización de Salas de Conferencias, Pabellón cubierto y demás instalaciones para realizar actividades patrocinadas por la misma.

Artículo 48. - Plan de Pensiones.

A través de la negociación entre la Corporación y los sindicatos firmantes del presente Acuerdo la Diputación Provincial promotora del plan de pensio-



nes de sus empleados continuará con el cumplimiento de las obligaciones que se precisan, para lo cual realizará una aportación anual de 75.000 € para el año 2005, 80.000 € para el año 2006 y 85.000 € para el 2007. Cuando este Acuerdo quede prorrogado, caso de no existir denuncia por alguna de las partes firmantes, las referidas cantidades se incrementarán de acuerdo al IPC para los años sucesivos.

Las partes firmantes del presente Acuerdo estudiarán posibles soluciones alternativas más ventajosas financieramente, con objeto de intentar obtener mayor rentabilidad.

Artículo 49. - Ayudas farmacológicas, prótesis dentarias y prótesis especiales.

Las cantidades a abonar por este concepto serán las siguientes y afectan a funcionarios, cónyuges e hijos:

1.- PRÓTESIS DENTARIAS.

- a) Dentadura superior 231,38 €
- b) Dentadura completa 462,78 €
- c) Piezas 52,89 €, Se cuentan: piezas, fundas, coronas, endodoncias, reconstrucciones, pulpectomías, exodoncias, extracciones, y poste, excepto las provisionales. No se excederán de 13 en cada dentadura.
- d) Empastes 33,06 €.
- e) Implantes Osteointegrados (cada uno) 99,15 €
- f) Ortodoncia (iniciada antes de los 18 años), 50% del presupuesto hasta un máximo de 495,84 €.
- g) Endodoncia o desvitalización el 50% de la factura hasta un máximo de 495,84 €.
- h) Limpieza bucal (anual) 48,00 €

2.- PRÓTESIS OCULARES.

- a) Gafas completas (cristales y monturas) 79,33 €
- b) Sustitución de Montura 45,15 €
- c) Gafas bifocales 119 €
- d) Gafas telelupa o progresivas 198,33 €
- e) Sustitución de cristales (cada uno) 26,44 €
- f) Sustitución de cristales telelupa (cada uno) 52,89 €
- g) Lentillas 78,43 €
- h) Prismas 78,43 €
- i) Lentes intraoculares (cada uno) 396,67 €

j) Por corrección ocular con el fin de resolver problemas de visión que no estén cubiertos por la Seguridad Social hasta un máximo de 793,33 €.

3.- PRÓTESIS ORTOPÉDICAS.

Se consideran prótesis ortopédicas, ya sean permanentes o temporales, aquellos dispositivos o aparatos destinados a sustituir un órgano impedido en su funcionamiento normal y cuya implantación no requiera intervención quirúrgica. Tienen esta consideración, entre otros, los miembros artificiales, senos artificiales, prótesis oculares u orbitarias, collarines, electroestimuladores, calzado y plantillas ortopédicas de confección individualizada.

Estos últimos artículos no tienen la consideración de prótesis, a efectos de esta prestación, cuando su fabricación sea seriada y se dispensen en oficinas de farmacia.

- a) Calzado ortopédico incluidas plantillas 52,89 €
- b) Otras prótesis (mama, cadera, rodilla, marcapasos, etc.) el 100%.

El máximo que podrá concederse por estas ayudas por funcionario y año es de 1322,22 €, para la aprobación de cualquier ayuda superior a este tope habrá de contarse con la aprobación de la Comisión Paritaria.

Artículo 50.- Ayuda por estudios

1.- AYUDAS A HIJOS Y CONYUGE DEL FUNCIONARIO.

1. Las modalidades e importes de las prestaciones objeto de estas ayudas se ordenarán de la siguiente forma.

2. Estudios de Educación infantil y guardería se establecen ayudas de 198,33 €

3. Educación Primaria 198,33 €

4. Educación Secundaria Obligatoria (1º, 2º, 3º, 4º) 198,33 €

5. Estudios de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y Formación Profesional de Grado Superior se establecen prestaciones de 240 €

6. Estudios Universitarios de Primer y Segundo Ciclo, según se formalice en curso completo o por asignaturas sueltas será el siguiente:

a) Curso Completo 490 €.

b) Asignaturas sueltas: 70 € por asignatura, con un límite por beneficiario de 490 €.



No se concederán ningún tipo de ayuda para los estudios universitarios de tercer ciclo ó posgraduados.

Para la obtención de las ayudas a estudios universitarios el solicitante deberá formalizar en primera matrícula las asignaturas. No se concederán estas ayudas a los alumnos que repitan curso ó asignatura.

Todas las enseñanzas que cursen los solicitantes deben estar encaminadas a la obtención de un título académico correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado.

En el caso de que se opte por la modalidad de pago fraccionado de la matrícula, la Diputación abonará el importe completo de la ayuda, debiendo posteriormente justificarse la liquidación de las cantidades pendientes.

La falsedad de los datos aportados y de los documentos presentados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las demás acciones disciplinarias que pudieran derivarse de tales actos. Todos los funcionarios que incurran en este tipo de falta serán excluidos de esta ayuda por un periodo de 2 años.

Para los estudios de enseñanzas no universitarias se deberá aportar justificante de estudios oficiales a cursar durante el presente año académico.

Los documentos a presentar para los Estudios Universitarios serán:

1. Justificante de los estudios oficiales a cursar durante el presente año académico.
2. Declaración jurada de no percibir por este concepto ayuda de otros organismos.
3. Documento que justifique la guarda, tutela, acogimiento, o adopción, en su caso.
4. En los casos de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, acreditación de las cargas familiares que soporta el solicitante.
5. Certificación original del centro donde se cursan los estudios de haber formalizado primera matrícula de curso completo, en su caso de las asignaturas sueltas.
6. En los casos de parejas de hecho la solicitud será acompañada de una declaración donde se especifique claramente la composición familiar.
7. Para poder solicitar estas ayudas para el cónyuge ó hijos, éstos no tendrá ingresos propios y deberán depender económicamente del solicitante.

El plazo máximo para la presentación de instancias será del 1 de Octubre al 30 de Noviembre de cada año, abonándose estas ayudas antes de finalizar el año.

2.- AYUDAS POR ESTUDIOS A FUNCIONARIOS.

El sistema de concesión de ayudas será el mismo que el que rige para los hijos de funcionarios, si bien únicamente se abonarán ayudas por estudios realizados en Universidades o Centro Oficiales de Castilla y León, o de la Comunidad de Madrid, en otros supuestos será la Comisión Paritaria de Interpretación y del acuerdo y del Convenio Colectivo la que determinará si procede o no el abono de la ayuda solicitada, las ayudas se concederán atendiendo al siguiente baremo:

a) Gastos de matrícula:

- a) Personal del Grupo A: 50% del total.
- b) Personal del Grupo B: 75% del total.
- c) Personal del Grupo C: 100% del total.
- d) Personal del Grupo D: 100% del total.
- e) Personal del Grupo E: 100% del total.

A efectos de hacer efectivas estas ayudas se dota de un fondo que garantizará el cumplimiento de todos estos apartados, de 30.000,00 € para ayuda de estudios de cónyuges e hijos y otro de 10.000,00 € para ayuda de estudios correspondiente a funcionarios, que se incrementarán de acuerdo con el porcentaje señalado en la Ley de Presupuestos Generales de cada ejercicio económico.

En el supuesto de que las peticiones formuladas no superen la dotación establecida en el respectivo fondo, estas cantidades serán traspasadas al otro en la cantidad diferencial que resulte.

Artículo.51 - Ayuda para cursos.

Los cursos impartidos por las Fundaciones dependientes de la Diputación que puedan ser de interés para el funcionario serán totalmente gratuitos, siempre y cuando asistan con regularidad. Si las peticiones de personal de la Corporación exceden el número de plazas convocadas, será la Comisión Paritaria la encargada de resolver las peticiones.

En el supuesto de que el funcionario solicite el curso y no asista al mismo deberá abonar los gastos de la matrícula correspondiente y no se le concederá esta ayuda durante la vigencia del Acuerdo.



En el supuesto de existencia de dudas sobre la concesión de toda clase de ayudas gratificables contenidas en el presente acuerdo decidirá al efecto una comisión conformada de igual modo que la comisión paritaria, quedando esta comisión facultada para denegar en su caso, las ayudas solicitadas.

Artículo 52. - Ayuda por fallecimiento o incapacidad.

En caso de fallecimiento, incapacidad total o absoluta por accidente o enfermedad, la Corporación abonará al funcionario afectado o a sus legítimos herederos la cantidad de 8.000 €.

Artículo 53. - Uniformes y ropa de trabajo.

La Diputación estará obligada a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos funcionarios que por su actividad laboral así lo precisen, sus características, periodicidad y personal afectado será negociado por los representantes de los funcionarios y la Corporación.

Artículo 54. - Cooperativa de viviendas.

La Corporación facilitará los medios técnicos oportunos en el supuesto de que por los empleados de la misma se proceda a la constitución de una Cooperativa de Viviendas.

Artículo 55.- Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Ávila, aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno de 28 de febrero de 2005 es, a todos los efectos legales que proceda, el instrumento técnico por el que se realiza la clasificación y ordenación del personal al servicio de la misma, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en la que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, sus retribuciones, y las funciones a desarrollar por sus ocupantes.

Disposición adicional primera

Las partes han valorado en profundidad la problemática derivada de la existencia de diversos problemas: absentismo laboral, aplicación de la ley de incompatibilidades, dedicación etc., y siendo conscientes de la necesidad de afrontar los mismos en orden a la mejora de la calidad de los servicios que presta esta Institución Provincial, adopta los siguientes acuerdos:

1. - La creación de una comisión o foro de debate en el Centro Residencial "Infantas Elena y Cristina" al objeto de que puedan discutirse los problemas que afectan al Centro por todos los estamentos implicados, con el fin de que se aporten sugerencias, que serán discutidas y aprobadas, en su caso, por la Mesa de Negociación, Comisión Paritaria, o demás órganos competentes.

2. - Realizar un estudio exhaustivo de la Ley de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, con el objetivo de su plena aplicación en la Diputación Provincial de Ávila antes del 31 de diciembre de 2007, valorando al efecto la existencia de los complementos de mayor dedicación.

3. - Realizar un estudio exhaustivo de las causas generadoras del absentismo laboral, así como a la adopción de acuerdos tendentes a su reducción, tales como suscripción de convenios con la mutualidad de accidentes de trabajo, análisis de las situaciones y aquellas otras que parezcan convenientes.

Disposición adicional segunda

Los descuentos en las instalaciones deportivas del complejo de Naturávila deberán contar previamente con la aprobación del Consejo de Administración de la Sociedad.

Número 863/05

**EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ÁVILA**

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) **Organismo:** Diputación Provincial de Ávila.

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

c) **Número de expediente:** 4/005

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

a) **Descripción del objeto:** obra "Ensanche y acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-405 AV-900-Aldea del Rey"



b) **Lugar de ejecución:** carretera provincial AV-P-405 AV-900-Aldea del Rey

c) **Plazo de ejecución:** 6 meses

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) **Tramitación:** Ordinaria

b) **Procedimiento:** Abierto

c) **Forma:** Subasta

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Importe total: 166.947,75 euros, IVA incluido.

5.- GARANTÍAS.

Provisional: No se exige.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

a) **Entidad:** Diputación Provincial de Ávila.

b) **Domicilio:** Plaza Corral de las Campanas s/n

c) **Localidad y Código Postal:** Ávila-05001.

d) **Teléfono:** 920-357150.

e) **Telefax:** 920-357150.

f) **Fecha límite de obtención de documentos e información:** hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: Grupo G. Subgrupo 4. Categoría c

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

a) **Fecha límite de presentación:** 5 de abril de 2005

b) **Documentación a presentar:** la señalada en la cláusula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) **Lugar de presentación:** en el Registro General de la Diputación Provincial de Ávila; Plaza Corral de las Campanas s/n; 05001-Ávila (de 09.00 a 14.00 horas).

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

a) **Entidad:** Diputación Provincial de Ávila (Salón de Sesiones).

b) **Domicilio:** Plaza Corral de las Campanas s/n.

c) **Localidad:** Ávila.

d) **Fecha:** El mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 7 de abril de 2005, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo, posponiéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación el mismo día 7 de abril.

e) **Hora:** 13.00 horas.

10. OTRAS INFORMACIONES.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Provincial de Licitadores quedarán dispensadas de presentar en los procedimientos contractuales la documentación que haya sido inscrita en dicho Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre actualizada, debiendo aportar únicamente una declaración responsable haciendo constar que los datos obrantes en el citado Registro no han variado.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS.

Los gastos de este anuncio y de los demás preceptivos, así como el resto de gastos que pueda generar esta licitación correrán a cargo del adjudicatario.

Ávila, 7 de marzo de 2005

El Presidente del Área de Cooperación, Económica Local e Infraestructuras Viarias, *Ángel Luis Alonso Muñoz* (P.D. 09-07-03)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 727/05

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

DECRETO

Terminado el plazo legal para exposición al público del PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad para el Ejercicio Económico 2005, resueltas las alegaciones presentadas en el periodo de exposición pública, vengo a Decretar la aprobación definitiva del PRE-



SUPUESTO de conformidad con lo aprobado por el PLENO de la CORPORACIÓN en Sesión celebrada el día 17 de febrero 2005.

En cumplimiento de los artículos 112,3 y 70,2 de la Ley 7/1985, del 2 abril, y 150,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publíquese resumido a nivel de capítulos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

En el Tiemblo, a 18 de Febrero de 2005.

El Alcalde, *Ruben Rodríguez Lucas*

El Secretario Acctal., *Fernando de Castro Mena*.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Ejercicio 2005

Cap. Descripción del Capítulo	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 IMPUESTOS DIRECTOS	884.635,68
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	87.000,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	484.832,98
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	639.900,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	188.033,88
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	739.502,72
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.023.905,26

Cap. Descripción del Capítulo	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 GASTOS DE PERSONAL	1.276.900,00
2 GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.096.960,00
3 GASTOS FINANCIEROS	28.246,47
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	90.200,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6 INVERSIONES REALES	481.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	50.598,79
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.023.905,26

El Tiemblo, a cuatro de febrero de dos mil cinco

El Secretario-Interventor Accidental, *Ilegible*

Número 751/05

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

EDICTO

La Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila), D^a Carmen de Aragón Amunárriz,

HACE SABER

Que D^a MARÍA YOLANDA MATEOS LÓPEZ

Ha solicitado en este Ayuntamiento Licencia Ambiental para la actividad de: CENTRO FRUTÍCOLA PARA COMPRAVENTA AL POR MAYOR.

En la calle o paraje: Corteceros, polígono 22, parcela 3 de esta localidad de Arenas de San Pedro.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 27.1 de la Ley 11/2003 de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete el expediente a información pública durante veinte días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio, para que se formulen, por escrito en este Ayuntamiento, las observaciones que se estimen oportunas.

Arenas de San Pedro, a 23 de febrero de 2005.

La Alcaldesa, *Carmén de Aragón Amunárriz*.

Número 594/05

AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DEL VILLAR

EDICTO

Por D. Pablo Sánchez González, con DNI: 6.557.664-L y domicilio en C/ Duque de Ahumada nº 28 de Cabezas del Villar (Ávila), se ha solicitado Licencia Ambiental Local para legalización y ampliación de Explotación de Ganado Porcino ibérico extensivo en las parcelas nº 64 y 69 del polígono 10 de este término municipal.



Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/2.003 de 8 de Abril de la Junta de Castilla y León de Prevención Ambiental, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 20 días a contar desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cabezas del Villar, a 9 de febrero de 2005

El Alcalde, *Frutos Blanco Sánchez*.

Número 787/05

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

D. EUGENIO MIGUEL HERNÁNDEZ ALCOJOR, Alcalde del Ayuntamiento de Candeleda mediante la presente dicto la resolución que sigue a la que sirven de base las siguientes hechos y fundamentos de derecho:

HECHOS:

1.- Por Decreto de la Alcaldía de 13 de marzo de 2.002 se aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Candeleda para el ejercicio 2002.

2.- La oferta de empleo público correspondiente al año 2002 fue publicada en el B.O.P de Ávila, de 27 de marzo de 2.002, en el B.O.C.Y.L de 3 de abril de 2.002 y en el B.O.E de 19 de abril de 2.002.

3.- Que a la fecha de hoy no se ha celebrado el proceso selectivo para proveer la plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento comprendida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2002.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- El artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 dispone en lo pertinente que "El Alcalde ostenta las siguientes atribuciones aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal", siendo este reiterado por el artículo 102.1 de dicha Ley 7/1985.

2.- El artículo 5 del Real Decreto 896/1991 dispone en lo pertinente que "El Presidente de la Corporación, una vez publicada la oferta de empleo público en el Boletín Oficial del Estado o en el de la

Comunidad Autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales, y dentro del plazo legalmente establecido, procederá a convocar las pruebas selectivas", precepto éste reiterado por el artículo 102.1 "in fine" de la Ley 7/1985.

Por todo lo expuesto resuelvo convocar las pruebas para la provisión, mediante oposición libre, de la plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Candeleda comprendida en la oferta de empleo público de 2.002 y aprobar las bases que han de regir dicho proceso selectivo y que son las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de este Excmo. Ayuntamiento de Candeleda de la Plantilla de Funcionarios, Grupo D, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala D) Auxiliares dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D de titulación, las pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español o estar incluido en el ámbito de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad determinada legalmente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a las Administraciones Públicas; ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

Todas estas condiciones deberán tenerse por los solicitantes en el momento de finalizar el plazo de pre-



sentación de instancias y gozar de ellas durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Órgano a quien se dirige. Las solicitudes de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda y en ellas se hará constar expresa y detalladamente, además de los datos personales del solicitante, que el mismo reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda comprometiéndose en el caso de resultar nombrado a prestar juramento o promesa en la forma establecida.

3.2.- Plazo de presentación. El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado".

3.3.- Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la que se acompañará la Carta de Pago justificativa del ingreso en la Tesorería Municipal de los derechos de examen.

3.4.- Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 18.

3.5.- Defectos de las solicitudes. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada, o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole de que si no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1.- Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2.- Reclamaciones contra la lista provisional. Lista definitiva. Se concede un plazo de quince días para efectuar reclamaciones. Estas reclamaciones, en su caso, serán aceptadas o rechazadas en la resolu-

ción por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará igualmente pública en la forma indicada.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con titulación igual o superior a la que se exige para la plaza convocada.

- Un técnico designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación con titulación igual o superior a la que se exige para la plaza convocada.

- Un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.

- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía., a propuesta del representante del personal del Ayuntamiento, con titulación igual o superior a la que se exige para la plaza convocada.

c) Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos, e incluirá la de los respectivos, suplentes, haciéndose pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.2. Abstención. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Recusación. Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común podrán en su caso recusar a los miembros del Tribunal.

5.4. Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno del número de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrá de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario, o sus respectivos suplentes.



El Tribunal podrá disponer la incorporación de uno o varios asesores para la prueba correspondiente al ejercicio de informática, limitándose a prestar su colaboración.

Sexta.- Ejercicio de la oposición. Los ejercicios de la oposición serán tres, todos de carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un período de 30 minutos dos temas extraídos al azar, uno del 1 al 19, de materias comunes, y otro, del 20 al 33, de materias específicas, del programa anexo a la convocatoria.

La realización de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Una vez concluida la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los ocho minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora un tema señalado por el Tribunal relacionado con el programa, sin que tenga que atenerse a epígrafes concretos del mismo. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, el nivel de formación general, la forma de redacción y la claridad de exposición. La lectura de los ejercicios por los aspirantes será pública.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar una prueba práctica con ordenador determinada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba dirigida a demostrar el conocimiento de un PC, bajo el sistema operativo Windows 2000-XP y manejo del paquete de Office XP (Procesador de Texto, Base de Datos y Hoja de Cálculo) relacionada con los temas del programa.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

7.1. Calificación de los ejercicios. Los cuatro ejercicios de la oposición serán eliminatorios, y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total de puntos obtenidos por

el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de ejercicios.

7.2. Índices correctores en la calificación. A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a la nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

Octava.- Desarrollo de la oposición.

8.1. Desarrollo de la oposición. Fecha, hora y lugar. La Alcaldía-Presidencia acordará la fecha, hora y lugar en que habrá de comenzar la oposición anunciándolo, al menos, con cinco días de antelación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

8.2. Llamamiento. Los opositores serán convocados en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

8.3. Identificación. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifique que, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con la Resolución de 10 de enero de 2.005 de la Secretaría General para la Administración Pública (B.O.E de 17 de enero de 2.005) se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "F", y así sucesivamente.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "F", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "G", y así sucesivamente.

8.5. Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspiran-



tes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que se formuló.

Novena.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1 Queda expresamente prohibido para el Tribunal aprobar y declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En consecuencia el Tribunal propondrá al Presidente de la Corporación a un aspirante, en el supuesto de que hubiere superado los ejercicios de la oposición, en acta de calificación que se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y que servirá de notificación a los interesados.

9.2. El aspirante propuesto presentará en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados en el referido tablón de edictos, los documentos acreditativos de reunir los requisitos y condiciones de capacidad exigidos para tomar parte de la oposición, es decir:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil.
- Certificado Médico Oficial.
- Declaración jurada de no hallarse incluso en incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de las Administraciones Autónomas, Local o Institucional y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, así como no haber sido sancionado por falta grave.
- Título o testimonio notarial de la titularidad académica exigida, o el resguardo de pago de los derechos de título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de instancia.

Si el aspirante propuesto tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuará por el Alcalde-Presidente y el nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado y, de no hacerlo así, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria y las bases de esta oposición podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.- Clasificación del Tribunal.

De conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, la presente convocatoria clasifica el órgano de selección, a efectos de asistencia, en categoría tercera.

Decimotercera. - Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal con acuerdo de los opositores podrá disponer que el tiempo que ha de transcurrir entre un ejercicio y el siguiente sea inferior a las 72 horas.

Candeleda, 10 de febrero de 2.005

Ante mí,

El Alcalde, *Eugenio Miguel Hernández Alcojol*

El Secretario, *José Mº Jiménez Pérez*



ANEXO PROGRAMA EJERCICIOS

I. Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. El Procurador del Común de Castilla y León.

Tema 3.- Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey.

Cortes Generales, composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.- La Organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía.

Tema 7.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes de Derecho Administrativo. Principios de la organización y actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 10.- El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11.- Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12.- La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

Tema 13.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno. Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 14.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 15.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

Tema 17.- El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 18.- Principales impuestos municipales. Tasas. Contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 19.- La expropiación forzosa. Procedimiento General. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento general y procedimiento simplificado.

II. Materias específicas.

Tema 20.- Funcionamiento de los órganos colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actos y certificados de acuerdos. Recursos administrativos y recurso contencioso-administrativo.

Tema 21.- El procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 23.- Los contratos administrativos. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Extinción de los contratos.

Tema 24.- Intervención administrativa local en la actividad privada: concepto, principios y límites. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.



Tema 25.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 26.- La función pública local y su organización.

Tema 27.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 28.- El régimen disciplinario de los funcionarios locales. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 29.- La atención al público. Los servicios de información administrativa. El ciudadano como cliente y destinatario de los servicios y prestaciones públicas.

Tema 30.- Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informático. Disposiciones legales sobre la normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 31.- El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Tema 32.- Procedimiento sancionador: especial referencia al procedimiento sancionador en materia urbanística y en materia de tráfico.

Tema 33.- Contrato de trabajo, clases y régimen jurídico

Número 614/05

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

ANUNCIO

Solicitada licencia ambiental a favor de GRANJA PIEDRA S.C.A. CIF.: F050334151, y con domicilio a efectos de notificación en la C/ ESTACION 1, de NARROS DEL CASTILLO (ÁVILA).

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades clasificadas, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial

de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

En Narros del Castillo, a 14 febrero de 2005

La Alcaldesa, *Juliana González Jimenez*.

Número 824/05

AYUNTAMIENTO DE GUTIERRE-MUÑOZ

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2004 en cumplimiento de lo dispuesto en la ley reguladora de las Haciendas Locales, ha acordado con carácter provisional la modificación de los siguientes tributos y exacciones y la aprobación de sus correspondientes Ordenanzas fiscales reguladoras

- TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

- TASA POR PORTADAS Y ANUNCIOS VISIBLES

- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa legal, dicho acuerdo provisional así como sus Ordenanzas y demás antecedentes relativos, quedan expuestos al público en las dependencias de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Gutierre-Muñoz, a 24 de febrero de 2005.

El Alcalde, *llegible*.



Número 613/05

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

EDICTO

A los efectos de lo prevenido en el Artículo 27 de la LEY 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública que por la persona/entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia de instalación y apertura para el ejercicio de la actividad siguiente:

EXPEDIENTE: Número 1/2005.

TITULAR: D^a. Emilia Blázquez Medina.

EMPLAZAMIENTO: Parcela 91000 del Polígono 501.

ACTIVIDAD SOLICITADA: Explotación de Ganado Vacuno de cebo Extensivo y Vacas de Campo.

Se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto, a fin que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

El Fresno a 10 de febrero de 2005.

El Alcalde, *Ilegible*

Número 781/05

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CUBILLO

ANUNCIO

Don Francisco Pintos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa María del Cubillo (Ávila).

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público a efecto de reclamaciones el Presupuesto General

para el Ejercicio de 2004, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 27 de Enero de 2005.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

En Santa María del Cubillo, a 31 de enero de 2005
El Alcalde, *Francisco Pinto Torres*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 864/05

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 4 DE ÁVILA

EDICTO

CEDULA DE EMPLAZAMIENTO

ÓRGANO QUE ORDENA EMPLAZAR: Juzgado de Primera Instancia número 4 de Ávila

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Auto de 4 de enero de 2005, en el procedimiento que se indica seguidamente.

ASUNTO: Juicio de PROCEDIMIENTO ORDINARIO nº 640/2004.

EMPLAZADO: contra cualquier heredero desconocido de Doña Carmen Carvajal y del Alcazar.

OBJETO: Comparecer en dicho juzgado por medio de Abogado y Procurador y contestar a la demanda

PLAZO: Veinte días

PREVENCIÓN LEGAL: Se declarará en rebeldía sin más citarle, ni oírle y se declarará precluido el trámite de contestación.

En Ávila, a diez de febrero de dos mil cinco.

El Secretario, *Ilegible*