

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 149

Viernes, 4 de Agosto de 2006

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila 1 y 2

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Junta de Castilla y León 2 a 18

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Excma. Diputación Provincial de Ávila 18

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excmo. Ayuntamiento de Ávila 19

Diversos Ayuntamientos 19 y 20

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.213/06

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a RAZVAN NICHITA (I.D. 50004937), de nacionalidad RUMANA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE PASEO DE LOS JESUITAS, 22 P04 N, de MADRID, MADRID, (Nº. expte. 050020060002849), la Resolución de EXPULSIÓN como responsable de la infracción prevista en el art. 53.a) de la LO 4/2000, modificada por la LO 8/2000, con prohibición de entrada al territorio español por un período de CINCO AÑOS, prohibición de entrada que será extensiva por el expresado plazo a los territorios de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Finlandia, Grecia, Holanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Portugal y Suecia, de conformidad con el art. 96 de Convenio de Aplicación del Acuerdo de Schengen.



Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que obre de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, Paseo de la Estación, nº. 3.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Subdelegación de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, o bien, podrá interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, Sala de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 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, y artículos 8.3. 14.1. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ávila, 20 de Julio de 2006.

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.

Número 3.214/06

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

E D I C T O

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a FELIPE LACA VELASQUEZ (I.D. 50010880), de nacionalidad BOLIVIANA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE CUARTEL DE LA MONTAÑA, 7, de ÁVILA, ÁVILA, (Nº. expte. 050020060002977), la Resolución de EXPULSIÓN como responsable de la infracción prevista en el art. 53.a) de la LO 4/2000, modificada por la LO 8/2000, con prohibición de entrada al territorio español por un período de TRES AÑOS, prohibición de entrada que será extensiva por el expresado plazo a los territorios de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Finlandia, Grecia, Holanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Portugal y Suecia, de conformidad con el art. 96 de Convenio de Aplicación del Acuerdo de Schengen.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que obre de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, Paseo de la Estación, nº. 3.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Subdelegación de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, o bien, podrá interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, Sala de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 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, y artículos 8.3, 14.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ávila, 24 de Julio de 2006.

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 3.113/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2006 de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del AYUNTAMIENTO DE LANGA (Ávila).

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del AYUNTAMIENTO DE LANGA (Código de Convenio nº 0500562) que fue suscrito con fecha 07-06-2006, de una parte por el representante de la administración, y de otra por el representante de la FSP de la UGT, 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 ACUERDA:

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

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

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

CAPÍTULO I -CONDICIONES GENERALES

Art. 1. PARTES CONCERTANTES.

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Langa (Ávila) y la Federación de Servicios Públicos de la UGT de Ávila, único representante legal de conformidad con las disposiciones vigentes, ostentando la representación del Personal Laboral de dicho Ayuntamiento.

Art. 2. ÁMBITO PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todo el Personal Laboral del Ayuntamiento, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Langa, recogido en la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo I), así como a todo el Personal Laboral que contrate el Ayuntamiento, excepto aquellos trabajadores que sean contratado al amparo de subvenciones o ayudas concedidas al Ayuntamiento y que recojan cláusulas económicas o de otra índole específicas.

La organización práctica del trabajo y la jerarquización de funciones, es facultad del Ayuntamiento, y su aplicación práctica corresponde al Alcalde o Concejál en quien delegue.



Art. 3. ÁMBITO TEMPORAL.

Con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes, o el día que aparezca publicado en el B.O.P., el Convenio Colectivo iniciará su vigencia el día 1 de enero de 2006 y tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2009.

CAPÍTULO II -COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Art. 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

1. Al mes siguiente de la firma del presente Convenio Colectivo, se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento, concebida como un órgano colegiado, llamado a interpretar, debatir e informar cuantos conflictos, dudas, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el Convenio Colectivo de aplicación al Personal Laboral.

2. Corresponde asimismo a la Comisión Paritaria de Seguimiento la interpretación del sentido y alcance de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo en los supuestos en que se provoquen dudas o ambigüedades respecto de su aplicación, no pudiendo éstas ser impuestas en ningún caso por el Ayuntamiento de forma unilateral.

3. La Comisión Paritaria de Seguimiento es única para los dos ámbitos del Convenio Colectivo de aplicación al Personal Laboral y se constituye de forma paritaria, por un representante designado por el Ayuntamiento, y un representante designado por la Federación de Servicios Públicos de la Ávila. La Presidencia la ostentará el representante del Ayuntamiento y la Secretaria el representante de la Federación de Servicios Públicos de la UGT de Ávila. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores por cada parte.

4. La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria los últimos martes de cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes, en cuyo caso se convocará en el plazo máximo de 48 horas desde la solicitud. En cualquier caso se requerirá para la válida celebración de la sesión, la presencia de los dos miembros, Presidente y Secretario. Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria de Seguimiento se reflejarán en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma.

5. Los informes y propuestas acordados por la Comisión Paritaria de Seguimiento revestirán carácter vinculante y serán trasladados al Alcalde, entrando en vigor al día siguiente del Acuerdo.

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

Art. 5. MEJORAS A LO CONVENIDO.

Serán de aplicación inmediata las mejoras puntuales que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, las Administraciones Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto del personal a su servicio, siempre que sean de aplicación a la Admón. Local.

Art. 6. DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO.

La denuncia del Convenio Colectivo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra y con al menos un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Art. 7. PRÓRROGA.

Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas. Asimismo se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas si no es denunciado.



CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 8. DEFINICIÓN.

La clasificación profesional tiene por objeto la terminación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales.

Las funciones de cada puesto de trabajo vienen determinadas en el Anexo II. Asimismo mediante el presente Convenio Colectivo y con el fin de adecuar las categorías a las funciones que se realizan estas, se procede a su adecuación mediante Relación de Puestos de Trabajo Anexo I.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES.

Art. 9. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

La cuantía de las retribuciones básicas anuales del Personal Laboral serán objeto de negociación obligatoria entre los firmantes del presente Convenio Colectivo, de cara a los incrementos del año siguiente antes del 31 de diciembre de cada año, con el fin que lo acordado entre en vigor el día 1 de enero del año siguiente, actualizándose en todo caso conforme al IPC previsto para el año siguiente por el Gobierno de la Nación a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las retribuciones básicas están compuestas por: Salario Base, Plus Convenio, Antigüedad y Pagas Extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se devengarán en los meses de junio y diciembre de cada año y se corresponderán con el Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad.

Art. 10. RETRIBUCIONES.

Art. 10.1. Salario Base.

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

Art. 10.2. Complementos Salariales.

Son complementos las cantidades que se adicionan al Salario Base. Podrán percibirse los siguientes:

a). Personales:

- Antigüedad.

b). Otros:

- Plus Convenio.

- Complemento de Nocturnidad.

- Complemento de Atención Continuada.

- Complemento de Disponibilidad.

- Complemento de Servicios Especiales.

Art. 10.3. Complemento de Antigüedad.

Es la cantidad que percibirá el personal laboral de plantilla por cada tres años de servicios completos, devengándose desde el primero del mes en que se cumplan.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica.

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efecto desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los tres meses siguientes a su reconocimiento.



Art. 10.4. Plus Convenio.

Retribuye las condiciones particulares de cada categoría en atención a los niveles de titulación, grado de conocimientos, responsabilidad y dificultad técnica exigibles para su desempeño. El Plus Convenio no servirá de base de cálculo para determinación del importe de los complementos salariales que se definen en los apartados siguientes.

Art. 10.5. Complemento de Nocturnidad.

Retribuye los servicios prestados en el periodo comprendido entre las 22 horas de la noche y las 7 de la mañana.

Art. 10.6. Complemento de Atención Continuada.

Exige la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos. El pago del complemento se efectuará por día trabajado.

Art. 10.7. Complemento de Disponibilidad.

Retribuye la prestación de guardias localizadas para emergencias o averías para personal de servicio. De común acuerdo entre las partes, y al objeto de cubrir las posibles emergencias o averías en el mantenimiento de las instalaciones de los servicios que presta el Ayuntamiento, tales como cementerio, alumbrado público, limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento de aguas residuales, y derivados de inclemencias meteorológicas durante todos los días de la semana.

Se establecerá un servicio de guardia localizada mensual, compuesto por al menos un trabajador, con la obligación de estar localizable y permanecer en el término municipal de Casavieja, para lo cual el Ayuntamiento le proveerá de un sistema de localización.

Art. 10.8 Complemento de Servicios Especiales.

Retribuye la prestación de servicios especiales, que se realicen de forma esporádica, nunca continuada, fuera del horario normal de trabajo, siendo imprescindible su realización para el funcionamiento de los servicios municipales.

Las cuantías de las retribuciones antes reseñadas quedan fijadas según figuran en el Anexo IV.

CAPÍTULO V -CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS.

Art. 11. CALENDARIO.

Se considerarán días no laborables los días 24 y 31 de diciembre, para todo el Personal Laboral.

En el ámbito del Ayuntamiento se negociará con los representantes legales electos de los trabajadores un calendario laboral anual, para cada centro de trabajo y para todos los trabajadores. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Convenio Colectivo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.

Los calendarios laborales de cada centro regularán como mínimo los siguientes extremos: distribución diaria de la jornada laboral, el descanso semanal, los turnos de trabajo, los horarios de trabajo y los días de descanso.

Art. 12. JORNADA LABORAL.

La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo del Personal Laboral, será el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año (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), 22 días de vacaciones y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.



Para determinados servicios de prestación obligatoria por el Ayuntamiento, se podrán fijar horarios de trabajo en sábados, domingos o festivos, mediante el correspondiente calendario laboral.

A todos los efectos se considerara trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el calendario laboral y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Dentro de la jornada, siempre que su duración continuada sea igual o superior a 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo. Se considerará a estos efectos como trabajo efectivo realmente presentado en el puesto de trabajo y el que corresponda por los permisos retribuidos que legal o convencionalmente procedan.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días no laborables, y en consecuencia permanecerán cerrados los centros de trabajo, exceptuando los servicios que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

Las horas que excedan de la jornada normal de trabajo establecida en los calendarios laborales, se compensara con dos horas por cada una trabajada.

Art. 13. HORARIO.

El periodo comprendido entre las 22 horas y las 7 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

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

Art. 14. VACACIONES.

1. Todo el Personal Laboral tendrá derecho, por año completo de servicios a disfrutar de una vacación retribuida de 22 días laborables anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil cumplir diez años de servicios, añadiéndose un día hábil más al cumplir los quince, veinte, servicio.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior, y deberán estar unidos a los días de vacaciones anuales.

3. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días laborables los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

a) Antes del 1 de abril se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al empleado publico en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma.

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

Art. 15. PERMISOS Y LICENCIAS.

El Personal Laboral vinculado a este Convenio Colectivo podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y notificación, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo hábil siguiente:



MOTIVACIÓN	LANGA	OTRA LOCALIDAD
Matrimonio. Parejas de Hecho	15 días naturales	15 días naturales
Nacimiento, adopción o interrupción embarazo	3 días	5 días
Enfermedad grave o intervención Quirúrgica 1º, mientras dure hospitalización	3 días	5 días
Idem segundo grado	2 día	4 días
Intervención quirúrgica de abuelos o nietos	1 día	1 día
Fallecimiento de cónyuge, ascendientes o descendientes.	4 días	5 días
Fallecimiento familiar segundo grado	2días	4 días
Traslado de domicilio habitual	5 días	5 días
Exámenes finales o pruebas de aptitud en centros oficiales	1 día	1 día
Pruebas selectivas para ingreso en Administración	1 día	1 día
Tiempo indispensable de deber inexcusable de carácter público personal	El que requiera	El que requiera
Consulta médica propia en Casavieja, justificado	2 horas mínimo	4 horas mínimo
Consulta médica propia, del cónyuge o descendiente fuera de LANGA	2 horas mínimo	4 horas mínimo

Se establece como primer grado, padres, cónyuges, hijos, y de parejas de hecho.

Otros motivos:

a) En el supuesto de parto, el trabajador tendrá derecho a un permiso por maternidad con una duración de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que 10 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de que la madre y el padre o miembros de la pareja de hecho trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas por suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud. Solicitud con 15 días de antelación.

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

c) El trabajador con un hijo menor de 1 año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, durante un periodo de ocho meses. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse, previa petición del trabajador, en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de finalizar la misma. En caso de que los dos trabajadores trabajen, sólo uno de ellos podrá solicitar dicho permiso, en todos los casos deberá ser solicitado con 15 días de antelación del inicio del disfrute de dicho permiso.

d) Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o aun disminuido físico psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones, en todos los casos deberá ser solicitado con 30 de antelación del inicio del disfrute de dicho permiso.

e) En caso de enviudar, el trabajador que tenga hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales, en todos los casos deberá ser solicitado con 72 horas de antelación, del inicio del disfrute de dicho permiso.

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

g) Cuando el trabajador cause Baja Laboral por Accidente sea o no laboral, Enfermedad Profesional o Común, el Ayuntamiento completará en todos los casos hasta el 100% de todos los conceptos retributivos, mientras dure la incapacidad.



Art. 16.LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO VI -ACCESOS, PROMOCIÓN, TRASLADOS Y FORMACIÓN.

Art. 17. PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO.

La selección y contratación del personal sujeto a este pacto, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Art. 18. PROCEDIMIENTOS PARA PROVISIÓN DE VACANTES.

Las vacantes de personal que se produzcan, se proveerán con arreglo a las fases que se señalan y con el orden de prelación que se establece:

- a) Reingreso de excedentes voluntarios.
- b) Traslados voluntarios.
- c) Promoción interna. En los términos que regulen la Comisión de Seguimiento.
- d) Oferta pública de empleo, en los términos que se regulan en la Comisión de Seguimiento.
- e) Consolidación de empleo, en los términos que se regulan en la Comisión de Seguimiento.

Art. 19. LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

Si tras la adecuada cumplimentación de los procedimientos de provisión de vacantes que han quedado descritos anteriormente, resultaran plazas vacantes, las mismas pasarán a formar parte de la oferta anual de empleo.

Como regla general, los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente del Ayuntamiento, deberán ser cubiertos por Personal Laboral fijo.

Art. 20. LA PROVISIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA.

En las convocatorias de oferta de empleo se establecerá un turno de promoción interna, destinado a favorecer la adecuada promoción profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Podrán participar en el mencionado turno de promoción el Personal Laboral, que sea fijo, y que tenga como mínimo dos años de antigüedad efectiva en cualquiera de los servicios, y que estén encuadrados en el grupo inmediatamente inferior al de la promoción, reuniendo los requisitos del puesto al que opten.

CAPÍTULO VII- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Art. 21.COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente, creándose en el plazo de dos meses a la firma del presente Convenio Colectivo. Estará compuesto por dos miembros, uno el Delegado de Prevención y un Técnico designado por el Ayuntamiento.

Art. 22.UNIFORME DE TRABAJO.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que realice el trabajador. De acuerdo al Anexo III de este Convenio Colectivo.

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

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa homologada que le sea facilitada por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento facilitará el material y los medios necesarios para la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo al Plan de Prevención señalado con anterioridad.



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

Art. 23. REVISIÓN MÉDICA.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, excepto los servicios que considere obligatorio. Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.

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

Art. 24. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

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

CAPÍTULO VIII-ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL.**Art. 25. AYUDAS.**

Se establece una ayuda anual de hasta 120 euros anuales para todos los trabajadores del Ayuntamiento, con el fin de atender los siguientes conceptos: gastos de estudios, prótesis dentales y gafas, de los laborales y familiares directos a su cargo.

Art. 26. AYUDAS PARA DISMINUIDOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS.

Se concederá una ayuda anual a los trabajadores que tengan a su cargo familiares de primer grado, con minusvalías físicas o psíquicas en porcentajes igual o superior al 33%.

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

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

Desde el 33% al 50%	240,00 euros
Desde el 51% al 75%	480,00 euros
Más del 75%	720,00 euros

Art. 27. INCENTIVO FAMILIAR.**a) Ayuda por matrimonio:**

Se establece una ayuda para los trabajadores incluidos en el presente Convenio Colectivo, que contraiga matrimonio durante la vigencia del mismo, por cantidad de 300 euros.

b) Ayuda por natalidad:

Con el nacimiento de cada hijo, el trabajador recibirá, de una sola vez, la cantidad de 350 euros. Si con el nacimiento la unidad familiar pasa a ser numerosa, la cuantía a percibir por dicho nacimiento será de 400 euros, de una sola vez.

c) Ayuda por guardería de titularidad pública (quedan expresamente excluidas las guarderías privadas):

Se establece una asignación única anual por hijos en edad inferior a los tres años que acudan a guardería, en una cantidad de 300 euros.

Art. 28. PREMIOS POR AÑOS DE SERVICIO Y JUBILACIÓN.

a) La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el Personal Laboral los 65 años de edad. Dicho trabajador recibirá un plus de jubilación de 1.200,00 euros, además de la mensualidad completa del mes en que aque-



lla se produzca, independientemente del día que cause baja. El Ayuntamiento se compromete a no amortizar las plazas vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo con la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes, salvo las amortizaciones que proceda por supresión de servicios.

b) El trabajador que cuente con 35 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 500,00 euros.

c) El trabajador que lleve 30 años de servicio activo, tendrá derecho un premio de 250,00 euros.

d) El trabajador que cumpla 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 150,00 euros.

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

f) Podrán ser beneficiarios de estos premios:

Los trabajadores que cumplan los requisitos expresados anteriormente.

La viuda, viudo o miembros pareja de hecho y los hijos que dependieran económicamente del trabajador municipal del apartado anterior, en los supuestos siguientes:

- Que fallezca sin haber solicitado el premio.
- Que fallezca antes de resolverse la solicitud.

g) Se establece, asimismo, un premio especial de antigüedad a los 20 años de servicio activo ininterrumpido, consistente en el disfrute, por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones. Dicha semana de vacaciones habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias.

CAPÍTULO V- CONDICIONES SINDICALES.

Art. 29. GARANTÍAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.

Los Delegados de Personal efectos, dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

El Ayuntamiento proporcionara a las partes firmantes del Convenio, un local y medios adecuados para el ejercicio de su actividad y autoriza a sus miembros al uso de todo tipo de material de oficina para la actividad ordinaria del mismo. Los medios a proporcionar serán acordados en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo.

Art. 30. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VI- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 31.SANCIONES.

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

2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves o muy graves.

a) Son faltas leves:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.



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

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

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

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

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

b) Será faltas graves:

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

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

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

4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad y Salud Laboral, establecidas cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

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

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

7. El abandono del trabajo sin causa justificada.

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

c) Serán faltas muy graves:

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

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones de servicio.

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

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

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

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

8. La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

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

13. El acoso laboral y sexual.

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.



- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años.
- Despido.

Art. 32. INCOACCIÓN.

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

Art.33. PRESCRIPCIÓN.

Las faltas prescribirán:

- a) Las leves a los diez días.
- b) Las graves a los veinte días.
- c) Las muy graves a los sesenta días.

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

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

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

De cualquier proceso sobre faltas, se dará conocimiento por escrito de su inicio en un plazo de 48 horas, al Delegado de Personal.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.

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

SEGUNDA.

Durante la vigencia del Convenio Colectivo se estudiara por parte del Ayuntamiento la posibilidad de establecer un Plan de Pensiones para el Personal Laboral, que se acordaría en el ámbito de la Comisión Paritaria de Seguimiento.



TERCERA.

Se establece la posibilidad de que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se proceda a la funcio-narización del Personal Laboral, por acuerdo de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Las bases y convocatorias para el proceso de funcio-narización se acordaran obligatoriamente en la Comisión Paritaria de Seguimiento.

CUARTA.

Los atrasos derivados de las nuevas tablas salariales, se abonaran en una paga extraordinaria antes del día 1 de septiembre de 2006.

QUINTA.

Los Empleados Públicos de este país han sufrido en los últimos años una perdida del poder adquisitivo, al no haber tenido subidas de IPC real, si no el fijado por el Gobierno de la Nación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Con el fin de paliar esta perdida económica, se fija el pago de una paga extraordinaria por una sola vez, que no tendrá la condición de consolidadle, cuya cuantía será de 400 euros, qué se abonara antes del día 1 de noviembre de 2006.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a la legislación Básica Local o Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, Legislación Estatal complementaria que afecte al Personal Laboral de la Administración Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

ANEXO I

De acuerdo con los términos establecidos en el presente convenio colectivo con el fin de adecuar y publicar una plantilla real con sus correspondientes Categorías y Grupos, se confecciona la siguiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT):

Nombre v apellidos: Fco. Antonio Gutiérrez.

DNI: 6532078

Grupo: III

Categoría Profesional: Alguacil

Fecha de Alta: 01/08/1990

ANEXO II

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS Y FUNCIONES

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorí-as profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efecti-vamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación o profesional que corresponda, de acuerdo con las funcio-nes desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales que a continuación se relacionan



GRUPO I.

TITULADO SUPERIOR.

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados en virtud de su titulación, realizando funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento.

GRUPO II.

TITULADO DE GRADO MEDIO.

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Grado Medio, son contratados en virtud de su titulación, realizando funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento.

GRUPO III.

ENCARGADO

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B. U. P. o Superior), formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o convenio Colectivo), poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y dotes de mando suficientes para ejercer la dirección en su especialidad, bajo las ordenes del titulado superior o medio. Sus cometidos consistirán en la distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes, así como su formación, capacitación y control disciplinario.

Organización y control de todas las tareas del personal con funciones de mantenimiento y conservación.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo, colaborando con la Dirección, a petición de ésta, en la elaboración de los turnos de trabajo.

ALGUACIL.

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller Superior (B.U.P.), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan funciones relacionadas con la custodia del centro de trabajo, orientación de visitantes, traslado interior y exterior de documentos, así como distribución y entrega de correspondencia, según las instrucciones recibidas del superior.

ADMINISTRATIVO

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan funciones administrativas, tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, etc.,

OFICIAL DE PRIMERA Y CONDUCTOR

Son los trabajadores que estando en posesión de Título de Bachiller (B. U. P o Superior, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, así como los permisos de conducir C+E o D+E), realizan las unciones propias de su oficio, profesión o especialidad y 'asimismo realizan la función de conducción de los diferentes vehículos del Ayuntamiento, según las necesidades del servicio, realizara una función u otra dentro de su jornada normal de trabajo, hasta completar la misma.



OFICIAL DE PRIMERA. OFICIOS VARIOS.

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (BUP o Superior), Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

GRUPO IV

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.

OFICIAL DE SEGUNDA. OFICIOS VARIOS.

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente (o con Categoría Profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), que sin un dominio total y completo de un oficio determinado, realizan funciones propias de su categoría, bajo la supervisión del Encargado u Oficial de la.

GRUPO V

PERSONAL DE SERVICIOS.

Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la Empeza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias.

PERSONAL SUBALTERNO.

Son los trabajadores que en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), tiene la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares, (incluidas las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacen recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquean, depositan, entregan recogen y distribuyen la correspondencia.

PEÓN

Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y en el ámbito de Medio Natural, ejecutan labores que requieren solamente la aportación de fuerza física o atención, y que no son constitutivas de un oficio específico.

ANEXO III

VESTUARIO ANUAL

Encargado, Oficial 1ª. Oficios Varios, Oficial 1ª. Conductor, Oficial 2ª. Oficios Varios, Vigilante Nocturno, Peón, Personal de Servicios:

- 2 camisas de manga larga.
- 2 camisas de manga corta.
- 3 monos de trabajo
- 1 par de botas.



- 1 jersey de lana.
- 1 par de botas de agua (cada dos años).
- 1 pantalón para lluvia (cada dos años).
- 1 chaqueta para lluvia (cada dos años).
- 1 anorak (cada dos años).
- 1 cinturón (Cada dos años).
- 4 pares de calcetines.
- 2 camisas de manga larga
- 2 camisas de manga corta.
- 2 faldas/pantalones de verano.
- 2 faldas/pantalones de invierno.
- 2 guardapolvos.
- 1 par de zapatillas.

Esta relación de prendas, se entregaran según la categoría profesional a que corresponda.

Serán de obligado cumplimiento para todo el Personal Laboral la entrega de las prendas del uniforme de trabajo usadas a la entrega de las nuevas prendas.

Dichas prendas podrán ser renovadas antes de tiempo, cuando estas sufran algún tipo de deteriora por motivo de servicio.

ANEXO IV

SALARIO BASE

GRUPO	MENSUAL
I	1.300,00 €
II	1.100,00 €
III	900,00 €
IV	800,00 €
V	700,00 €

COMPLEMENTO ESPECIFICO.

GRUPO	MENSUAL.
I	100,00 €
II	100,00 €
III	100,00 €
IV	100,00 €
V	100,00 €

PLUS CONVENIO.

I	50,00 €
II	50,00 €
III	50,00 €
IV	50,00 €
V	50,00 €



COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

GRUPO	MENSUAL
I	32,00 €
II	32,00 €
III	32,00 €
IV	32,00 €
V	32,00 €

COMPLEMENTO DE ATENCIÓN CONTINUADA POR DÍA DE TRABAJO:

30,00 €

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD

MES: 214,08 €

DÍA: 10,73 €

HORA: 1,45 €

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

MES: 300 €

DÍA: 10 €

COMPLEMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES.

DÍA: 30 €

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Langa, *Román García García*.

El Secretario General FSP-UGT de Ávila, *Jesús Miguel Bahón López*.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.242/06

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ANUNCIO

Corrección de errores

(Plazo de presentación de ofertas)

Anuncio de licitación nº 3.158/06 B.O.P. 02/08/06

Publicado anuncio de licitación el el B.O.P. de Ávila de 2 de agosto de 2006, para la adjudicación del

contrato de suministro de los stands que representen al Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Ávila en las Ferias de Turismo de Madrid "Expo Tural 2006" y Valladolid "Intur 2006".

Advertido error en la fecha límite de presentación de ofertas, apareciendo la de 16 de agosto de 2006, cuando es la de 17 de agosto de 2006.

Se corrige el error sufrido y se anuncia que la fecha límite de presentación de ofertas es la de 17 de agosto de 2006.

Ávila, 2 de agosto de 2006.

El Presidente en funciones, *D. Miguel Ángel Sánchez Caro*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.175/06

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 124.1 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Legislación de Régimen Local y 93.2 del RDL 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en julio del corriente año, se realizó la siguiente adjudicación:

1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. (Contratación)
- c) Número de expediente: 43/2006.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del Objeto: CONSTRUCCIÓN PISTA POLIDEPORTIVA EN ZONA RESIDENCIAL "HERVENCIAS ALTAS".
- c) Boletín y fecha de publicación anuncio licitación: BOP nº 119 de fecha 22 de junio de 2006.

3º.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Tipo licitación: 101.934,86 euros

5º.- ADJUDICACIÓN

- a) Fecha: 27 de julio de 2006
- b) Contratista: PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE CASTILLA, S.A.
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe adjudicación: 79.611,13 euros.

Ávila, 28 de julio de 2006.

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*.

Número 3.188/06

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 21 de julio de 2006, adoptó el acuerdo que es del siguiente tenor literal:

"1º. PROYECTO DE ACTUACIÓN "AMPLIACIÓN DE MATIZALES", REFERERIDO A LA UNIDAD DE ACTUACIÓN SUNC-UA 1".

PROMOTOR: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. (Ávila).

TÉCNICO REDACTOR: D^a. Carmen Barreda Galo, Arquitecto Municipal y D. Carlos de la Vega Bermejo. Secretario Municipal. ambos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. (Ávila).

INTERESADOS: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. (Ávila) y la mercantil Montes de Las Navas S.A.

ADMINISTRACIONES INTERESADAS:
Administración del Estado (Subdelegación del Gobierno en Ávila). Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Ávila). Diputación Provincial de Ávila. Registro de la Propiedad de Cebreros. Comisión Territorial de Urbanismo de la Junta de Castilla y León. Servicio Territorial de Fomento.

SITUACIÓN: Norte de la urbanización denominada "Los Matizales" de esta localidad.

FINCAS REGISTRALES AFECTADAS:

- Polígono 20, parcela 47, propiedad de Montes de Las Navas, S.A., inscrita en el Registro de la



Propiedad de Cebreros al Tomo: 828. Libro: 96, Folio 81, Finca: 8.627.

- Polígono 20, parcela 46, propiedad del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, inscrita en el Registro de la Propiedad de Cebreros al Tomo: 367, Libro: 36, Folio 244, Finca 3.243.

- Polígono 15, parcela 1 a) y b), propiedad del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, pendiente de inscripción Registral.

Visto el proyecto redactado por D^a. Carmen Barreda Galo, Arquitecto Municipal y D. Carlos de la Vega Bermejo, Secretario Municipal, ambos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, (Ávila), y vistas las determinaciones del planeamiento urbanístico aplicable y teniendo en cuenta el Proyecto de Actuación y Urbanización presentado se tramita mediante el sistema de concierto, se acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Actuación y Urbanización "Ampliación de Matizales", referido a la Unidad de Actuación "SUNC UA-1 ", de las Normas Urbanísticas Municipales de esta localidad, redactado por Da. Carmen Barreda Galo, Arquitecto Municipal y D. Carlos de la Vega Bermejo, Secretario Municipal, ambos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. (Ávila), promovido por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila). El proyecto reseñado incluye los de Urbanización y Reparcelación.

Segundo.- La referida aprobación inicial del expediente se efectúa a resultas de la tramitación que sigue el mismo, y del periodo de información pública al que se someterá. A tal efecto se abre un plazo de un mes de exposición pública del citado proyecto. lo que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia. En este periodo podrá consultarse la documentación obrante en la Oficina Técnica Municipal sita en la Plaza de la Villa nº 1, en horario de 09:00 a 14:00 horas, y así como formularse tanto alegaciones como sugerencias, informe y documentos complementarios de cualquier tipo. El presente trámite de información pública se realiza también a los efectos previstos en el Real Decreto 1093/1997, debiéndose tener en cuenta al efecto los datos necesarios deducidos del expediente.

Tercero.- Notificar el acuerdo adoptado a los propietarios que consten en el Registro de la Propiedad y a los titulares que consten en el Catastro. Así mismo, se solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio y cargas de las fincas, y la práctica de los asientos que correspondan. a cuyo efecto se faculta al

promotor del expediente para la aportación de la citada certificación que deberá expedirse al día de la fecha. Igualmente se aportará certificación descriptiva y gráfica original expedida por el Centro de Gestión Catastral. Si a la vista de dichas certificaciones aparecen nuevos interesados en el expediente, se les dará traslado igualmente de los acuerdos que se adopten.

Cuarto.- Concluida la información pública, recabados los informes pertinentes y complementada la documentación presentada, en su caso, el Ayuntamiento resolverá expresamente sobre la aprobación definitiva, señalando los cambios respecto de lo aprobado inicialmente, lo que se notificará a los propietarios que consten en el Registro de la Propiedad, a los titulares que consten en el Catastro y a quienes hubieran presentado alegaciones, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Las Navas del Marqués, a 26 de julio de 2006.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*.

Número 3.202/06

AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL SÁUZ

ANUNCIO

Este Ayuntamiento tramita expediente para la cesión gratuita de una finca de terreno urbano a favor de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, (Consejería de Fomento), para la construcción en la misma de viviendas de protección pública.

El expediente, a tenor de lo establecido en el apartado f) del artículo 110 del Reglamento de Bienes de la Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372, de 13 de junio de 1.986, estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., para que durante dicho plazo, los interesados legítimos puedan realizar las alegaciones o interponer las reclamaciones que estimen pertinentes.

Fuente el Sáuz, 20 de julio de 2.006.

La Alcaldesa, *María Jesús Jiménez Maroto*.