

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 77

Jueves, 20 de Abril de 2006

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio de Economía y Hacienda	1 a 3
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	3 y 4

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Junta de Castilla y León	4 a 19
--------------------------------	--------

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excmo. Ayuntamiento de Ávila	20 a 22
Diversos Ayuntamientos	22 a 25

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia	25 y 26
-------------------------------------	---------

PARTICULAR

Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila	26 a 28
---	---------

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.447/06

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

SECRETARÍA GENERAL DE HACIENDA

Tribunal Económico Administrativo Central

Tribunal Económico-Administrativo Regional de Castilla y León-Sala de Burgos

Dependencia Provincial de Ávila

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE ENTREGA O DEPÓSITO.- de los interesados en las reclamaciones económico-administrativas que se relacionan en el anexo.



En virtud de lo dispuesto en los artículos 112, 214 y 234 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre y en el artículo 50.5 del Real Decreto 520/2005 por el que se aprueba el Reglamento general en materia de revisión en vía 13 de mayo (BOE del 27), no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el artículo 112 de la citada ley, por el presente anuncio se cita a los interesados o sus representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados mediante entrega o depósito de los actos administrativos derivados de las reclamaciones económico administrativas que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes podrán recoger una copia del acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó el último intento de notificación, previa firma del recibí, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, en la sede de esta Dependencia Provincial, sita en Ávila, C/ Madre Soledad, 1. EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA SE LE TENDRÁ POR NOTIFICADO.

Transcurrido el plazo de un mes del párrafo anterior, una copia del acto será depositada formalmente en la Secretaría del Tribunal y se considerará como fecha de notificación del acto la fecha del depósito, de lo que se dejará constancia en el expediente.

Si se persona posteriormente se le entregará dicha copia, sin firma de recibí. Dicha entrega no tendrá ningún valor a los efectos de notificaciones o de reapertura de plazos.

Se advierte, que en aplicación de lo dispuesto en el punto 3 del art. 112 de la Ley General Tributaria, cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el interesado o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de este procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo.

ANEXO

N.I.F.	INTERESADO/REPRESENTANTE APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	RECLAMACIÓN Nº REFERENCIA
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/257/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/259/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/262/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/263/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/264/2005
5_353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/265/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/266/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/267/2005
15353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/268/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/269/2005
5353386-K	GALANTE SERRANO OCTAVIO	05/270/2005
3796453-G	GUTIÉRREZ CASANOVA CECILIO	05/431/2005

Ávila a 27 de Marzo de 2006

Por delegación del Secretario

La Jefe de Dependencia, *María Gómez García*



Número 1.620/06

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA**

SECRETARÍA GENERAL DE HACIENDA

Tribunal Económico Administrativo Central
Tribunal Económico-Administrativo Regional de
Castilla y León-Sala de Burgos

Dependencia Provincial de Ávila

**ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE
ENTREGA DE DEPÓSITO.-** de los interesados en las
reclamaciones económico-administrativas que se rela-
cionan en el anexo.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 112, 214 y 234 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre y en el artículo 50.5 del Real Decreto 520/2005 por el que se aprueba el Reglamento general en materia de revisión en vía administrativa, de 13 de mayo (BOE del 27), no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el artículo 112 de la citada ley, por el presente anuncio se cita a los interesados o sus representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados mediante entrega o depósito de los actos administrativos derivados de las reclamaciones económico administrativas que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes podrán recoger una copia del acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó el último intento de notificación, previa firma del recibí, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, en la sede de esta Dependencia Provincial, sita en Ávila, C/ Madre Soledad, 1. EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA SE LE TENDRÁ POR NOTIFICADO.

Transcurrido el plazo de un mes del párrafo anterior, una copia del acto será depositada formalmente en la Secretaría del Tribunal y se considerará como fecha de notificación del acto la fecha del depósito, de lo que se dejará constancia en el expediente.

Si se persona posteriormente se le entregará dicha copia, sin firma de recibí. Dicha entrega no tendrá ningún valor a los efectos de notificaciones o de reapertura de plazos.

Se advierte, que en aplicación de lo dispuesto en el punto 3 del art. 112 de la Ley General Tributaria, cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el interesado o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de este procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo.

ANEXO**INTERESADO/REPRESENTANTE**

N.I.F.: 51602116Y

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:
JIMÉNEZ VIVES JAVIER**RECLAMACIÓN**

Nº REFERENCIA: 05/95/2006

Ávila a 6 de Abril de 2006

Por delegación del Secretario

El Jefe de Dependencia, *María José Gómez García*

Número 1.566/06

**MINISTERIO DE TRABAJO Y
ASUNTOS SOCIALES**

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Admón 05/01Dirección Provincial de la Tesorería General de la
Seguridad Social de Castellón
Administración 12/03, Onda**EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE
RESOLUCIÓN**

D. BRUNO PASTOR CLIMENT, Director de la Administración de la Seguridad Social nº 12/03 de Castellón, por la presente hago saber:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Boletín Oficial del Estado 285, de 27 de noviembre de 1992 (Redacción Ley 4/1999, de 13 de enero, BOE del 14, y Ley 24/2001, de 27 de diciembre, BOE del 31) y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante el órgano responsable de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia, para conocimiento del conteni-

do íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento. En la sede de la Administración 12/03, C/ Ronda, 23-25 de Onda.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado.

NAF: 160023827801

Apellidos y Nombre: Valiende Pardo, Umisildo

Asunto: Modificación Fecha Baja 03-12-2005

Régimen: REA

C. Postal: 05003

Onda, a 21 de marzo de 2006.

El Director de la Administración, *Bruno Pastor Climent*.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.514/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHÍTA (ÁVILA)

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

Art. 1. PARTES CONCERTANTES.

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Piedrahita (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 al servicio de la Corporación, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Piedrahita.

La organización practica del trabajo y la jerarquización de funciones, es facultad del Ayuntamiento, y su aplicación práctica corresponde al Alcalde o Concejal 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 2004 y tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2008.

CAPÍTULO II: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**Art. 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

1. Al mes siguiente de la forma 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 entre miembros de la Comisión Informativa de Personal, en número de un miembro designado por el Ayuntamiento, y de 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 4 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.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, 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.

- Otras retribuciones de carácter personal, que percibirán de forma exclusiva aquellos trabajadores que las venían percibiendo, quedando excluidas las de productividad.

b). Otros:

- Plus Convenio.

- Nocturnidad.

- Complemento de Atención Continuada.

- De Disponibilidad.

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 6 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 termino municipal de Piedrahita, para lo cual el Ayuntamiento proveerá un sistema de localización.

Las cuantías de las retribuciones antes reseñadas quedan jadas 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 una 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 ordinaria será de 37,5 horas semanales, dichas horas se distribuirán a lo largo de la semana de lunes a viernes con carácter general excepto los contratos específicos para cubrir servicios determinados en fin de semana o festivos.

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 compensará con dos horas por cada una trabajada.

Art. 13. HORARIO

El periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 hora 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 un mes o 30 días naturales en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo. La vacación anual podrá disfrutarse en dos quincenas o semanas naturales completas.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al 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	PIEDRAHITA	OTRA LOCALIDAD
Matrimonio. Parejas de Hecho	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
Ídem 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	2 días	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		
Consulta médica propia en Piedrahíta, justificado		
Consulta médica propia, del cónyuge o descendiente fuera de Piedrahíta.	2 h. mínimo	4 h. mínimo

Se establece como primer grado, padres, cónyuges, hijos 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 de citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad 1 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 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. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse, previa petición del funcionario, en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de finalizar la misma. Este derecho no se tendrá si uno de los dos cónyuges no trabaja y en caso de que los dos lo hagan, sólo uno de ellos lo tendrá. Solicitud con 15 días de antelación.

d) Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o 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. Solicitud con 15 días de antelación.

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. Solicitud con 72 horas de antelación.

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 15 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, méritos 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 Municipio, cuando estos sean cubiertos por Personal Laboral, estos serán 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 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. 22. 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. 23. 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 la corporación, comprometiéndose ésta al grabado en todas las prendas que utilice el personal.

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. 24. 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. 25. 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.27. 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. 28. 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%	240,40 €
Desde el 51% al 75%	480,81 €
Más del 75%	721,21 €

Art. 29. INCENTIVO FAMILIAR.

a) Ayuda por matrimonio:

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

b) Ayuda por natalidad:

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

c) Ayuda por guardería de titularidad publica (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 €.

Art. 30. 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 1.202,02 C, además de la mensualidad completa del mes en que aquella se produzca, independientemente del día que cause baja. El Ayuntamiento se compromete a no amortizar las plazas vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo 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 servicios.

b) El trabajador que cuente con 35 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 500 €, y un diploma de la Corporación.

c) El trabajador que lleve 30 años de servicio activo, tendrá derecho un premio de 250 €, y un diploma de la Corporación.



d) El trabajador que cumpla 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de 125 €, y un diploma de la Corporación.

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

f) Podrán ser beneficiarios de estos premios:

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 y un diploma de la Corporación. Dicha semana de vacaciones habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias.

CAPÍTULO V: CONDICIONES SINDICALES

Art. 31. GARANTÍAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

Los Delegados de Personal electos, dispondrán de un crédito de 30 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. 33. 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. 34.- 1.- Los/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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) Serán 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 e Higiene en el Trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del/la trabajador/a o de otros trabajadores/as.
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 lectiva.
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/as trabajadores/as 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.

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.

Artículo 38.- Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los/as trabajadores/as y al interesado.

Artículo 39.- 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.

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.

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.

TERCERA.- Se establece la posibilidad de que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se proceda a la funcionarización del personal laboral, por acuerdo de la comisión paritaria.

Las bases y convocatorias para el proceso de funcionarización se acordaran obligatoriamente en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo.

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

QUINTA.- Los Empleados Públicos de este país han sufrido en los últimos años una pérdida 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 pérdida económica, se fija el pago de una paga extraordinaria por una sola vez, que no tendrá la condición de consolidable, cuya cuantía será de 150 euros, que se abonará antes del día 1 de junio 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, siempre que tenga transferidas competencias, 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 y apellidos	DNI	Grupo	Categoría Profesional	Fecha de Alta
David Domínguez Blanca	8111628	II	Monitor Deportivo	01/06/2001
Rafael León Rodríguez	30055913	II	Monitor Equitación	02/11/2005
Juan C. García del Fresno	6525285	II	Encargado General	05/04/1983
Susana Aparicio Jiménez	2626561	III	Administrativo	03/01/2004
Marta García Moreta	70799254	III	Administrativo	26/11/1999
Mercedes del Nogal Lazaro	6553376	III	Administrativo	30/09/1986
M ^a Mar Hernández Rodríguez	6553291	III	Administrativo	01/08/1989
M ^a Carmen Hernández Rollan	70788819	III	Administrativo	01/07/1989
M ^a Rosa Monge Barroso	6575179	III	Administrativo	01/11/1998
M ^a Carmen Antona Jiménez	8109098	III	Aux. de Biblioteca	14/03/2005
Jose Martín Sacher	6521977	III	Cocinero	07/11/1983
Javier Jiménez Sánchez	7863844	III	Ofic. 1 ^a Conductor	11/03/2004
Gemma Martín Sánchez	6577242	IV	Aux. Administrativo	03/11/2005
M ^a Luz Torrico García	6535178	IV	Aux. Administrativo	02/11/2005
Ángel González García	7079769	IV	Ofic. 2 ^a Oficios Varios	05/10/1988
Pedro Jiménez Sánchez	6526498	IV	Ofic. 2 ^a Oficios Varios	01/08/1990
José Núñez Jiménez	70794532	IV	Ofic. 2 ^a Oficios Varios	16/02/2006
Luis M. Martín Vaquero	6544623	IV	Ofic. 2 ^a Oficios Varos	09/10/1995
Fabiana Domínguez Sánchez	6540133	V	Personal de Servicios	01/02/2000
M ^a Isabel Hoya Bernardo	6493497	V	Personal de Servicios	01/02/1983
Carmen Prieto Hernández	70794599	V	Personal de Servicios	05/05/2005
Luisa M ^a García Ebil	70807027	V	Peón	17/10/2005
Miguel López Paton	6529938	V	Peón	15/12/1990
Pedro Cárdenas Hernández	70797670	V	Peón de Cuadra	20/09/2005
Julio Sánchez Reviriego	6523471	V	Pers. Sub. Vigila. Noct.	15/05/1990

**ANEXO II****CATÁLOGO DE CATEGORÍAS Y FUNCIONES**

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

GRUPO II.**MONITOR DEPORTIVO**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, realizan funciones de coordinación, organización, dinamización deportiva, en uno o más Centros deportivos dependientes del Ayuntamiento.

MONITOR DE EQUITACIÓN

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, realizan funciones de coordinación, organización y dinamización ecuestre, en uno o más Centros deportivos dependientes del Ayuntamiento.

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.

GRUPO III. 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. CONDUCTOR

Son los trabajadores que estando en posesión de Título Bachiller (B. U. P o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo),



AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

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), se encargan de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de la Biblioteca y realizan funciones de apoyo al personal titulado en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

COCINERO

Son los trabajadores que estando en posesión de un diploma habilitante (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) realizan la transformación culinaria de los alimentos y su distribución,, adoptando las medidas de higiene necesarias tanto en la confección como en su distribución, y realiza los partes de consumo de los mismos en función de las previsiones.

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 2ª 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 calculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.

OFICIAL DE SEGUNDA.

Son lo 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 1ª.

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 limpieza 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. VIGILANTE NOCTURNO.

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.

PEÓN DE CUADRA.

Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realiza todas aquellas funciones de limpieza y mantenimiento de los locales de la cuadra y de los animales que están en ella.

ANEXO III**VESTUARIO ANUAL**

Encargado, Monitor de Equitación, Oficial 1ª Conductor, Cocinero, Oficial 2ª. Oficios Varios, Vigilante Nocturno, Peón, Peón de Cuadra, 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	1.208,12 €
II	990,48 €



GRUPO	MENSUAL
III	801,06 €
IV	793,01 €
V	660,53 €

PLUS CONVENIO.

GRUPO	MENSUAL.
I	215,00 €
II	215,00 €
III	215,00 €
IV	215,00 €
V	215,00 €

COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD MENSUAL:

GRUPO	MENSUAL
I	20,04 €
II	20,04 €
III	20,04 €
IV	20,04 €
V	20,04 €

COMPLEMENTO DE ATENCIÓN CONTINUADA POR DÍA DE TRABAJO:

31,08 € más un día de descanso

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD

MES:	214,08 €
DIA:	10,73 €
HORA:	1,45 €

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

MES:	300 €
------	-------

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piedrahíta, *Angel de A. López Hernández*

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

Delegado de Personal, *Juan C. García del Fresno*

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.492/06

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILAIntervención
Servicio de Gestión Tributaria**ANUNCIO DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA**

Habiéndose intentado por dos veces la notificación sin que haya sido posible realizarse por causas no imputables a esta Administración, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley General Tributaria por el presente anuncio se cita a los interesados o sus representantes que se relacionan a continuación para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos que se indican, a cuyo efecto deberán comparecer en la Intervención de este Ayuntamiento, Servicio de Gestión Tributaria C/ Esteban Domingo, 2, en días hábiles y en horario de 9 a 14 horas, para ser notificados, en el plazo de QUINCE DÍAS contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Los contribuyentes que no comparezcan para ser notificados podrán interponer contra las respectivas liquidaciones tributarias recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer (art. 14.2 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).

LIQUIDACIONES DE IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Sujeto pasivo	NIF	Ultimo domicilio conocido	Nº Liquidación
JOSE LUIS VICENTE GONZALEZ	12306145H	Rufino Martín, 33-3º-b	8/2006/593
PROMOCIONES Y ESTUDIOS PROMES S.A.	A79471785	Pz. De los Belgas, 12 –Collado Villalba –MADRID-	8/2005/2072
DOMINGO HUERTA CONDE	06414874J	Manuel de Falla, 7 –San Fernando de Henares –MADRID	8/2005/3614 8/2005/3620
JANINE RENEE DIDIER CECILLON	06520735M	PS. De la Estación, 18-6-2	8/2005/4029 8/2005/4033 8/2005/4037 8/2005/4041 8/2005/4045 8/2005/5501 8/2005/5502 8/2005/5503 8/2005/5504 8/2005/5505
ALBERTO MUÑOZ GOMEZ	00249553ª	C/ Cea Bermúdez, 31-4º-C –MADRID	8/2005/4032 8/2005/4036 8/2005/4040 8/2005/4044
NICOLAS BLAZQUEZ SORIA	06359537Z	Jesús del Gran Poder, 37-3-2	8/2005/4617



EDUARDO REY MARTIN	06528965R	Maestre Juan de Secaduras 4-1	8/2005/4673
ANGEL LUIS JIMENEZ HERNANDEZ	06520226W	C/ Rio Adaja, 1 V 54	8/2005/4690
MARCELINO BERNALDO DE QUIROS PEREZ	06535247G	Casimiro Hernández, 5-2-4	8/2005/4988 8/2005/4989
MARIA LUISA MORENO ECHANOVE	51389511J	Casimiro Hernández, 5-2-4	8/2005/4990 8/2005/4991
MARCELINA MARTIN DIAZ	06462830Z	C/ Ladera de los Almendros, 42 – MADRID -	8/2005/5000
ENRIQUE FRANCISCO RODERO CORDERO	00235778M	Jardín del Recreo, 2-2-3-8	8/2005/5495
MARIA ANGELES ALBA ROBLEDO	01613012E	Jardín del Recreo, 2-2-3-8	8/2005/5496
PROMOPINAR 99 S.L.	B82219999	Paseo de la Habana 140 –MADRID	8/2006/364 8/2006/365
JAVIER ADANERO MARTIN	06479987J	Médico Fernando Tomé 3	8/2006/656

LIQUIDACIONES DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL, EPÍGRAFE: A) ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS, MONTACARGAS, GRUAS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS.

Sujeto pasivo	NIF	Ultimo domicilio conocido	Nº Liquidación
CONSTRUCCIONES Y REFORMAS VELAYOS LOPEZ S.L.	B05154257	C/ Santo Tomás, nº21- 1º J	54/2005/348 54/2006/25 54/2006/92

LIQUIDACIONES DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL, EPÍGRAFE: D) OCUPACION DEL SUBSUELO DE TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, ASÍ COMO TENDIDOS, SUBERÍAS...APARATOS PARA VENTA AUTOMÁTICA Y OTROS ANÁLOGOS.

Sujeto pasivo	NIF	Ultimo domicilio conocido	Nº Liquidación
RUBÉN DÍAZ JIMÉNEZ	70809444 B	C/ Ntra. Sra. de Sonsoles, nº38-1º	86/2006/ 1 86/2006/2 86/2006/3

LIQUIDACIONES DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (NATURALEZA URBANA)

Sujeto pasivo	NIF	Ultimo domicilio conocido	Nº Liquidación
SANTIAGO GONZALEZ BUENO	07955296X*	C/ Saturno. 37188.- CARBAJOSA DE LA SAGRADA (SALAMANCA)	2974/2005
TEOFILO GRANDE JIMENEZ	06442164W	Av. del Pinar, 16. 28450.- COLLADO MEDIANO (MADRID)	2576/2005
MARIA INES HANSEN RIOL	09260381Y	C/ La Viña, 31-25.-05005 (AVILA)	2840/2005
ALICIA MARIA JIMENEZ HERNADNEZ	06573609W	Paseo Santo Tomás, 12, 02, 03. 05003.-AVILA	1367/2005



LAS ALPUJARRAS CASA RURAL S.L.	B05147269	C/ Eduardo Marquina, 14, 1º D. 05001.-AVILA	27/2006
MARIA ANGELES RODRIGUEZ CALVO	03724294	C/ La Viña, 47.-05005.-AVILA	2898/2005
MARIA ROSARIO RODRIGUEZ SANCHEZ-BORDONA	07782414L	Vereda de las Mozas, 1, 2, AT, V. 05003.-AVILA	2739/2005
JUAN PEDRO SAINZ LIQUETE	06516351Z	C/ La Viña, 18. 05005.-AVILA	2790/2005

LIQUIDACIONES DE LA TASA POR SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PREVENCIÓN DE RUINAS, DERRIBOS DE CONSTRUCCIONES, SALVAMENTOS Y OTROS ANALOGOS.

SUJETO PASIVO	NIF	ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO	Nº LIQUIDACIÓN
COM. PROP. ALFONSO DE MONTALVO, 6 – 8 y 10	Desconocido	Alfonso de Montalvo, 6	25/2006/11
ZAZO GOMEZ FELIPE	06487334 T	Banderas de Castilla, 16-2º-I	25/2006/20

Ávila, 4 de abril de 2006

El Tte. Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, *Félix Olmedo Rodríguez*

Número 1.559/06

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

A N U N C I O

DON GREGORIO RODRÍGUEZ DE LA FUENTE, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2005, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, está formada por los Estados y Cuentas Anuales: Balance de Situación, Cuenta de Resultados, Liquidación del Presupuesto, los Estados de Ejecución de la Agrupación de Presupuestos Cerrados, los Compromisos para Ejercicios Futuros y los Estados de Tesorería, así como sus Anexos y justificantes.

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN OFICINA DE PRESENTACIÓN: Registro del Ayuntamiento.

En Sotillo de La Adrada, a 3 de abril de 2006.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

Número 1.560/06

AYUNTAMIENTO DE GILBUENA

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2006, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2005.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y



por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Gilbuena, a 6 de abril de 2006.

El Alcalde, *Vicente García Delgado*.

Número 1.561/06

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de Febrero de 2006, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Muñopepe, a 22 de Febrero de 2006.

El Alcalde, *Victor Joaquín Sáez García*.

Número 1.565/06

AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL

EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2005, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Neila de San Miguel, a 20 de marzo de 2006.

El Alcalde-Presidente, *Tomás García García*.

Número 1.570/06

AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO

EDICTO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno Corporativo a preponer a la Sala de Gobierno del tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar el los cargos de JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

Los interesados en estos nombramientos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, en el plazo TREINTA DÍAS NATURALES, acompañada de la siguiente documentación:

a) Certificado de nacimiento.

b) Documentos acreditativos de sus méritos o de los títulos que posea.



c) Certificado de antecedente penales.

d) Declaración Complementaria de conducta ciudadana.

Quienes lo soliciten serán informados en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para ocupar dichos cargos, así como de las causas de INCAPACIDAD E INCOMPATIBILIDAD para el desempeño de los mismos.

Muñogalindo, a 3 de abril de 2006.

El Alcalde, *Pedro Pablo Pascual Sanz*.

Número 1.572/06

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA RIBERA

EDICTO

CUENTAS GENERALES DE 2005

Elaborada la Cuenta General, compuesta por los Estados y Cuentas anuales del ejercicio de 2005, se expone a información pública por espacio de quince días, durante los cuales, y ocho días más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen convenientes en el Registro General del Ayuntamiento; todo ello conforme al Art. 212 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.

Zapardiel de la Ribera, 4 de abril de 2006.

La Alcaldesa, *Montserrat Bosque Hernández*.

Número 1.573/06

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL ARROYO

ANUNCIO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y

169.1 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. se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2005, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2006.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

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

b) Oficina de presentación: Registro General

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

En Santa María del Arroyo, a 3 de abril de 2006.

El Presidente, *Gregorio Jiménez López*.

Número 1.574/06

AYUNTAMIENTO DE CISLA

ANUNCIO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.005

CUENTA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL EJERCICIO DE 2.005.

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212.3, R.D.L. 2/2004, Texto R. de Ley reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por:

- La del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

a) **Plazo de exposición:** 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



b) **Plazo de admisión:** Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) **Oficina de presentación:** Corporación.

d) **Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación.

En Císla, a 4 de abril de 2006.

El Presidente, *Miguel Ángel Martín Martín*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.362/06

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE ÁVILA

EDICTO

DON JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE ÁVILA .

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 109/2006 a instancia de JOSE ANTONIO BLÁZQUEZ BLÁZQUEZ y MARÍA DOLORES MARTÍN VARAS, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca:

“Finca Rústica. Parcela nº 117 del polígono 5 del término municipal de Riofrío (Ávila) al sitio denominado “Eras”. Tiene una superficie total de ochenta y dos áreas y sesenta y seis centiáreas (0,8266 Ha). Destinada a pastos. Referencia catastral: 05195A005001170000IZ.

Linda:

Norte: Parcela 119 del polígono 5 propiedad de Doña Teresa Jiménez Blázquez y parcela 123 del Polígono 5 propiedad de Doña Carmen Blázquez López.

Sur: Parcela 47 del Polígono 5 propiedad de Doña Pilar Jiménez Encinar.

Este: Parcela 118 del Polígono 5 propiedad de “Muralla S.A.”

Oeste: Parcela 116 del Polígono 5 propiedad de “Muralla S.A.”

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas

ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente en caso de oposición.

En Ávila, a 10 de abril de 2006.

El/La Secretario/a, *Illegible*.

Número 1.571/06

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ÁVILA

EDICTO

D. RAMÓN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ; SECRETARIO DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE ÁVILA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 503/2005 se ha dictado la siguiente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice: SENTENCIA.- En Ávila, a veintitrés de marzo de dos mil seis.- Vistos por mí, D. Miguel Ángel Pérez Moreno, Magistrado-Juez de Instrucción nº 2 de Ávila los presentes autos de juicio de faltas nº 503/05 en los que han sido parte el Ministerio Fiscal en representación de la acción pública, y como denunciante la compañía mercantil Carrefour, y denunciados Walter Roldán Tovar y Berta Díaz Urtiaga, sobre hurto, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución, y en nombre del Rey, dicto la siguiente sentencia.- FALLO.- Que DEBO CONDENAR Y CONDENO a Walter Roldán y Berta Díaz Urtiaga como autores criminal y civilmente responsables de una falta de hurto, a la pena de TREINTA DÍAS DE MULTA a razón de 6 euros de cuota diaria, con responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, y a que indemnicen conjunta y solidariamente a Carrefour en la cantidad de 179 euros; y asimismo DEBO CONDENAR Y CONDENO a Berta Díaz Urtiaga como autora criminalmente responsable de una falta contra las personas, ya definida, a la pena de QUINCE DÍAS DE MULTA, a razón de 6 euros de cuota diaria, con responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuo-



tas no satisfechas; una vez satisfecha la indemnización hágasele entrega de los objetos a que se refieren las presentes actuaciones; así como al pago de las costas procesales si las hubiere.- La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos ante este Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Ávila en el plazo de CINCO DIAS desde su notificación.- Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.- E/. firmado.- Don Ramón Sánchez Hernández.- Rubricado.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a WALTER ROLDÁN TOVAR Y BERTA DÍAZ URTIAGA, actualmente paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de Ávila, expido la presente en Ávila, a 31 de marzo de 2006.

El/La Secretario/a, *Ilegible*.

Número 1.466/06

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE PIEDRAHÍTA

EDICTO

DON/DOÑA SABINA ARGANDA RODRÍGUEZ JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE PIEDRAHÍTA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO. EXCESO DE CABIDA con el nº 41/2006 a instancia de CONCEPCIÓN MARTÍN LÓPEZ de las siguientes fincas:

CASA HABITACIÓN compuesta de planta baja y desván, corral con pajar y huerto, además de un portal con horno para cocer pan, en la calle de la Botica número ocho, en La Horcajada. Tiene una superficie de ciento veinticinco metros cuadrados. Linda: derecha entrando, casa de herederos de Juan Sánchez; izquierda, otra de Emilio Rivero López; fondo, calle Corralizas y corrales de herederos de Arsenio Martín. Inscrita al Tomo 1858, Libro 77 de La Horcajada, Folio 199, Finca 6295, Inscripción 5a. Con referencia catastral 0994112TK9709S0001RK.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas

ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a PEDRO MANUEL HERNÁNDEZ ROLLAN, FRANCISCO HERNÁNDEZ ROLLAN como titular registral, a VIRGILIO MARTÍN SÁNCHEZ, DOMITILA LÓPEZ SÁNCHEZ, FÉLIX MARTÍN LÓPEZ, EUGENIO MARTÍN LÓPEZ, MARÍA CONCEPCIÓN MARTÍN LÓPEZ, ALBINA HERRERA HERNÁNDEZ, QUINTIN HERNÁNDEZ ROLLAN, GASPARA HERNÁNDEZ ROLLAN, LUCIO HERNÁNDEZ, MICAELA SÁNCHEZ, FRANCISCO HERNÁNDEZ ROLLAN, SEGUNDA HERNÁNDEZ GARCÍA, como persona de quien proceden los bienes, a MARÍA CONCEPCIÓN MARTÍN LÓPEZ como persona a cuyo nombre están catastrados, a FELIPE GONZÁLEZ SÁNCHEZ, ARSENIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ DE LAS MATAS, EMILIO RIVERO LÓPEZ, CARMEN SANTAMARÍA MARTÍN, MARÍA CONCEPCIÓN ALVAREZ LÓPEZ, MARCOS HERNÁNDEZ MARTÍN, AYUNTAMIENTO DE LA HORCAJADA, como dueños de la/s finca/s colindantes, para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Piedrahíta, a 17 de marzo de 2006.

El Juez, *Ilegible*.

El/La Secretario/a, *Ilegible*.

PARTICULAR

Número 1.619/06

COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE ÁVILA

ACUERDO DE CREACIÓN DE FICHERO

Disposición por la que se crean los ficheros automatizados y/o manuales de datos de carácter personal del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila.

Acuerdo del pleno de la Junta de Gobierno de 29 de Marzo de 2006, por el que se aprueba por unani-



midad, la disposición de creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila y dispone su remisión al Boletín Oficial de la Provincia de Ávila para su publicación, conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 1. Creación de ficheros - Se crean los ficheros de datos de carácter personal "Fichero Colegiados", "Fichero Facturación", recogido en la presente disposición en los correspondientes anexos.

Artículo 2. Medidas de seguridad - El fichero que se crea en virtud de la presente disposición se adecua a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

Artículo 3. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos - Las personas afectadas por el fichero de datos de carácter personal pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos, cuando proceda, ante la Secretaria del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila.

Artículo 4. Garantías y seguridad de los datos - El titular responsable del fichero adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos automatizado de carácter personal existentes se usen para la finalidad para la que fueron recogidos, y para hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 5. Entrada en vigor - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Ávila.

ANEXO I

FICHERO COLEGIADOS

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero Colegiados, que contiene los datos personales y profesionales de los farmacéuticos colegiados en el Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila.

2. Órgano responsable del fichero: Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila.

3. Servicio o unidad ante los que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado y Manual.

5. Datos de carácter personal que se incluirán en el fichero, necesarios para cumplir las finalidades colegiales:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, D.N.I./N.I.F., pasaporte y/o permiso de residencia, Número de Colegiado, Dirección Postal y Electrónica, Números de Teléfono e Imagen.

- Datos de características personales: Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Edad, Sexo y Nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación y Titulaciones, Historial del Estudiante, Experiencia Profesional y Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

- Datos de detalles del empleo: Profesión, Puestos de Trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y Negocios, Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

- Datos económico - financieros: Datos Bancarios y Seguros.

- Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Datos de infracciones: Infracciones Penales y Administrativas que se puedan derivar del Ejercicio Profesional de los Colegiados.

6. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Fines colegiales descritos en las leyes, estatal y autonómica, de Colegios Profesionales, y especialmente en los Estatutos de la Corporación, entre otros, ordenar en el ámbito de su competencia la actividad farmacéutica de los colegiados, velando por la ética y dignidad profesional; ostentar la representación de la profesión y de los colegiados en toda clase de procesos y procedimientos que afecten a los intereses profesionales de cualquier colegiado; solicitud de realización de pericias; velar por los derechos de los particulares; así como ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Farmacéuticos de la Provincia de Ávila.



8. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los propios interesados, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público: diarios y boletines oficiales y Administraciones Públicas.

Encuestas o entrevistas y formularios o cupones.

Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

9. Entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.

Ilustre Consejo de Colegios Profesionales de Castilla y León

Ilustres Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.

Administración estatal, autonómicas y locales y Administración de Justicia.

Entidades Privadas con las que el Colegio llegue a Acuerdos o Convenios beneficiosos para los Colegiados, con el consentimiento por parte de los colegiados.

10. Nivel y medidas de seguridad exigibles: Nivel Medio.

ANEXO II

FICHERO FACTURACIÓN

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero Facturación, que contiene los datos personales y profesionales de los farmacéuticos colegiados en el Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila, necesarios para realizar la facturación. Además de los datos del paciente de la farmacia incluidos en la receta.

2. Órgano responsable del fichero: Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ávila.

3. Servicio o unidad ante los que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Ciudad Real.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado y Manual.

5. Datos de carácter personal que se incluirán en el fichero, necesarios para cumplir las finalidades colegiales:

- Datos de Salud.

- Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, NO Seguridad Social, DNI, NO Colegiado, Dirección Postal y Firma.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

- Datos de detalles de empleo: Profesión.

- Datos económico-financieros: Ingresos y Datos Bancarios.

6. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Fines colegiales descritos en las leyes, estatal y autonómica, de Colegios Profesionales, y especialmente en los Estatutos de la Corporación, entre otros, establecer conciertos con la Administración o Entidades Privadas, para el suministro y control de productos farmacéuticos y tramitar y cobrar las facturaciones correspondientes.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Farmacéuticos de la Provincia de Ávila, Médicos que dispensan los medicamentos y clientes de las farmacias.

8. Procedencia de los datos de carácter personal: Los propios interesados y otras personas físicas distintas del afectado o su representante,

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios o Cupones. Soporte utilizado para la obtención: Soporte Informático y Papel.

9. Entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.

Administración estatal, autonómicas y locales y Administración de Justicia.

Seguridad Social y Servicios Provinciales y Regionales de Asistencia Sanitaria.

10. Nivel y medidas de seguridad exigibles: Nivel Alto.

Firma, *ilegible*.