

# Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

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

Depósito Legal: AV-1-1958

Número 60

Lunes, 26 de Marzo de 2007

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila .....	1 a 3
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales .....	3

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Junta de Castilla y León .....	3 y 4
--------------------------------	-------

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Excma. Diputación Provincial de Ávila .....	4 y 5
---	-------

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excmo. Ayuntamiento de Ávila .....	5 y 6
Diversos Ayuntamientos .....	6 a 26

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia .....	27
Juzgado de lo Social .....	27 y 28

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.601/07

## SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

### EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en

los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación a D. JOAQUÍN JACOB GRECO BESSA, cuyo último domicilio conocido fue en C. SAN LLORENÇ, 16, de ESPLUGUES DE LLOBREGAT (BARCELONA), de la propuesta de resolución del expediente sancionador N° AV-934/6 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992,



de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada propuesta de resolución que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

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

---

Número 1.613/07

## **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 ARBIA CHAI-BI, de nacionalidad MARROQUÍ, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE LARGA, 26 P01 A, de SOTILLO DE LA ADRADA (ÁVILA), la Resolución de Archivo del expediente de solicitud de AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA TEMPORAL INICIAL (Nº. de Expte. 050020060005606), a favor de HAJAR GHOUDANE (50012796).

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

Ávila, 13 de Marzo de 2007.

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

---

Número 1.614/07

## **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 ARBIA CHAI-BI, de nacionalidad MARROQUÍ, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE LARGA, 26 P01 A, de SOTILLO DE LA ADRADA (ÁVILA), la Resolución de ARCHIVO del expediente de solicitud de AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA TEMPORAL INI-



CIAL (Nº. de Expte. 050020060005605), a favor de NABILA GHOUDANE (50012795),

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

Ávila, 13 de Marzo de 2007.

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

Número 1.575/07

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila  
Unidad Admón. 05/01

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. De

27:11), modificada mediante Ley 4/1999, de 14 de enero (B.O.E. 14.01), se procede a la notificación de las RESOLUCIONES de esta Administración 05/01 de la Tesorería General de la Seguridad Social, recaídas en los expedientes de ANULACION/NO INSCRIPCIÓN/MODIF. FECHA INSCRIPCIÓN EN EL CENSO AGRARIO que se citan, a nombre de los interesados que asimismo se relacionan, por haber resultado la notificación infructuosa en el domicilio referenciado.

Asimismo se informa que las resoluciones objeto de las presentes notificaciones se encuentran en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, Administración 05/01, sita en Ávila, Avda. de Portugal, 4, en virtud de la cautela prevista en el artículo 61 de la Ley anteriormente citada.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, al amparo de lo dispuesto en los preceptos correspondientes sobre liquidación y recaudación de deudas a la Seguridad Social, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**RÉGIMEN:** R.E.A.

**EMPRESA/TRABAJADOR:** MARCIAN OJEDA ROMANI

**C.C.C./NSS:** 281232974313

**RESOLUCIÓN:** BAJA CENSO AGRARIO

**LOCALIDAD:** ARENAS DE SAN PEDRO

La Directora de la Administración, *Susana García Mendoza*.

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

Número 1.203/07

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

RESOLUCIÓN DE 22 DE FEBRERO DE 2007 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA



**LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPEDIENTE Nº AT-50.218.**

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial a petición de Hidroeléctrica Virgen de Chilla, S.L., con domicilio en c/ Chilla, 8 de Candeleda (Ávila) por la que se solicita Autorización Administrativa, para el establecimiento de la instalación eléctrica denominada: Modificación del trazado de la línea eléctrica de alta tensión "Fariñas" en proximidades de la c/ Reventón de Candeleda (Ávila), y una vez cumplidos los trámites ordenados en el Capítulo II de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre y en el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Territorial HA RESUELTO:

OTORGAR Autorización Administrativa a HIDROELÉCTRICA VIRGEN DE CHILLA, S.L. para la instalación de Modificación de un tramo de línea a 15 kV, denominada Fariñas (Expte. de origen 6.008) (Expte. de 1ª reforma: AT-4779-E) Desde el punto de apoyo nº 1 se tenderá un nuevo vano de 112 metros hasta un nuevo apoyo de transición. Se eliminará el tramo existente de 145 metros. Desde el apoyo de transición se instalará un tramo subterráneo, bajo tubo de 37 metros hasta el C.T. Conductores: LA-56 y HEPRZ1, 12/20 kV. 3(1x250) Al.

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

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

Ávila, a 22 de febrero de 2007

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

Número 1.612/07

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

**ANUNCIO DE LICITACIÓN**

**VENTA DE MAQUINARIA EN DESUSO Y VEHÍCULOS DE NATURALEZA JURÍDICO PATRIMONIAL DEL SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS**

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.**

- a) Organismo: Diputación Provincial de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 1/2007

**2.- OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Descripción del objeto: venta de maquinaria en desuso y vehículos de naturaleza jurídico patrimonial del Servicio de Vías y Obras, valorados técnicamente en la cantidad que igualmente se indica:

Letra	Modelo	Valoración
A	Rodillo compactador manual "LEBRERO RUD 650"	120 euros
B	Rodillo compactador "LEBRERO AV-2"	290 euros
T	Quitanieves para camión Pegaso	90 euros
U	Depósito gasóleo 25.000 litros	110 euros
C	Camión bacheo "Pegaso 3041"	540 euros
D	Camión para carretera "Pegaso 3041"	480 euros
G	Furgoneta Ambulancia "Pegaso 75.28"	230 euros
H	Furgoneta SAVA	130 euros
J	Furgoneta "IVECO DAILY30-8"	210 euros



K	Furgoneta SAVA	130 euros
L	Vehículo "Renault 4TL"	110 euros
M	Vehículo "Renault 4 TL"	110 euros
R	Vehículo "Citroen AXSIGNO"	120 euros
S	Vehículo "SEAT IBIZA CLX"	180 euros

Duración del contrato: Dada la naturaleza traslativa de este contrato, permanecerá en vigor de manera permanente y definitiva a partir de su otorgamiento.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación que servirá de base a la subasta será, al alza, la cantidad en que ha sido valorada técnicamente dicha maquinaria y vehículos, pudiendo licitarse a la totalidad, a una o varias de las máquinas y vehículos indicados.

### 5.- GARANTÍAS.

La garantía provisional será equivalente al 2% del presupuesto base de licitación para y por cada máquina y vehículo al que se opte y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del R.D. Legislativo 2/2000.

Definitiva: La constitución de fianza definitiva queda excluida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1 del TRLCAP.

### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

- a) Entidad: Diputación Provincial de Ávila.
- b) Domicilio: Plaza del Corral de las Campanas s/n.
- c) Localidad y Código Postal: Ávila-05071.
- d) Teléfono: 920357150/920357162 (Información) y 920357118 (Obtención documentación)
- e) Telefax: 920-357106.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

### 7.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- a) Fecha límite de presentación: 10 de abril de 2007
- b) Documentación a presentar: la señalada en la cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación: en el Registro General de la Diputación Provincial de Ávila; Plaza Corral de las Campanas s/n; 05001-Ávila (de 09.00 a 14.00 horas).

### 8.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

- a) Entidad: Diputación Provincial de Ávila (Salón de Sesiones).
- b) Domicilio: Plaza Corral de las Campanas s/n.
- c) Localidad: Ávila.
- d) Fecha: El mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 12 de abril de 2007, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo, posponiéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación el mismo día 12 de abril.
- e) Hora: 13.00 horas.

Ávila, 19 de marzo de 2007

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 843/07

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

MEDIO AMBIENTE

### EDICTO

PADEL PINTURAS, S.L., ha solicitado en esta Alcaldía Licencia Ambiental para la actividad de





VENTA DE PINTURAS, situada en la CARRETERA DE BURGOHONDO, NUM. 13-15 de esta Ciudad, expediente nº 12/2007

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 25 de Enero de 2007.

El Tte. Alcalde Delegado de Medio Ambiente y Urbanismo, *Luis Alberto Plaza Martín*.

Número 1.323/07

## AYUNTAMIENTO DE NAVAHONDILLA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACE- RAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Navahondilla sobre imposición de la tasa por "Entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo" así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto integro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Cuyo texto integro es el que a continuación se transcribe como Anexo I.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Navahondilla, a 15 de febrero de 2007.

El Alcalde, *Heliodoro Iglesias López*.

#### ANEXO I

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACE- RAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS

##### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

##### ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca garajes, aparcamientos, locales, naves industriales, organismos oficiales, o del establecimiento de reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, prohibición de estacionamiento o carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

##### ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así



como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente por esta tasa, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Asimismo estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas del servicio público de transporte urbano, para el estacionamiento de vehículos de minusválidos, para los servicios de urgencia de centros sanitarios público.

#### ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se establece en función de la longitud en metros lineales del aprovechamiento, y será la resultante de aplicar las tarifas que se enumeran en el Anexo I de la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 5. Devengo

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 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.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota.

Asimismo cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del interesado, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie hasta el fin del ejercicio.

En los aprovechamientos temporales, la tasa se devengará cuando se inicie la utilización o aprovechamiento especial y el período impositivo coincidirá con el tiempos autorizado.

#### ARTÍCULO 6. Fianza

En caso de que la creación de la entrada para vehículos o de la reserva de vía pública precise la realización de obras, la solicitud de ocupación del dominio público conllevará la prestación de fianza por importe de 10 euros por metro lineal. Dicha fianza responderá de la correcta ejecución de la obra y de la reposición del dominio público a su estado original, una vez finalice la utilización o aprovechamiento.

#### ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha doce de diciembre de 2006, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente de la publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa,

#### ANEXO I. TARIFAS

Actividad Objeto de Tasa: Entrada de Vehículos

Espacio Ocupado: Hasta 4 m

Permanente importe anual en euros: 30

Número 1.399/07

### AYUNTAMIENTO DE VADILLO DE LA SIERRA

#### ANUNCIO

Por D. LÁZARO BLAZQUEZ MONTERO, vecino de Vadillo de la Sierra (Ávila) se ha solicitado Licencia de Actividad, para la Instalación de la industria de Explotación de GANADO BOVINO DE PRODUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN en el local sito en calle Vallejuelo nº 3, de este municipio.



En cumplimiento de lo establecido en el art. 7 de la Ley 5/2005 de 24 de Mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León, se somete a información pública el expediente, para los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vadillo de la Sierra, a 9 de Marzo de 2007.

El Alcalde, *F. Montero-Hernández Martín*.

Número 1.397/07

## AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

### ANUNCIO

#### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2006

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la 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 Castellanos de Zapardiel, a 6 de marzo de 2007.

El Presidente, *Ilegible*.

Número 1.398/07

## AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE ZAPARDIEL

### ANUNCIO

#### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2006

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la 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 San Esteban de Zapardiel, a 6 de marzo de 2007.

El Presidente, *Ilegible*.

Número 1.400/07

## AYUNTAMIENTO DE VADILLO DE LA SIERRA

### ANUNCIO

Por D. LÁZARO BLAZQUEZ MONTERO, vecino de Vadillo de la Sierra (Ávila) se ha solicitado Licencia de Actividad, para la Instalación de la industria de Explotación de GANADO BOVINO DE PRODUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN en el local sito en calle Vallejuelo nº 16, de este municipio.





En cumplimiento de lo establecido en el art. 7 de la Ley 5/2005 de 24 de Mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León, se somete a información pública el expediente, para los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vadillo de la Sierra, a 9 de Marzo de 2007.  
El Alcalde, *F. Montero-Hernández Martín*.

Número 1.426/07

## AYUNTAMIENTO DE PEDRO-RODRÍGUEZ

### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2.007

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de Marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2.007, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de Marzo de 2.007.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

**A).- PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**B).- OFICINA DE PRESENTACIÓN:** Registro General.

**C).- ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:**  
Ayuntamiento en Pleno.

En Pedro-Rodríguez, a 10 de Marzo de 2.007.  
El Alcalde, *Deusdedite Canora Jiménez*.

Número 1.429/07

## AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA.

Habiéndose aprobado por Decreto de esta Alcaldía de 8 de marzo de 2007 el padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, a efectos de su notificación colectiva, de acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT en adelante), y del trámite de información pública, se expone al público en dependencias del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones. En el caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo de exposición pública, se considerará aprobado definitivamente el padrón.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

De acuerdo con el artículo 62.3 LGT se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro del impuesto aprobado en periodo voluntario durante dos meses siguientes a la aprobación definitiva del padrón, pudiendo efectuarse por cualquiera de los medios establecidos en la normativa vigente y, en su caso, en las oficinas de la empresa colaboradora del Ayuntamiento (Isolux Corsán Servicios, S.A.) sitas en la Calle Gabriel de Espinosa, s/nº de Madrigal de las Altas Torres, en horario de 10 a 13 horas de lunes a viernes.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período eje-



cutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 LGT, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Madrigal de las Altas Torres, 8 de marzo de 2007.  
El Alcalde, *Rufino Rodríguez Domínguez*.

---

Número 1.427/07

## AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE

### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2.007

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2.007, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de Marzo de 2.007.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

**A).- PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**B).- OFICINA DE PRESENTACIÓN:** Registro General.

**C).- ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:** Ayuntamiento en Pleno.

En Cabezas de Alambre, a 8 de Marzo de 2.007.  
El Alcalde, *José-Antonio Rodríguez Vegas*.

Número 1.433/07

## AYUNTAMIENTO DE HERNANSANCHO

### EDICTO

Rendidas las Cuentas General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2.006 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.

En Hernansancho, a 7 de Marzo de 2.007.  
El Alcalde, *Antonio López Sáez*.

---

Número 1.444/07

## AYUNTAMIENTO DE BURGOHONDO

### ANUNCIO

#### ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICI- PAL DE BURGOHONDO

Habiendo observado un error en el anuncio de exposición pública para la contratación de obras para construcción del polideportivo municipal de Burgoondo, publicado el día 7 de Marzo de 2007, boletín nº 30, en la página 31, apartado 3º, donde dice "C) Forma: Negociado, teniéndose en cuenta los siguientes criterios":

debe decir "C) Concurso, teniéndose en cuenta los siguientes criterios".

En Burgoondo, a 8 de Marzo de 2007.  
El Alcalde, *Juan José Carvajal Martín*.



Número 1.413/07

**AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO****ANUNCIO**

Ratificado por el Pleno del Ayuntamiento el Pacto firmado entre la representación del Ayuntamiento y la de los trabajadores, por el presente se procede a la publicación del mismo a los efectos legales pertinentes.

El Tiemblo 12 de marzo de 2007

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*

**PACTO ENTRE LOS FUNCIONARIOS  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO****CAPITULO I CONDICIONES GENERALES****Art. 1 PARTES CONCERTANTES.**

El presente pacto se establece entre el Ayuntamiento de EL Tiemblo (Ávila) y el representante de los trabajadores, de conformidad con las disposiciones vigentes.

**Art. 2 ÁMBITO PERSONAL.**

Las normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación a todo el personal Funcionario al servicio de la Corporación, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo.

**Art. 3 ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente Pacto iniciará su vigencia a partir del día 1 de enero de 2007, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P.; Su duración será de dos años, prorrogables de año en año. Asimismo, se estará a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Capítulo II.

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

1. Al mes siguiente de la firma del presente Pacto, 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 Pacto de aplicación al personal funcionario.

2. Corresponde asimismo a la Comisión Paritaria de Seguimiento la interpretación del sentido y alcance de las normas contenidas en el presente pacto en los supuestos en que se provoquen dudas o ambigüedades respecto de su aplicación. En caso de que no se alcance en su seno acuerdo sobre las cuestiones que se originen en este sentido, se entenderá de aplicación la condición más beneficiosa para el trabajador.

3. La Comisión Paritaria de Seguimiento es única para los dos ámbitos del Pacto de aplicación al personal funcionario y se constituye de forma paritaria entre miembros de la Comisión Informativa de Personal, en número de dos miembros designados por el Ayuntamiento, y dos representantes de los trabajadores del personal funcionario del Ayuntamiento de El Tiemblo. La Presidencia la detendrá uno de los representantes del Ayuntamiento y la Secretaria uno de los representantes de la parte social. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores.



4. La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá 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 tres de sus miembros, así como del Presidente y el 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 Pacto, las Administraciones Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto del personal a su servicio.

#### **Art. 6. DENUNCIA DEL PACTO.**

La denuncia del Pacto 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 pacto.

#### **Art. 7. PRÓRROGA.**

Denunciado el Pacto y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

### **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.

Los empleados públicos tienen 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:

#### **Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional.**

**Secretario.-** Las funciones de la secretaría comprenden:

El asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, así como de su Presidencia y Comisiones.

La fe pública de todos los actos y convenios colectivos.

El alcance y contenido de la expresada función serán determinados reglamentariamente para la Administración del Estado.

**Interventor.-** Tendrá atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, presupuestaria y contable.

#### **Funcionarios de la escala de Administración General.**

**SUBESCALA TÉCNICA.** Pertenecen a esta subescala los funcionarios que estando en posesión de alguno de los títulos académicos equivalentes al grupo A que se señalan en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.



**SUBESCALA DE GESTIÓN.** Pertenece a la subescala de gestión de Administración General los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, encuadrados dentro del Grupo B, que se señala en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

**SUBESCALA ADMINISTRATIVA.** Pertenece a esta subescala los funcionarios que estando en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado, o equivalente, -encuadrados dentro del grupo C que se señala en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto- realicen tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración.

**SUBESCALA AUXILIAR.** Pertenece a esta subescala los funcionarios que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, -encuadrados dentro del grupo D que se señala en el artículo 25 de la ley 25/1984 de 2 de agosto- realicen tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

**SUBESCALA SUBALTERNA.** Pertenece a esta subescala los empleados públicos que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, - encuadrados en el grupo E que se señala en el artículo 25 de la ley 30/1984 de 2 de agosto- realicen tareas de vigilancia y custodia de interior de oficinas, así como misiones de conserje, ujier, portero u otras análogas, en edificios y servicios de la Corporación.

#### **Funcionarios de la escala de Administración Especial y Personal Laboral.**

**SUBESCALA TÉCNICA.** Pertenece a esta subescala los empleados públicos que desempeñen tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos empleados públicos se dividen en técnicos superiores, medios y auxiliares.

**SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.** Pertenece a esta subescala los empleados públicos que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.

Se integran en esta subescala las siguientes clases:

a) **POLICÍA LOCAL.** Ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en el Título V de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y la normativa de aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

b) **PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES** que comprenden a los funcionarios que realizan tareas de carácter predominantemente no manual en las diversas ramas o sectores de actuación de las Corporaciones Locales, subdividiéndolas en categorías, según el nivel de titulación exigido.

#### **C) PERSONAL DE OFICIOS.**

1. Se integrarán en la clase de Personal de Oficios los funcionarios que realicen tareas predominantemente no manual en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones Locales referidas a un determinado oficio.

Se integrarán la Guardería Rural.

2. Se clasificarán dentro de cada oficio en Encargado Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o de especialización.

Se integrarán en este punto:

a) Electricista.

b) Fontanero.

c) Operario de Escuelas.

d) Operario de Cementerio.

En el plazo de un mes a la firma del presente Pacto se publicara una R.P.T. (Relación de Puestos de Trabajo), que será negociada en el ámbito de la Comisión Paritaria de Seguimiento.





## CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES, DIETAS Y GASTOS

### Art. 9. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

La cuantía de las retribuciones básicas anuales de los empleados públicos serán las fijadas por el Estado para los empleados públicos.

### Art. 10. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

**Art. 10.1. Complemento de Destino.** Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, conforme a la Ley 30/1984 de 2 de agosto. Fijándose para cada colectivo de funcionarios de este Ayuntamiento de convenio colectivo con el siguiente baremo:

Secretario	28
Interventor	28
Subinspector Policía Local	22
Oficial Policía Local	20
Administrativo	18
Informático	16
Auxiliar	16
Policía Local	18
Conserje 2ª Actividad	16
Subalterno	14
Electricista	14
Fontanero	14
Operario de Cementerio	14
Operario de Escuelas	14
Operarios en general (Grupo E)	14

### Art. 10.2. Complemento específico.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad y nocturnidad, será de igual cuantía para puesto de similares características.

### Art. 10.3. Complemento de productividad.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. Será administrado por el Sr. Alcalde.

La determinación global e individual de la cuantía a percibir por este complemento, así como la duración de su percepción, se someterá a los límites legalmente establecidos; En ningún caso harán discriminación por Grupos, niveles o escalas. El Complemento de productividad no tendrá en ningún caso carácter consolidable.

### Art. 10.4. Gratificaciones extraordinarias.

Serán siempre de carácter ocasional y en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su vencimiento, ni tendrán carácter consolidable. Retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo.

Las horas extraordinarias realizadas en sábados, domingos y festivos así como los trabajos nocturnos experimentarán un incremento del 50% sobre el valor determinado por hora, si se dan dos condiciones (festivos y nocturnos)



el incremento será del 75%. A tales efectos tendrán la consideración de horas nocturnas las comprendidas entre las 22:00 h. y las 7:00 h. del día siguiente.

El valor de la gratificación por cada hora en servicios extraordinarios queda fijado en las siguientes cantidades:

GRUPO	HORARIO	HORARIO	HORARIO	HORARIO
	LABORABLE 7/22 h.	LABORABLE 22/7 h.	FESTIVO 7/22 h.	FESTIVO 22/7 h.
A	19,47 €/h.	29,21 €/h.	29,21 €/h.	34,07 €/h.
B	16,77 €/h.	25,16 €/h.	25,16 €/h.	29,35 €/h.
C	13,23 €/h.	19,85 €/h.	19,85 €/h.	23,15 €/h.
D	10,73 €/h.	16,10 €/h.	16,10 €/h.	18,78 €/h.
E	10,10 €/h.	15,15 €/h.	15,15 €/h.	17,68 €/h.

El importe de los servicios extraordinarios para cada año será el resultado de incrementar a las tablas vigentes a 31 de diciembre el porcentaje en que se incrementen los salarios de los funcionarios para cada año.

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

Las propuestas de servicios extraordinarios, deberán ir acompañadas de memoria justificativa con expresión de:

- a) Puesto de trabajo desempeñado.
- b) Unidad Administrativa o Servicio solicitante.
- c) Especificación de los trabajos a realizar.
- d) Período de tiempo previsto para la realización de los mismos.
- e) Causas que motivan la ejecución de estos trabajos fuera de la jornada normal de trabajo.

#### Art. 10.5 Dietas, Desplazamientos y Gastos de Transporte.

Todo el personal que por razones del servicio y por orden municipal tenga que desplazarse fuera del casco urbano, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio. En caso de utilizar vehículo propio se le abonará al empleado público municipal la cantidad que marque el B.O.E. para los funcionarios de la Administración Central y por kilómetro realizado.

Si se utiliza vehículo propio se abonará el importe del aparcamiento, previa presentación del correspondiente recibo justificante.

En concepto de dietas, se fijan las determinadas para estos casos en la Legislación vigente.

Si el empleado público, por motivo del viaje, debiera pernoctar, se le abonará en factura aparte.

El Ayuntamiento abonará una cantidad a cuenta, o la totalidad de la dieta, a aquel empleado público que lo solicite y antes de efectuar la gestión encargada por la Corporación.

### CAPÍTULO V CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS

#### Art.11. CALENDARIO.

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

Se considerarán festivos los días 24 y 31 de diciembre, para todos los empleados públicos.

En el ámbito del Ayuntamiento se negociará con los representantes 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 Acuerdo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.



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

Los calendarios laborales anuales serán propuestos por el Ayuntamiento y negociados y acordados con los representantes de los trabajadores, antes del día 31 de diciembre de cada año, entrando en vigor el día 1 de enero del año siguiente.

#### **Art. 12. JORNADA LABORAL**

1. La jornada máxima normalizada será de treinta y siete horas y media semanales, en cómputo anual de 1.627 horas, salvo permisos, licencias y fiestas recogidos en el presente acuerdo.

2. 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.

3. La jornada de trabajo tenderá siempre a ser continuada si lo permiten las condiciones del servicio.

4. En caso de cambio de tipo de jornada se negociará con los representantes de los empleados públicos municipales.

5. Se garantiza un descanso diario de 30 minutos los cuales se computaran como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento la presencia de empleados públicos. A estos efectos, el personal se organizara en turnos con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

6. La jornada semanal en dependencias administrativas se realizara de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas, además de una tarde por semana de 16'00 a 18'30 horas.

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

#### **Art. 13. HORARIO**

En dependencias administrativas se establece un horario de atención al público de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

En las Fiestas de Navidad, se concederá una disminución de la jornada de dos horas diarias. Dicha reducción se efectuará desde el día 22 de diciembre al 7 de enero, ambos inclusive. Cuando por necesidades del servicio debidamente motivadas, en alguno de los centros no se pudiera realizar dicha reducción en esas fechas, el personal las acumulará y disfrutará en las jornadas inmediatamente posteriores. Los funcionarios que por razones del servicio no puedan realizar la citada reducción serán compensados económicamente o mediante el tiempo libre equivalente.

El periodo comprendido entre las 22'00 y las 7'00 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

Cada funcionario tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de 48 horas ininterrumpidas. En el caso de la Policía Local la libranza semanal podrá coincidir en sábado y domingo siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

#### **Art. 14 VACACIONES**

1. Todos los funcionarios tendrán derecho, por año de servicios a disfrutar de vacaciones retribuidas de veintidos días laborables anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicios hábil más al cumplir los quince, veinte, servicio, con un anuales.

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



2. 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.

Se concretarán además los siguientes puntos:

a) El disfrute de la licencia anual reglamentaria se disfrutará en el período comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre, preferentemente y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, atendiendo en estos casos los perjuicios económicos objetivos que puedan derivarse.

b) Cuando no sea posible el disfrute de ningún período vacacional entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, las vacaciones anuales se incrementarán en siete días consecutivos.

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

d) Todo aquel funcionario que su servicio esté sujeto a la realización de un cuadrante de servicios, y a efectos de comprobación y ajuste del disfrute vacacional, se realizará una revisión anual de los días de vacaciones disfrutados.

e) 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. Así como ante situaciones de emergencia o imprevisibles con anterioridad.

f) La Comisión Paritaria de Seguimiento será la encargada de recibir y, en su caso resolver las propuestas vacacionales.

g) A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y maternidad o paternidad.

#### **Art. 15. PERMISOS Y LICENCIAS**

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

##### **MOTIVACIÓN**

Matrimonio: Antes, después o partidos. 15 días

AVISO 15 días

Nacimiento, adopción o interrupción del embarazo 10 días

Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta 1º de consanguinidad o afinidad, en la localidad /en distinta localidad. 3/5 días hábiles

Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta 2º de consanguinidad o afinidad, en la localidad /en distinta localidad. 2/4 días hábiles

Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta 3º de consanguinidad o afinidad, en la localidad /en distinta localidad. 1/2 días hábiles

Traslado de domicilio habitual en la localidad / a distinta localidad 2/3 días naturales

AVISO 15 días

Exámenes finales o pruebas de aptitud en centros oficiales 1 día

AVISO 72 horas

Para realizar funciones sindicales el reglamentario

Tiempo indispensable de deber inexcusable de carácter público personal

Por matrimonio de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. 1 día

Consulta médica propia en El Tiemblo, con justificante el indispensable

**Otros motivos:**

a) En el supuesto de parto, la funcionaria tendrá derecho a un permiso por maternidad con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que diez semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas 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 quince días de antelación.

b) Por adopción de un menor de seis años, el funcionario tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas 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 quince días de antelación.

c) El funcionario con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una 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.

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 quince días de antelación.

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

f) A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta de 6 días de permiso por asuntos particulares más el día de la Romería de El Tiemblo, previa solicitud salvo para el día de la Romería, 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.

**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.
- d) Oferta pública de empleo, en los términos que se regulan en el presente pacto.

**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 deberán ser cubiertos por funcionarios de carrera.

#### **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 los funcionarios que tengan como mínimo un año 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.

#### **Art. 21. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.**

1) El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las Administraciones Públicas.

2) Los empleados públicos que cursen estudios académicos y de formación, estén o no directamente relacionados con el trabajo, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes oficiales.

También se podrán solicitar permisos no retribuidos para preparar exámenes hasta un máximo de seis días al año.

3) La Corporación establecerá de forma negociada con los Delegados Sindicales un plan anual de formación, que será revisable trimestralmente.

Los cursos se considerarán como un trabajo efectivo.

4) El Ayuntamiento podrá enviar a los empleados públicos a Seminarios, Mesas Redondas, Jornadas o Congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos puedan derivar beneficios para los órganos o servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el empleado público, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativo entre los empleados públicos que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento del mismo.

#### **Art. 22. INCOMPATIBILIDADES.**

Con carácter general se estará a lo dispuesto en la Legislación Vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones que la desarrollan o normas que lo sustituyan.

#### **Art. 23. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES.**

El Régimen Disciplinario aplicable a los empleados públicos municipales de Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo y la tramitación del expediente será el consecuente de la aplicación de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de la Administración Local y Real Decreto 33/1.986, de 10 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, y normas que las complementen o las sustituyan.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal exigible ante los Tribunales de Justicia.



## CAPÍTULO VII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

### Art. 24. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

### Art. 25. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente, creándose en el plazo de un mes a la firma del presente pacto.

### Art. 26. 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 I de este acuerdo.

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

El material y ropa de trabajo sólo podrán ser usados en servicio. Será sancionado por el uso indebido, como falta leve.

### Art. 27. REVISIÓN MÉDICA

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

### Art. 28. BOTÍQUÍN 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. 29. ANTICIPOS REINTEGRABLES.

El Ayuntamiento consignará en sus presupuestos una partida para anticipos sin intereses, reintegrables por los funcionarios. Las cuantías serán establecidas por la Comisión Paritaria de Seguimiento.

### Art. 30. AYUDA PARA ESTUDIOS.

Los funcionarios podrán presentar solicitudes de ayuda para atender gastos de estudios de los propios funcionarios y/o familiares a su cargo, con arreglo a las siguientes cuantías y con un límite máximo establecido de 6000 €, como dotación presupuestaria máxima para el total de las solicitudes.

a) Ayuda de 60 €, por cada funcionario y/o familiar a su cargo que realice estudios de Preescolar, Educación Infantil, Enseñanza General Básica, Educación Primaria y Secundaria, en instituciones dependientes de la Administración Local, Autónoma o Central.



b) Ayuda de 120 €, por cada funcionario y/o familiar a su cargo que realice estudios de Formación Profesional, Bachillerato, C.O.U. y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en instituciones dependientes de la Administración Local, Autonómica o Central.

c) Ayuda de 300 €, por cada funcionario y/o familiar a su cargo, no becado, que realice estudios universitarios y justifique un aprovechamiento académico mínimo de aprobado en junio en todas las asignaturas. Quien no alcance este mínimo podrá percibir la cantidad de 200 €, por matrícula y por una sola vez, en instituciones dependientes de la Administración Local, Autonómica o Central.

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

### Art. 31. AYUDAS PARA DISMINUIDOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS.

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

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

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

Desde el 33% al 50%	240,40 €
Desde el 51 % al 75%	480,81 €
Más del 75%	721,21 €

### Art. 32. PRESTACIONES SANITARIAS.

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

1.a Prótesis dentales	EUROS
Dentadura completa superior	300,00
Dentadura superior o inferior	150,00
Piezas: cada una	45,00
Empastes: cada uno	24,00
Implantes osteointegrados: cada uno	300,00
Endodoncias: cada uno	48,00
Ortodoncias:	50% del presupuesto, máximo 360,00 €
1.b Prótesis auditivas	
Audífono	300,00
Aparatos de fonación: de la factura	100%
1.c Otro tipo de Prótesis	
Calzado corrector seriado	48,00
Plantillas ortopédicas	24,00

Se asignará una cantidad máxima por funcionario y año de 360,00 €.

El funcionario solicitará el abono de las prestaciones adjuntado a la instancia en original o debidamente compulsada la misma. Excepto en los casos de presupuesto en que se estará a las reglas específicas señaladas, si el



coste de la factura presentadas fuera inferior a la ayuda establecida, se abonará el importe que figura en la factura. Las cuantías reflejadas se entienden por persona.

#### **Art. 33. INCENTIVO FAMILIAR.**

##### a) Ayuda por matrimonio:

Se establece una ayuda para el personal incluido en el presente Acuerdo, que contraiga matrimonio durante la vigencia del mismo, por cantidad de 210,00 €.

##### b) Ayuda por natalidad:

Con el nacimiento de cada hijo, el funcionario recibirá, de una sola vez, la cantidad de 210,00 €. Si con el nacimiento la unidad familiar pasa a ser numerosa, la cuantía a percibir por dicho nacimiento será de 420,00 €, de una sola vez.

##### c) Ayuda por guardería:

Se establece una asignación única anual por hijos en edad inferior a los cuatro años que acudan a guardería, en una cantidad de 210,00 €.

#### **Art. 34. PREMIOS POR AÑOS DE SERVICIO Y JUBILACIÓN**

El funcionario que cause baja por jubilación recibirá un plus de 1.200,00 €, 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 de servicios.

a) El personal que cuente con 35 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de la cuantía económica correspondiente a tres mensualidades de salario base, trienios y complemento de destino.

b) El personal que lleve 30 años de servicio activo, tendrá derecho un premio de la cuantía económica correspondiente a dos mensualidades de salario base, trienios y complemento de destino.

c) El personal que cumpla 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio de la cuantía económica correspondiente a una mensualidad de salario base, trienios y complemento de destino.

La tramitación del expediente se efectuará a petición de la parte interesada ante la Comisión de Personal, con el visto bueno del Concejal de Personal y de la Comisión Paritaria. El plazo de solicitud será de seis 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.

Podrán ser beneficiarios de estos premios:

1.- Los funcionarios que cumplan los requisitos expresados anteriormente.

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

- Que fallezca sin haber solicitado el premio.

- Que fallezca antes de resolverse la solicitud.

d) 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. 35 GARANTÍAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL**

Los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.



El Ayuntamiento proporcionara a las Secciones Sindicales constituidas, y que cuenten con delegados de personal elegidos, 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 Pacto.

#### **Art. 36. DERECHO DE REUNIÓN**

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **Art. 37. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

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

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

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

**SEGUNDA.-** Si disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas sobre la materia, derogan en todo o en parte el presente Acuerdo, se revisará éste para su adaptación, aplicando, entre tanto, la norma estatal o autonómica, en el ámbito de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Pacto.

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

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

En lo no previsto en este Acuerdo se estará a la legislación Básica Local o Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, siempre que tenga transferidas competencias, Legislación Estatal complementaria que afecte a los funcionarios de la Administración Local.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

#### **ANEXO I**

Policía municipal (vestuario anual)

- 2 camisas de manga larga.
- Un jersey de lana.
- 2 camisas de manga corta.
- Una cazadora cada dos años.
- 2 pantalones de verano.
- Un anorak cada dos años.
- 2 pantalones de invierno.
- Una gorra cada dos años.
- Un par de zapatos negros de invierno.
- Un cinturón cada dos años.
- Una funda de grilletes cada dos años.





- Un par de zapatos negros de verano.
- Un par de botas negras para invierno. (cada dos años)
- Dos pares de calcetines.

Servicios múltiples (vestuario anual)

- 2 camisas de manga larga.
- Un par de botas.
- 2 camisas de manga corta.
- Un traje de agua.
- 2 pantalones de verano.
- Un jersey.
- 2 pantalones de invierno.
- Una cazadora cada dos años

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

El Tiemblo, 14 de febrero de 2007

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Tiemblo, *Rubén Rodríguez Lucas*

Representante de los trabajadores, *Avelino García Fernández*

#### DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pacto fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de El Tiemblo el 01 de marzo de 2007.

El Tiemblo, a 2 de marzo de 2007.

El Secretario, *Marcial Gallego Gómez*

Número 1.428/07

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ARÉVALO

### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2.007

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2.007, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de Marzo de 2.007.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

**A).- PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**B).- OFICINA DE PRESENTACIÓN:** Registro General.

**C).- ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:** Ayuntamiento en Pleno.

En San Vicente de Arévalo, a 8 de Marzo de 2.007.

El Alcalde, *Florentino Sánchez Martín*.



Número 1.432/07

## AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS

### ANUNCIO

Tramitándose en este Ayuntamiento expediente para la adquisición por prescripción adquisitiva o usucapión, en la modalidad de extraordinaria, de un bien inmueble urbano, por considerar este Ayuntamiento que se han cumplido los requisitos legales establecidos, cuyo bien se describe a continuación: Finca urbana sita en la C/ Ramón y Cajal n.º 1 de esta localidad. Con una superficie de 120 metros cuadrados. Sus linderos son a la derecha entrando con Abrahán Hernández, Izquierda entrando con Máximo López Huerta y Fondo con Jaime Vicente Ruiz Gutiérrez. Su valoración asciende a 1.500 euros, se abre un periodo de información pública, con objeto de que pueda ser examinado el expediente y presentar las observaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes, con sujeción a las siguientes normas:

**a) Plazo de información pública:** Quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

**b) Oficina para el examen del expediente y presentación de reclamaciones:** Secretaría de la Corporación.

**c) Órgano ante el que se reclama.** Corporación en Pleno.

En Fontiveros, a dos de Marzo de 2007.

El Alcalde, *José Ignacio López Galán*.

Número 1.445/07

## AYUNTAMIENTO DE BURGONDO

### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 26 de Febrero de 2007, se aprobó inicialmente el proyecto de urbanización, según proyecto elaborado por el arquitecto D. José Manuel

Fernández Rollón, de la finca situada en la calle Esperanza 53, 55, 57, 59, 61 y 63, y calle de Nueva Creación s/n, de Burgohondo, que desarrolla las Normas Urbanísticas Municipales, aprobadas definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo de Ávila, con fecha de 9 de Noviembre de 2006 y que han entrado en vigor el 14 de Febrero de 2007, promovido por Ruffer Construcciones y Reformas S.L., sometándose el mismo a información pública por un plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en las dependencias municipales, a los efectos de que se presenten las alegaciones que se consideren pertinentes.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiesen presentado alegaciones ni informes en contra, de conformidad con el artículo 253.4 a) del Decreto 22/2004, de 29 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización quedará elevada a definitiva.

Burgohondo, a 7 de Marzo de 2007.

El Alcalde por delegación, *Alfredo Blanco López*, Teniente de Alcalde.

Número 1.447/07

## AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

### ANUNCIO

En este Ayuntamiento se viene tramitando expediente iniciado a instancia de D. JUAN CARLOS ORELLANA FERNÁNDEZ para la concesión de Licencia Ambiental y de Apertura para el desarrollo de la actividad de Bar (Especialidad Hamburguesería) en local sito en C/ San José n.º 14 de esta localidad.

Lo que se hace público a tenor de lo establecido en el Artículo 27 de la Ley 11/2.003, de 8 de abril, de Prevención ambiental de Castilla y León, a fin de que las personas que se consideren afectadas por la actividad que se pretenda establecer, puedan presentar alegaciones por escrito en el registro general de este



Ayuntamiento en el plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Hoyo de Pinares, 18 de septiembre de 2.006.

El Alcalde, *Mariano Pablo Herranz*.

---

Número 1.489/07

## **AYUNTAMIENTO DE NAVALPERAL DE PINARES**

### **A N U N C I O**

Por Resolución de Alcaldía nº 1/PA/2007, de fecha 5 DE MARZO DE 2007, se aprobó inicialmente el proyecto de actuación con determinaciones de urbanización completas (proyecto de urbanización) correspondiente a la unidad de actuación SAU 5 que lleva a la práctica las previsiones del Plan Parcial SAU 5 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este municipio, sometiéndose el mismo a información pública por plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Durante el período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en las dependencias municipales, a los efectos de que se presenten las alegaciones que se consideren pertinentes.

En Navalperal de Pinares, a 6 de marzo de 2007.

El Alcalde, *José Luis Bartolomé Herranz*.

---

Número 1.474/07

## **AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS**

### **E D I C T O**

Decreto de ALCALDE PRESIDENTE

Habiendo sido denunciado por agentes de la Policía Local, el abandono del vehículo marca "Fiat",

modelo "Bravo 1.6" y matrícula M-0274-UP, en la calle Iglesia nº 6 de esta localidad, figurando como titular del mismo D<sup>a</sup>. Rosa Paloma Reluz Cabezas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 del Real Decreto 339/1990, modificado por la Ley 5/1997 y la Ley 11/1999, de 21 de abril, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y habiendo intentado la notificación en su domicilio de la calle Ávila nº 2 de Fuenlabrada (Madrid), sin que se hubiere podido practicar, mediante este Edicto se comunica al titular para que en el plazo de QUINCE DÍAS presente alegaciones, entendiéndose que transcurrido dicho plazo se procederá con dicho vehículo, considerado como residuo urbano conforme a la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, a la retirada del mismo de la vía pública y a su depósito en un centro de tratamiento y descontaminación de vehículos fuera de uso y posteriormente a tramitar la baja del mismo ante la Dirección General de Tráfico.

En Las Navas del Marqués, a 9 de marzo de 2007.

El Alcalde Presidente, *Gerardo Pérez García*.

---

Número 1.498/07

## **AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS**

### **E D I C T O**

#### **CUENTAS GENERALES DE 2006**

Elaborada la Cuenta General, compuesta por los Estados y Cuentas anuales del ejercicio de 2006, 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.

San Juan de Gredos, 7 de marzo de 2007.

El Alcalde, *Zacarías Moreno Chaves*.



**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Número 1.328/07

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ARENAS DE SAN PEDRO**

**EDICTO**

D/D<sup>a</sup> Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia nº 1 de ARENAS DE SAN PEDRO.

HAGO SABER: Que en el proceso de ejecución seguido en dicho Juzgado con el nº 184/2006 a instancia de LA CAIXA contra MARÍA AMPARO COS GUERRERO, se ha acordado sacar a pública subasta, por un plazo de veinte días, los bienes que, con su precio de tasación se enumeran a continuación:

**BIENES QUE SE SACAN A SUBASTA Y SU VALORACIÓN:**

URBANA, departamento número CINCO, vivienda letra C, en planta primera, al frente a la izquierda según se sube la escalera, que forma parte de todo aquel edificio en el término municipal de La Adrada, c/ subida al Castillo número tres.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Cebreros al tomo 773, libro 72, de La Adrada, folio 9, finca nº 6456, inscripción 4<sup>a</sup>.

VALOR DE TASACIÓN A EFECTOS DE SUBASTA EN 36.060,73 EUROS.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado sito en ARENAS DE SAN PEDRO (ÁVILA), el día NUEVE DE MAYO a las 9,30.

**CONDICIONES DE LA SUBASTA**

1.- Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1º.- Identificarse de forma suficiente.

2º.- Declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta.

3º.- Presentar resguardo de que han depositado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad BANESTO, o de que han prestado aval bancario por el 30 por 100 del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice el depósito con cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo a los

efectos de los dispuesto en el apartado 2 del artículo 652 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

2.- Sólo el ejecutante pocha hacer postura reservándose la facultad de ceder el remate a un tercero.

3.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado y con las condiciones expresadas anteriormente.

4.- Cuando la mejor postura sea igual o superior al 70 por 100 del avalúo, se aprobará el remate a favor del mejor postor. Si fuere inferior, se estará a lo previsto en el artículo 670 de la LECn.

5.- La certificación registral está de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado.

6.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes, y que por el sólo hecho de participar en la subasta, el licitador los admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si e remate se adjudicare a su favor.

7.- No consta en el proceso si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas del ejecutado

Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un Domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

En Arenas de San Pedro, a veintisiete de febrero de dos mil siete

El/La Secretario/a Judicial, *Ilegible*.

Número 1.576/07

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA**

**EDICTO**

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D. ALFONSO GONZÁLEZ GARCÍA, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 8/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de



D<sup>a</sup>. SANDRA GARCÍA REQUENA contra la empresa DESCANSO RURAL "LA PARAMERA" C.B., PEDRO ARCAS SIERRA, JUAN CARLOS BENEDI LOPESINO, JOSÉ MIGUEL NAVARRO MARTÍN, sobre DESPIDO, se ha dictado auto cuyo encabezamiento y parte dispositiva dicen: "AUTO. En Ávila, a ocho de enero de dos mil siete. DISPONGO:

PRIMERO. Despachar la ejecución solicitada por SANDRA GARCÍA REQUENA contra la empresa COMUNIDAD DE BIENES LA PARAMERA, integrada por los comuneros D. Pedro Arcas Sierra, D. Juan Carlos Benedi Lopesino y D. José Miguel Navarro Martín, por un importe de 1.309,76 euros de principal, más 229,20 euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

SEGUNDO.- Trabar embargo de los bienes de la demandada en cuantía suficiente, y desconociéndose bienes concretos, procedase a la averiguación de los mismos. A tal fin, A.- requiérase a la parte ejecutada para que en el plazo de cinco días manifieste sobre sus bienes o derechos susceptibles de ser embargados, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades (Artículos 247 de la LPL) y con los apercibimientos contenidos en el artículo 589 de la LEC.

B.- Igualmente expídanse los correspondientes oficios y mandamientos al Sr. Jefe Provincial de Tráfico, al Ilmo. Alcalde del domicilio de la ejecutada al Servicio de Índices del Registro de la Propiedad y a la Gerencia del Centro de Gestión Catastral, para que todos ellos, y sin perjuicio de las exigencias legales, en el plazo máximo de cinco días faciliten la relación de todos los bienes o derechos de que tengan constancia, con la advertencia a las Autoridades y Funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (Artículos 75.3 y 239.3 de la LPL).

C.- También expídase oficio, con las mismas advertencias, al Sr. Director de la Agencia Tributaria, a fin de que comunique a este Juzgado, en el referido plazo de cinco días, si por parte de la Hacienda Pública se adeuda alguna cantidad a la parte ejecutada por el concepto de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre el Valor Añadido, o cualquier otro. En caso positivo (A, B y C) se acuerda el embargo de los posibles vehículos y propiedades de la ejecutada, interesándose a su vez la correspondiente anotación y consiguiente certificación, asimismo como el embargo de

las cantidades pendientes de devolución por la Hacienda Pública del ejecutado, hasta cubrir la cantidad objeto de apremio, interesándose la remisión de las mismas a la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el BANCO BANESTO número de cuenta 0293/0000/64/0008/07.

D.- Asimismo, se acuerda el embargo de todos los intereses que se produzcan y de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos, así como los de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en los que la correspondiente entidad financiera actúa como depositario o mero intermediario, hasta cubrir el importe del principal adeudado o e intereses y costas calculados. Líbrese las oportunas comunicaciones a las entidades financieras del domicilio de la apremiada, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, y advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado a para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículos 519 y ss. Del Código Penal y 893 del Código de Comercio), e indicándoseles que deben contestar el requerimiento en el plazo máximo de cinco días a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 239.3 de la LPL.

TERCERO.- Dar traslado de esta Resolución y del escrito interesando la ejecución al Fondo de Garantía Salarial. Notifíquese la presente resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma podrán interponer Recurso de reposición ante este Juzgado, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de su notificación, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184.1 de la LPL). Así lo manda y firma SS<sup>a</sup>. Ilma. D. Julio Severino Barrio de la Mota. Doy fe."

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a D. Pedro Arcas Sierra, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ÁVILA, a doce de marzo de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, *Illegible*.