

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 42

Martes, 3 de Marzo de 2009

SUMARIO

	<u>Página</u>
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2
Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino	4, 5
Ministerio de Trabajo e Inmigración	3
Subdelegación del Gobierno en Ávila	2
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	6
Junta de Castilla y León	6
ADMINISTRACIÓN LOCAL	22
Ayuntamiento de Arévalo	22
Ayuntamiento de Candeleda	29
Ayuntamiento de El Fresno	30
Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares	31
Ayuntamiento de Fontiveros	30
Ayuntamiento de Langa	24
Ayuntamiento de Piedralaves	23
Ayuntamiento de Pradosegar	29
Ayuntamiento de Salvadiós	29
Ayuntamiento de Santa María del Berrocal	28
Ayuntamiento de Villanueva del Campillo	30
Mancomunidad de Municipios "Bajo Tiétar" Arenas de San Pedro	32

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136
www.diputacionavila.es
e-mail: bop@diputacionavila.es
Depósito Legal: AV-1-1958

TARIFA DE SUSCRIPCIÓN

ANUAL 72,80 € (I.V.A. incluido)
SEMESTRAL 41,60 € (I.V.A. incluido)
TRIMESTRAL 26,00 € (I.V.A. incluido)



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 775/09

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./Dña ARIANE CAROLINA DA SILVA MORAES, cuyo último domicilio conocido fue en C. SAN JUAN DE DIOS, 30 BQ-5 ESC-1, de TALAVERA DE LA REINA (TOLEDO), de la sanción impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en expediente N° AV-503/8, por importe de 301,00 euros, por 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 300,52 a 6.010,12 Euros.

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

Contra la referida sanción podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

En el supuesto de que no haga uso del derecho a recurrir, el cumplimiento de la sanción impuesta deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la carta de pago que recibirá para que proceda a su ingreso en el plazo que se le indicará, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito.

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

Número 776/09

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. FERNANDO MONTIEL ALLER, cuyo último domicilio conocido fue en AV. JUAN PABLO II, N° 22, PORTAL 7, 1°-D, de ÁVILA, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador N° AV-74/9 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 23.a de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) en relación con el artículo 165.1, del Real Decreto 137/1993, de 29 de Enero, por el que se aprue-



ba el Reglamento de Armas (B.O.E. 5/3/93) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,52 a 6.010,12 Euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

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

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

Número 875/09

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

INSTITUTO DE EMPLEO

Servicio Público de Empleo Estatal
Dirección Provincial

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Habiéndose efectuado comunicación de Propuesta de Suspensión de Prestaciones, por la Dirección Provincial del SPEE de Ávila, a D/D^a GERMAN ROJAS AMAYA, con domicilio en C/ Virgen de Valsordo, 13 bajo izquierda en (ÁVILA), cuyo contenido literal es el siguiente:

“De acuerdo con la información obrante en este Instituto, se halla Vd. en una presunta situación irregular respecto a la prestación por desempleo que viene percibiendo.

En virtud de ello, se le comunica que se inicia un proceso sancionador, con propuesta de un mes de suspensión del derecho que tiene reconocido, en base a los siguientes

HECHOS

1.- No renovó su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas en su documento de renovación, a los que son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- El hecho señalado supone una infracción leve, de acuerdo con lo establecido en la letra a), del nº 3 del art. 24 del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de Agosto (BOE nº 189, de 8 de Agosto).

2.- Esta presunta infracción, lleva aparejada, según la letra a), del nº 1, del art. 47 del mencionado Texto Refundido (según la redacción dada por el art. Quinto, del Real Decreto-Ley 5/2002, de 24 de Mayo), la sanción de la pérdida de un mes del derecho a las prestaciones por desempleo.

Según lo dispuesto en el número 4 del artículo 37 del Reglamento General sobre los procedimientos para la imposición de sanciones para infracciones en el orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/ 1998, de 14 de mayo (B.O.E. nº 132, de 3 de junio), dispone de 15 días a partir de la fecha de recepción de la presente comunicación para formular, por escrito, ante la Dirección Provincial del INEM las alegaciones que estime oportunas, documentalmente acreditadas. Transcurrido dicho plazo, se dictará la Resolución correspondiente.

Al mismo tiempo se le comunica que en aplicación de lo dispuesto en el número 4, del Artículo 47 del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, se ha procedido a cursar la baja cautelar en su prestación, con fecha 30/12/2008, en tanto se dicte la mencionada Resolución.

Por otro lado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y en la Orden de 14 de Abril de 1.999, de desarrollo de dicho artículo, se le comunica también lo siguiente:

El número de expediente que se inicia con esta Comunicación es el de su D.N.I.

El Instituto Nacional de Empleo, de acuerdo con el art. 20.3 del ya citado Reglamento General, dispone de un plazo de seis meses, desde la fecha del presen-



te acuerdo, para notificarle la resolución pertinente. Transcurrido dicho plazo, según lo establecido en el art. 44.2 de la mencionada Ley 30/92, se producirá la caducidad del procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones, sin perjuicio de que el INEM pueda instar el inicio de un nuevo procedimiento, si la acción no hubiera prescrito.

Para cualquier información relativa al estado de su expediente podrá dirigirse a esta Unidad Administrativa. ÁVILA, 3 de Enero de 2009. EL SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE PRESTACIONES, EMPLEO Y FORMACIÓN. Fdo: Fernando Rodríguez Soria

y no habiendo sido posible su notificación por correo certificado con acuse de recibo, se publica este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ávila, a fin de que sirva de notificación a todos los efectos legales, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. N° 285 de 27/11/92).

Ávila, 16 de febrero de 2009.

El Director Provincial. (P. S. Apartado Primero 7.4. Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE de 13/10/08). El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón*.

Número 684/09

**MINISTERIO DE MEDIO
AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y
MARINO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

**CONCESIÓN DE AGUAS
PÚBLICAS**

Se hace público que ha sido presentada en esta Confederación Hidrográfica la petición reseñada en la siguiente:

NOTA

NOMBRE DEL PETICIONARIO: D. Gustavo Florencio Monterrubio Sánchez

D.N.I.: 4.167.712-C

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: Abrevadero de ganado avícola (5 camadas de 34500 cabezas)

LUGAR DE LA TOMA: Margen izquierda de la Garganta de las Torres, frente a la parcela 186 del polígono 14

CAUDAL DE AGUA SOLICITADO: 0,04 l/s

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO: 0,1 l/s

VOLUMEN: 1380 m³/año

CORRIENTE DE DONDE HA DE DERIVARSE: Garganta de Las Torres

TERMINO MUNICIPAL DONDE RADICA LA TOMA: Mijares (Ávila)

Lo que conforme al R.D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio, de la Ley de Aguas (Boletín Oficial del Estado de 24 de julio), y al Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986 de 11 de Abril (Boletín Oficial del Estado n° 103 de 30 de Abril), se hace público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mijares (Ávila), a fin de que en el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición, bien en el Ayuntamiento de Mijares (Ávila), o bien en la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en c/ Berna n° 2 (Ed. Bulevar) Planta Baja, Local 4 -45003 Toledo, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente. Ref. 251454/07

Toledo, 29 de enero de 2009.

El Jefe de Servicio de Zona 2ª, *Javier Díaz Regañón Jiménez*.

Número 797/09

**MINISTERIO DE MEDIO
AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y
MARINO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

TRAMITE DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

Se hace público que ha sido presentada en esta Confederación Hidrográfica la petición reseñada a continuación:



NOMBRE DEL PETICIONARIO: Comunidad de Regantes de San Esteban del Valle (Ávila)

D.N.I.: P-0520700F

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: Riego de 275 ha (269,26 ha en la cuenca del Tiétar y 5,74 ha en la cuenca del Alberche)

CAUDAL DE AGUA SOLICITADO: 173 l/s

CORRIENTE DE DONDE HA DE DERIVARSE: Río Tiétar y Río Alberche

TERMINO MUNICIPAL DONDE RADICAN LAS OBRAS: San Esteban del Valle (Ávila)

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de Julio, de la Ley de Aguas (B.O.E. del 24) y el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. n° 103, de 30 de abril), en su artículo 105, se otorga un plazo de un mes, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo para la presentación de proyectos en competencia con la petición reseñada.

El peticionario, durante el plazo indicado anteriormente y en horas hábiles de oficina, deberá presentar en la Confederación Hidrográfica del Tajo - Comisaría de Aguas -, sita en C/ Berna n° 2 (Ed. Bulevar) Planta Baja, Local 4 - 45003 Toledo, proyecto por cuadruplicado ejemplar correspondiente a las obras que trata de ejecutar. También se admitirán durante igual plazo otros proyectos que tengan el mismo objeto que la petición anunciada o sean incompatibles con ella. Transcurrido el plazo fijado no se admitirá ningún proyecto en competencia con los presentados, significándose que no se procederá a la tramitación posterior de toda solicitud que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en la petición inicial, salvo que soliciten la paralización expresa del expediente de referencia.

La apertura de los proyectos presentados tendrá lugar en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo -Comisaría de Aguas-, sitas en C/ Berna n° 2 (Ed. Bulevar) Planta Baja, Local 4, 45003 Toledo, a las doce horas del sexto día laborable siguiente a la terminación del plazo otorgado para la presentación de proyectos en competencia, levantándose acta que será suscrita por aquellos interesados que comparezcan. (Ref.: 251594/07)

Toledo, 12 de febrero de 2009.

El Jefe de Servicio de Zona 2ª, *Javier Díaz Regañón Jiménez*.

Número 796/09

**MINISTERIO DE MEDIO
AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y
MARINO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

**CONCESIÓN DE AGUAS
PÚBLICAS**

Se hace público que ha sido presentada en esta Confederación Hidrográfica la petición reseñada en la siguiente:

NOTA

NOMBRE DE LA PETICIONARIA: D^a. Mercedes Tiemblo Garro

D.N.I.: 4.181.180-X

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: Riego de 2,12 ha (180 cerezos y 20 castaños por gravedad)

LUGAR DE LA TOMA: Margen izquierda del Arroyo Berrueco en el Monte Público a 1200 m de la parcela 33 del polígono 1

CAUDAL DE, AGUA SOLICITADO: 0,4 l/s

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO: 0,8 l/s

VOLUMEN: 12720 m³/año

CORRIENTE DE DONDE HA DE DERIVARSE: Arroyo Berrueco

TERMINO MUNICIPAL DONDE RADICA LA TOMA: Arenas de San Pedro (Ávila)

Lo que conforme al R.D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio, de la Ley de Aguas (Boletín Oficial del Estado de 24 de julio), y al Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986 de 11 de Abril (Boletín Oficial del Estado n° 103 de 30 de Abril), se hace público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila), a fin de que en el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición, bien en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila), o bien en la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en c/ Berna n° 2 (Ed. Bulevar) Planta Baja, Local 4 -45003 Ávila, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente. Ref. 250741/04

Toledo, 4 de febrero de 2009.

El Jefe de Servicio de Zona 2ª, *Javier Díaz Regañón Jiménez*.



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 923/09

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 19-02-2009, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Pacto para el personal funcionario del AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS (Ávila).

Visto el texto del Pacto para el personal funcionario del AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS (Ávila), que fue suscrito con fecha 17-02-2009, de una parte por el representante del Ayuntamiento, y de otra por la Delegada de Personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, por la que se aprueba la Ley de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 1040/198 1, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 2409-97, nº 183).

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

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

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

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

TEXTO DEL I PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES.

CAPÍTULO 1.- CONDICIONES GENERALES.- ARTÍCULO 1º.- OBJETO.

El presente Pacto tiene por objeto la regulación en general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo y a las demás relaciones de los funcionarios del Excmo. Ayto. de Las Navas del Marqués con la Corporación Municipal y en los términos previstos por la legislación vigente.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación a todo el personal Funcionario del servicio de la Corporación, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del Excm. Ayto. de Las Navas del Marqués y regulará las materias de índole laboral, económico, socioasistencial, prevención de riesgos laborales y, en general, cuantas afecten a las condiciones del trabajador.

ARTICULO 3º.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Pacto entrará en vigor con efectos de 1 de Julio de 2008 y tendrá validez hasta el día 31 de Julio de 2009.



Este pacto podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, por escrito y con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que finaliza su vigencia. En caso de no existir denuncia alguna quedará prorrogado tácitamente.

Pero se negociarán anualmente:

- a) Los incrementos retributivos
- b) La oferta pública de empleo.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.-

ARTÍCULO 4º.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

4.1.- Al mes siguiente de la firma del presente Pacto, se constituirá una Comisión de Seguimiento, concebido como un órgano colegiado, para conocer, debatir e informar cuantos conflictos, dudas, irregularidades, etc ... se puedan presentar en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en dicho Pacto.

4.2.- Esta Comisión estará constituida por dos representantes de los funcionarios y dos por parte de la corporación del Ayuntamiento, de los representantes de los funcionarios uno de ellos será obligatorio el delegado de personal.

4.3.- Esta Comisión se reunirá cada tres meses y de forma extraordinaria siempre que aparezca algún problema, que necesite una urgente interpretación y deliberación, y en caso de que no se alcance un acuerdo entre los miembros, se entenderá de aplicación la condición más beneficiosa para el trabajador.

4.4.- Los informes y propuestas únicamente acordadas por la Comisión de Seguimiento, revestirán carácter vinculante y serán trasladados a la Comisión Informativa de Personal para su conocimiento y efectos de emisión del oportuno dictamen, para ser aprobado y plenamente efectivo.

4.5.- Esta Comisión de Seguimiento podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente.

ARTÍCULO 5º. - MEJORAS A LO CONVENIDO.

Serán de aplicación las mejoras puntuales que, sobre condiciones establecidas en el presente Pacto, acuerden las Administraciones Central o Autónoma de Castilla y León.

CAPÍTULO III. CALENDARIO, JORNADA LABORAL, RETRIBUCIONES, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS.

ARTÍCULO 6º.- CALENDARIO.

6.1.- Para el personal funcionario del Excmo. Ayto. de Las Navas del M. regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores, que se publica anualmente en el B.O.P. y en B.O.C y L.

Se consideran festivos los días 24 y 31 de Diciembre.

6.2.- El calendario laboral anual será propuesto y remitido al Servicio de Personal, o por el Ayto., por los Jefes o negociado de los Servicios, según sus necesidades y con anterioridad al 15 de Octubre, para se aprobados, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, y una vez aprobado, se expondrá en sitio visible en el centro de trabajo, debiendo entrar en vigor el primero de Enero de cada año.

6.3.- Los trabajadores que trabajen en turnos, deberán conocer trimestralmente, los días que les corresponden librar a lo largo del año. A petición del trabajador podrá solicitar que se modifique la libranza semanal y ésta se llevará a cabo, siempre y cuando la modificación solicitada no afecte al normal funcionamiento del servicio y previa autorización expresa del órgano municipal competente, comunicando las modificaciones que se produzcan al representante sindical.



6.4.- Así el calendario laboral regulará 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 y vacaciones.

ARTÍCULO 7º.- LA JORNADA LABORAL. HORARIO.

7.1.- La jornada máxima anual de los empleados públicos del Excm. Ayuntamiento de Las Navas del Marques, arrojará un cómputo anual de 1.672,30 horas.

7.2.- Con carácter general, la jornada laboral de los funcionarios de este Ayto. será de lunes a viernes, desde las 8:00 horas a las 15:00 horas.

Los sábados trabajará un funcionario en turnos rotatorios. El horario será de 10:00 horas a 13:00 horas. Si estos realizan horarios distintos por sus peculiaridades, deberán constar en el correspondiente calendario laboral.

7.3.- Cada funcionario dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables.

En atención a que la función se ejerza en horario de mañana, tarde o noche, deberá disponerse de esos treinta minutos, preferentemente y siempre que el servicio quede debidamente cubierto, en la forma siguiente:

a) Horario de Mañana: en horas de 10,30 a 12,30. b) Horario de Tarde: en horas de 18,00 a 20,00. c) Horario de Noche: en horas de 2,00 a 4,00.

7.4.- Disminución de horario. En las Fiestas Locales de Julio, de Agosto y Navidad, se concederá una disminución de jornada de dos horas diarias (de 9 a 2) durante los días que abarquen las mismas. Cuando por necesidades del servicio debidamente motivadas, en alguno de los puestos de trabajo no se pudiera realizar dicha reducción en esas fechas, el personal las acumulará y disfrutará en las jornadas inmediatamente posteriores, o en otras de su elección de acuerdo con su Jefe de Servicio.

7.5.- Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo 12 horas.

7.6.- La jornada semanal para la Policía Local se realizará de lunes a domingo, según los horarios que establezca su calendario de trabajo.

7.7.- A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el calendario laboral, y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como las horas retribuidas para las funciones sindicales.

ARTÍCULO 8º.- RETRIBUCIONES.

8.1.- El personal funcionario del Ayto. será remunerado en la forma y por los conceptos retributivos establecidos en la legislación vigente.

8.2.- Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo, trienios y pagas extraordinarias.

8.3.- Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

- El Complemento de Destino será el determinado por el nivel que corresponda a cada funcionario en el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo.

- El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad e incompatibilidad.

- El Complemento de Productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad, dedicación extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe los puestos de trabajo.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

8.4.- Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad del complemento de destino y específico.



8.5.- Desde la entrada en vigor de este Acuerdo el personal funcionario tendrá un incremento en su complemento específico de 900 Euros anuales.

ARTÍCULO 9º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada.

Se realizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Serán voluntarias por parte del funcionario
- b) Se utilizarán para situaciones excepcionales o de urgencia. c) Podrán compensarse de la siguiente forma:
A) Compensación económica: B) Compensación horaria:

En ambos casos los afectados en la realización de horas extraordinarias, negociarán con el Ayuntamiento y el representante sindical de los funcionarios, tanto la compensación económica como los días compensados.

El número de horas extraordinarias realizado por cada funcionario, en ningún caso podrá superar el tope máximo legal establecido por el ordenamiento jurídico, y los convenios o pactos firmados.

Si el funcionario optase por la compensación horaria habrá de tenerse en cuenta que el servicio que desempeñe el citado funcionario no quede desatendido.

TRABAJOS EN DÍAS FESTIVOS

Se consideran días festivos los sábados, domingos y festivos (nacionales, provinciales y locales).

Los días festivos, que tienen carácter retribuido y no recuperable, se compensarán de mutuo acuerdo entre la Entidad Local y el funcionario, por alguna de las siguientes alternativas

- a) Disfrutándose día y medio en fechas laborales
- b) Abonándose, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{VALOR DÍA FESTIVO} = \frac{\text{Salario o retribución bruta mensual}}{30} \times 1,75$$

ARTÍCULO 10º.- VACACIONES.

10.1.- VACACIONES.- Todos los funcionarios tendrán derecho, a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales

10.1.1.- El disfrute de la licencia anual por vacaciones reglamentarias se realizará preferentemente, en el período comprendido entre el 1 de Mayo y el 30 de Noviembre, sin perjuicio de que el funcionario pudiera solicitar el disfrute de esta licencia fuera de este periodo.

La licencia reglamentaria de vacaciones podrá disfrutarse partida a petición del funcionario, estableciendo un período mínimo de siete días naturales, atendiendo a las necesidades del servicio.

En el supuesto de que la licencia se disfrute en más de una partición, y siempre estableciéndose períodos mínimos de siete días naturales consecutivos, el cómputo total del período vacacional no podrá exceder de treinta días naturales.

10.1.2. En todo caso, la concesión de licencias por vacaciones se adaptará a las necesidades del servicio.

10.1.3. El plan anual de vacaciones se elaborará en el Primer Trimestre de cada año.

A estos efectos, la propuesta del período vacacional de los funcionarios municipales, será requerida y presentada por el Servicio de Personal, ante el órgano competente (Alcalde).



La resolución de estas propuestas será notificada individualmente a los interesados y cualquier modificación ha de ser notificada al Servicio de Personal al menos con 15 días de antelación al disfrute de las mismas, sin que en ningún caso puedan perjudicar la buena marcha del servicio ni a terceros.

Las vacaciones serán concedidas procurando atender al funcionario en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal, y de no llegar a un acuerdo, elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para los años sucesivos.

10.1.4.- Durante la licencia anual no se podrá efectuar ningún tipo de trabajo extraordinario.

10.1.5.- Todos los funcionarios tendrán derecho cada año a un período adicional de permiso retribuido, de acuerdo con el tiempo de servicios prestados y según la siguiente escala:

- A partir de 15 años de servicio, 1 día más
- A partir de 20 años de servicio, 2 días más
- A partir de 25 años de servicio, 3 días más
- A partir de 30 años de servicio, 4 días más
- A partir de 35 años de servicio, 5 días más
- A partir de 40 años de servicio, 7 días más

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicios señalados anteriormente y deberán estar unidos a los días de vacaciones anuales.

10.1.6.- Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario padeciese una situación de Incapacidad Temporal, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los cuatro primeros días. Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción del periodo vacacional por medio de partes médicos de baja que lo acrediten en el momento en que ésta se produzca.

El funcionario deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de sus vacaciones de no continuar en situación de incapacidad temporal.

Los días que hubiera durado la incapacidad temporal, descontados los cuatro primeros, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezcan el Ayuntamiento y el funcionario, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador.

10.1.7. - A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, maternidad y la que se refiere a la ampliación de vacaciones por años de servicio.

10.1.8.- La Comisión de Seguimiento será la encargada de recibir, y, en su caso, elaborar propuesta de resolución sobre las incidencias que puedan producirse en relación con la concesión de licencias por vacaciones.

ARTÍCULO 11º.- PERMISOS.

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Por fallecimiento de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de un día hábil cuando se produzca en la misma localidad y de dos días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día..

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración y el día anterior si son fuera de las Navas del Marqués.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.



f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, ocho días. Cuando el día 24 y 31 de diciembre coincidan con domingo se concederá dos días más.

Además, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de asuntos particulares tendrá que hacerse a lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente.

l) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.



En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya, la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia



social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

ARTÍCULO 12º.- LICENCIAS.

12.1.- Licencia por matrimonio: por razón de matrimonio propio, el funcionario municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración.

12.2.- Dos días por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos hermanos y cuñados.

12.3.- El tiempo indispensable para asistir a consultas médicas propias y/o como acompañante de familiares de primer grado que requieran atención en alguna especialidad Médica, (siempre justificadas).

12.4.- Por donación de sangre, 4 horas

12.5.- Licencia sin sueldo: Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y demás disposiciones concordantes, la Alcaldía Presidencia podrá conceder licencia por asuntos propios sin derecho a remuneración.

12.6.- Licencias por estudio: Podrá concederse licencia para estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de veinte días de antelación, que deberá contar con el informe favorable, sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el funcionario.

CAPÍTULO IV. ACCESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN Y FORMACIÓN.

ARTÍCULO 13º.- ACCESO.

El acceso al Ayuntamiento se efectuará con arreglo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 14º.- PROVISIÓN DE PUESTOS.

La provisión de puestos vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 15º.- PROMOCIÓN INTERNA.

15.1.- La promoción interna vertical supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a otra inmediatamente superior, tras la superación de las pruebas que se determinen al efecto.

15.2.- La promoción interna horizontal, supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento, de acceder a plazas de la misma categoría, cambiando de puesto de trabajo, siempre que se esté en posesión de la titulación académica y específica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate, y tras la superación de las pruebas que se determinen a tal efecto.

15.3.- El Ayuntamiento se compromete a reservar para promoción interna hasta el 65 por ciento de las plazas vacantes, incluidas las de nueva creación, en la plantilla de personal, para personal de la propia Corporación. Las plazas así ofertadas declaradas desiertas tras la correspondiente convocatoria, se acumularán al turno libre.

15.4.- Para lograr una mayor promoción del personal laboral, en las convocatorias deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al puesto de trabajo de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

15.5.- En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal que esté en posesión de la titulación académica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate y que cuente con dos años continuados de servicios prestados en este Ayuntamiento.



ARTÍCULO 16º.- FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.

16.1.- Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitado el acceso a cursos de perfeccionamiento, reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local y por otros organismos públicos.

CAPÍTULO V. CONDICIONES SINDICALES.

ARTÍCULO 17º.- REPRESENTACIÓN SINDICAL.

17.1.- Derechos y Garantías: Los Delegados de Personal, dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

17.2.- Los Delegados Sindicales, dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación al responsable de la sección correspondiente, o quién esté a cargo de la misma en ese momento.

17.3.- La Corporación proporcionará a estos Representante sindicales toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional, así como las Actas y órdenes del Día de la Comisión de Régimen Interior y traslado de los acuerdos de la Junta de Gobierno y Pleno, que afecten o se refieran a tema de personal, retribuciones, evolución probable de empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejoras del rendimiento.

17.4.- La Corporación aplicará la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical, la ley 9/87 de 12 de junio de órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificada por la ley 7/1990 de 19 de julio, y por la ley 18/94 de 30 de junio y todo lo relacionado en el Art. 40 y 41 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7 /2007, de 12 de abril).

CAPÍTULO VI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES..

ARTÍCULO 18º.- OBJETIVO.

18.1.- El objetivo fundamental es promover la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales en lo que a la Prevención de Riesgos Laborales se refiere, mediante la aplicación y puesta en práctica de medidas de prevención y protección necesarias en el desarrollo de las distintas actividades llevadas a cabo en los distintos servicios y departamentos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Para ello, se requiere un seguimiento y control en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte del Ayuntamiento, mediante la evaluación periódica de los riesgos laborales, eliminando todos los que sea posible y, en su caso, atenuando sus consecuencias, lo cual se llevará a cabo por el Servicio de Prevención Municipal, con la colaboración y participación de los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 19º.- PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA.

19.1.- El Ayuntamiento de Las Navas del Marques, aplicará las medidas necesarias para velar por la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales, siempre teniendo presentes los principios que a tales efectos establece el Art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 20º.- VIGILANCIA DE LA SALUD Y MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS.

20.1.- El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

20.2.- El Ayuntamiento llevará a cabo las medidas necesarias para que los trabajadores sean incluidos en las distintas Campañas de Vacunación que las autoridades sanitarias establezcan para los ciudadanos en general (gripe, tétanos, hepatitis ...)



20.3.- El Ayuntamiento se encargará de que los distintos servicios y dependencias municipales, tengan a su disposición el material de primeros auxilios necesario a efectos de seguridad y salud laboral, tanto en el lugar de trabajo como en los vehículos municipales.

ARTÍCULO 21º.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

21.1.- Son los representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo, los que serán designados con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.

21.2.- Sus competencias son las establecidas como tal en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

21.3.- Para el desempeño de las funciones previstas, dispondrán del crédito de horas mensuales según lo establecido en las normas legales.

21.4.- Se dará publicidad a los trabajadores del Ayuntamiento del nombramiento de los Delegados de Prevención, con la finalidad de que tengan conocimiento de hacia quién dirigirse en caso de que sea necesario.

21.5.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 22º.- ÚTILES DE TRABAJO, VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN.

1. El Ayuntamiento estará obligado a facilitar los utensilios propios del trabajo, así como ropa de trabajo y equipos de protección individual a todos aquellos trabajadores que, en función de lo legalmente establecido, tengan derecho a vestuario laboral y a los equipos de protección necesarios en función de los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo. Quedando obligados por tanto los trabajadores a utilizarlos y los superiores jerárquicos a exigirlos.

2. En el anexo 1, se recoge vestuario y equipamiento y gestión en la entrega del mismo.

ARTÍCULO 23º.- INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

23.1.- A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente y para conseguir la minimización de los riesgos laborales, el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores municipales reciban la información necesaria en relación a la seguridad y salud y a los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo

23.2.- Para el acceso a los puestos de trabajo municipales, se incluirá en los temas de la convocatoria de examen al menos uno en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 24º.- ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaren por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

Todos los trabajadores que sean inculcados o procesados judicialmente como consecuencia del desempeño de las funciones que les sean encomendadas, podrán libremente nombrar abogado y procurador, al objeto de la defensa de sus intereses o responsabilidades penales y civiles en que hubieran podido incurrir. Caso de surgir algún conflicto en la designación, será la Comisión de Seguimiento quien decida. En todo caso, la designación deberá ser notificada al Servicio de Personal con la debida antelación.

Cumplidos los trámites del apartado anterior, los gastos de fianza, costas judiciales y responsabilidades civiles serán abonadas por el Ayuntamiento siendo deducidas las cantidades que fueran cubiertas por la póliza de seguros que, para el ejercicio de su función, se tuvieren concertadas, exceptuándose los supuestos de comisión de delito doloso ó imprudencia temeraria.

ARTÍCULO 25º.- PLANES DE PENSIONES.

El Excmo. Ayuntamiento estudiará la posibilidad de establecer un plan de pensiones para sus funcionarios, de orden abierto, para que cada funcionario de la Administración Local pueda completar, con aportaciones propias, a las cantidades que aportase el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Los funcionarios podrán solicitar, para los casos de necesidad justificada, un préstamo sin interés de hasta tres mensualidades de sus retribuciones.

La concesión de dicho préstamo se otorgará por el Alcalde-Presidente de la Corporación de la Entidad Local.

ARTÍCULO 27º.- SEGUNDA ACTIVIDAD

271.- La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal que presta sus servicios en los denominados Servicios Especiales, que por edad u otras razones tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello a ser posible, dentro del mismo servicio al que esté adscrito. (Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en su art. 169.1 e, párrafo segundo, señala que "Podrá establecerse la normativa adecuada para que los puestos de trabajo atribuidos a esta Subescala (subalternos), puedan ser desempeñados por funcionarios de Servicios Especiales que, por edad, u otras razones, tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de subalterno."

272.- Producida la vacante en puestos destinados a segunda actividad, la Comisión de Seguimiento, a la vista de las peticiones formuladas al respecto, evaluará las circunstancias que de edad, salud y puesto desempeñado concurren en cada solicitante, en base a criterios objetivos y previo reconocimiento médico, tras de lo cual formulará propuesta de adscripción, que será resuelta por el órgano municipal correspondiente una vez emitido dictamen por la Comisión Informativa de Personal.

273.- Por lo que al servicio de Policía Local se refiere, se estará a lo dispuesto en las Normas Marco y el Reglamento que lo desarrolle.

ARTÍCULO 28º.- PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD. SEGURO DE VIDA Y SEGURO DE ACCIDENTES.

El Excmo. Ayuntamiento asumirá las responsabilidades por el ejercicio de sus competencias encaminadas a atender los servicios públicos, así como las derivadas de las acciones u omisiones del personal a su servicio, en el desempeño de sus correspondientes trabajos. Para cubrir esas responsabilidades del personal suscribirá una póliza de responsabilidad civil que alcanzará a su defensa jurídica ante los Tribunales.

SEGURO DE VIDA:

Riesgos cubiertos: Para personal en activo:

- Muerte por cualquier causa (enfermedad o accidente).
- Invalidez permanente o absoluta (enfermedad o accidente).

Capital asegurado: 30.000 Euros

ARTÍCULO 29º.- AUXILIO POR LARGA ENFERMEDAD.

29.1.- Transcurridos seis meses desde la declaración de baja por enfermedad, el funcionario municipal será declarado en la situación de licencia por enfermedad, pasando a percibir una prestación económica, en concepto de auxilio social complementario, equivalente a la totalidad de las retribuciones que venía percibiendo y que estaban fijadas para el puesto de trabajo que desempeñare en la fecha de comienzo de la licencia, con excepción de las establecidas o que se establezcan en el futuro como estímulo de presencia, puntualidad, permanencia o productividad.

El período máximo de percepción de dicha prestación económica será de doce meses, prorrogables por seis más.

29.2.- El período de licencia por enfermedad será computado a efectos de trienios.

29.3.- La prestación por larga enfermedad dejará de percibirse en el momento en que el funcionario se reincorpore al servicio activo o sea declarado en baja definitiva por jubilación en cualquiera de sus modalidades con señalamiento de la pensión correspondiente.



29.4.- El funcionario municipal en situación de larga enfermedad continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual Pacto.

29.5.- En los casos que lo considere oportuno, el Ayuntamiento enviará a un facultativo o inspector de la Seguridad Social para comprobar la veracidad de la baja.

29.6.- Las normas contenidas en el presente artículo no se aplicarán en los casos de enfermedad derivada de accidentes en acto de servicio, que se registrarán por su normativa específica.

CAPITULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 30º.- Los funcionarios 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 y clasificándolas en atención a su trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

30.1. Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

30.1.1.- La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados. 30.1.2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas. 30.1.3.- 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. 30.1.4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días en el período de un mes.

30.1.5.- Las faltas repetidas de puntualidad.

30.1.6.- El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos. 30.1.7.- El uso repetidamente para asuntos particulares del teléfono, Internet, etc 30.1.8- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable

30.1.9.-El abandono del puesto de trabajo (excepto los 30 min. Reglamentarios)

30.2.- Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

30.2.1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los demás trabajadores, independientemente de su categoría o nivel.

30.2.2.- 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.

30.2.3.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

30.2.4.- 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 trabajador o de otros trabajadores.

30.2.5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días en el período de un mes.

30.2.6.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días y menos de diez días en el período de un mes.

30.2.7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.

30.2.8.- 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.

30.2.9.- El uso abusivo de material municipal para asuntos particulares, como Teléfono, Internet, y otros.

30.3.- Faltas muy graves: Serán faltas muy graves:

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

30.3.2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

30.3.3.- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.



30.3.4.- La obtención de beneficios económicos de los usuarios o proveedores

30.3.5.- La simulación de enfermedad o accidente.

30.3.6.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en su puesto de trabajo.

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

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

30.3.9.- El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas

30.3.10.- La reincidencia en faltas graves.

ARTÍCULO 31º.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán según lo estipulado en el título VII sobre régimen disciplinario del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de general aplicación.

ARTÍCULO 32º.- SANCIONES.- Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado. Y el trámite de alegaciones en un expediente disciplinario podrá ser evacuado por el inculpado ó, a petición escrita del mismo, por la Organización Sindical o la persona que libremente designe.

ARTÍCULO 33º.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES, será también según la normativa vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El incremento y/o cuantía de los conceptos retributivos serán revisados de acuerdo con la normativa vigente.

SEGUNDA.- El incremento de la cuantía de los conceptos económicos recogidos en el art. 8 de presente Pacto, se realizará conforme al porcentaje establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal perteneciente a las distintas Administraciones Públicas.

TERCERA.- Si el presente Pacto, fuera mejorado a favor del funcionario por disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas en la materia, serán estas de aplicación prioritaria.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual. Cualquier modificación a las mismas realizadas al margen de la Comisión de Seguimiento será nula.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente pacto, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento.

TERCERA.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales sobre las materias objeto de este Pacto que contradigan lo establecido en el mismo.



CUARTA.- Se dará traslado del presente Pacto a todos los responsables de los servicios, así como a los trabajadores, para su debida difusión y conocimiento.

Las Navas del Marqués, a Diecisiete de Febrero de 2009.

ALCALDE PRESIDENTE.,

Fdo.: Gerardo Pérez García.

TENIENTE ALCALDE,

Fdo.: M^a Mar Díaz Sastre

VICEPRESIDENTA U.P. CSIF

(Ávila)

Fdo.: D^a Raquel García Calvo.

PTE. SECTOR ADMON. LOCAL CSIF

(Ávila)

Fdo: D. Ángel Vallejo Rodríguez

DELEGADA PERSONAL (CSIF)

Fdo.: D^a. Pilar Martín Segovia.

ANEXO

VESTUARIO Y EQUIPAMIENTO

POLICÍA LOCAL:

UNIFORME REGLAMENTARIO

CANTIDAD AÑOS

Gorra visera de invierno

1 2

Gorra visera de verano

1 2

Traje de agua

1 5

Anorak-Cazadora

1 5

Pantalón azul. Invierno

1 1

Pantalón azul. Verano

1 1

Polo manga larga

1 1

Polo manga corta

1 1

Polar invierno

1 2

Camiseta Térmica

1 1

Guantes alta visibilidad

1 4

Zapatos cordón negro

1 2

Bota media caña cordones

1 4

Botas goretex invierno

1 3

Silbato

1 3

Cinturón policial: Funda revólver, estuche portabalas, funda grilletes, defensa, porta defensa, portatransmisor.

1 5

Cartera portaplaca

1 5

Guantes anticorte

1 3

UNIFORME DE GALA

Gorra azul escudo metálico

1 5

Casaca azul

1 5

Camisa manga larga

1 5

Hombreras de tela

1 5



UNIFORME REGLAMENTARIO	CANTIDAD	AÑOS
Pantalón	1	5
Corbata	1	5
Guantes blancos	1	5
EXTINCIÓN DE INCENDIOS:		
Botas Bombero	1	5
Chaquetón	1	5
Cubre/pantalón	1	5
Casco (tipo Gallet F1)	1	SD
Casco (tipo Gallet F2)	1	SD
Guantes fuego	1	2
Guantes trabajo	1	1
Verdugo	1	2
Cinturón-seguridad/arnés		SD
Cuerda y elementos descenso	1	SD
Mono incendio forestal	1	5
ENCARGADO DE OBRAS:		
Camisa azul manga larga	2	1
Camisa azul manga corta	2	1
Pantalón invierno	2	1
Pantalón verano	2	1
Botas invierno	1	1
Zapatos/zapatillas verano	1	1
Chaquetilla	2	1
Anorak invierno	1	1

NORMAS REGULADORAS DEL VESTUARIO Y EQUIPAMIENTO.

OBJETO: El objeto de las presentes normas es la regulación de la entrega, el uso y utilidad de la uniformidad y en general del vestuario, equipamiento y equipos de protección del funcionariado de este Ayuntamiento.

ENTREGA:

El personal que se jubile a lo largo del último semestre de cada año, sólo tendrá derecho a las prendas que estrictamente sean necesarias en relación con la temporada del año en que se vayan a prestar los servicios con anterioridad a su cese.

A efectos de entrega de prendas al personal de los servicios se tendrá presente la última entrega, según lo establecido en estas normas y a efectos de equipos de protección, además se tendrá en cuenta el estado de desgaste y deterioro de los mismos, siendo necesaria la entrega de la anterior prenda laboral para su canjeo por otra nueva.

Las prendas de trabajo y equipos de protección que se pierdan o extravíen por causa no imputable al trabajador que las utiliza, que queden inservibles o hayan perdido sus características de seguridad e higiene por su uso, siempre que se lleven a cabo las medidas de limpieza y mantenimiento adecuados, serán repuestas por el Ayuntamiento en el menor tiempo posible.



UTILIZACIÓN:

Las prendas y equipos de protección no podrán utilizarse indistintamente en cualquier situación o puesto de trabajo, sino que se utilizarán en función de la tarea a desarrollar y de los riesgos laborales que ésta entrañe. Y siempre se utilizarán única y exclusivamente durante la realización del trabajo y en el puesto de trabajo, y nunca fuera del horario de trabajo o jornada laboral.

Cuando la cantidad o el periodo de renovación sea según necesidad o según desgaste, en el momento de proceder a su reposición, se recabará la información correspondiente para determinar las causas, adoptándose las medidas necesarias al respecto.

ANEXO II

MODELO DEL RECIBO DE LAS PRENDAS Y/O EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES.

Una vez entregadas por parte del Excmo. Ayuntamiento las prendas y/o equipos de protección que según lo establecido en las presentes normas tienen derecho los trabajadores, éstos quedan obligados a entregar con fecha y firma un ejemplar como el que sigue.

El responsable inmediato de cada Servicio será el encargado de hacerlo llegar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento, donde quedará archivado para todos los efectos.

VESTUARIO LABORAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

D. como del Servicio de del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, ha recibido y en su caso dispone del Vestuario Laboral y los Equipos de Protección que a continuación señala:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Habiendo sido informado de su correcta utilización y manejo en caso de duda, así como del mantenimiento adecuado de los mismos, comprometiéndose por su parte a:

Utilizar el Vestuario Laboral durante toda la jornada de trabajo y en el lugar de trabajo. Utilizar el Equipo de Protección durante la jornada de trabajo en las áreas y tareas en las que sea obligatorio por la peligrosidad y /o los riesgos que puedan entrañar para el trabajador.

Consultar cualquier duda al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués sobre su correcta utilización y el cuidado de su perfecto estado y conservación.

Solicitar al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués una nueva prenda laboral o equipo de protección en caso de pérdida o deterioro.

Las Navas del Marqués, a de de 200.....

(Firma del trabajador)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 581/09

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

NEGOCIADO DE SANCIONES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B. O. E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las Resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra el presente acuerdo o resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Vd. Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contando desde la recepción de la presente notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila. De conformidad con lo dispuesto en el art. 17,2 del Real Decreto 320/94 de 25 de febrero (BOE nº 95, de fecha 21 de abril de 1.994), sin perjuicio de poder recurrir en reposición ante el órgano que dictó el acto de imposición de la sanción en el plazo de un mes (art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

Las multas podrán ser abonadas en periodo voluntario, durante los quince días hábiles a partir del día siguiente al de la presente publicación, con la advertencia de que de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, con aplicación de los recargos correspondientes.

El pago de las multas se realizara en Caja Duero nº de cuenta 2104-0303-43-110003 7997 o en Caja de Ávila nº de cuenta 2094-0004-41-0004197653, con indicación del número de expediente y matricula del vehículo.

Los respectivos expedientes sancionadores se encuentran en oficina del Negociado de Sanciones del EXCMO. Ayuntamiento de Arévalo (Ávila).

EXPEDT	NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I.	INFRACCIÓN	MATRICULA	SANCIÓN	DOMICILIO
0010/2008	FRANCISCO LÓPEZ ORTEGOSO	06.366.253	R.G.C. Art. 91.2 c	AV-4196-D	90,00 €	ARÉVALO
0014/2008	ISABEL DÍAZ MARTÍN	70.813.691	R.G.C. Art. 171	M-1901-TK	60,00 €	CANALES
0033/2008	EDUARDO DE ARCE CIVESA	36.690.629	R.G.C. Art. 94.2	9189-FNC	90,00 €	BARCELONA
0048/2008	SEGUNDO CHINARRO SERRANO	06.524.502	R.G.C. Art. 154	8894-BTP	50,00 €	ARÉVALO
0062/2008	JAVIER SANTAMARÍA GREDEAGA	51.644.691	R.G.C. Art. 154	M-8711-UK	90,00 €	MADRID
0071/2008	BENITO SÁNCHEZ GONZÁLEZ	70.778.898	R.G.C. Art. 171	AV-9212-E	30,00 €	ÁVILA
0085/2008	JUAN CARLOS JIMÉNEZ ROMO	52.995.870	R.G.C. Art. 94	0991-DJR	90,00 €	MADRID
0093/2008	DAVID RODRÍGUEZ LEÓN	12.335.170	R.G.C. Art. 91	4614-CWL	180,00 €	MEDINA DEL CAMPO
0101/2008	MONSERRAT CABALLERO PIQUE	39.350.083	R.G.C. Art. 94	9581-BWN	30,00 €	S. FRUTO DE BARGES
0102/2008	ALBERTO VILLA GARCÍA	12.339.545	R.G.C. Art. 171	8113-DLG	30,00 €	LA ZARZA
0114/2008	IVANOV VASILEV VASIL	X3410553K	R.G.C. Art. 154.1ª	M-7893-TW	30,00 €	PAJARES DE ADAJA
0129/2008	LEANDRO DE ANTONIO SANZ	06.555.640	R.G.C. Art. 152	AV-4206-H	60,00 €	ARÉVALO
0145/2008	MANUEL ALARCÓN GARCÍA	50.100.198	R.G.C. Art. 159	M-7021-ZC	30,00 €	MADRID
0147/2008	RAFAEL MENDOZA LÓPEZ	06.522.576	R.G.C. Art. 159	2608-BKW	30,00 €	ARÉVALO



EXPEDT	NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I.	INFRACCIÓN	MATRICULA	SANCIÓN	DOMICILIO
0165/2008	MARIANO DEL DEDO GALLEGO	06.575.412	R.G.C. Art. 94	1683-CZD	30,00 €	ARÉVALO
0168/2008	ROBERTO DE SOTO HERNÁNDEZ	06.555.277	R.G.C. Art. 92	8226-DPT	30,00 €	ARÉVALO

Arévalo a 3 de febrero de 2009

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

Número 605/09

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO DE SUBASTA DE MADERAS

Se anuncia la apertura del plazo de presentación de ofertas, por espacio de 26 días naturales, para la subasta de los lotes de madera que se indican al final. Las ofertas se podrán presentar en las oficinas municipales, de lunes a viernes de 10 a 13 horas, según modelo de licitación que se indica al final. Al mismo tiempo, en sobre aparte, habrán de presentarse el justificante de la fianza depositada en la tesorería del Ayuntamiento, junto con la documentación que acredite la personalidad del licitante, y en su caso escrituras de la sociedad y poder de representación, así como declaración de no estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar.

RELACIÓN DE LOTES DE APROVECHAMIENTO DE MADERAS EN EL MONTE 20 DE U. P. EN PIEDRALAVES (ÁVILA) DEL AÑO 2.009

	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5
Clase aprovech.	Ordinario	Ordinario	Ordinario	Ordinario	Ordinario
Motivo aprovech	Plan Anual	Plan Anual	Plan Anual	Plan Anual	Plan Anual
Clase de Corta	Regeneración	Regeneración	Mejora	Mejora	Mejora
Localización	Cuartel C Tramo II Rodal 29	Cuartel C, Tramo II Rodal 43	Cuartel C, Tramo III, Rodal 44	Cuartel D, Tramo REG. Rodal 56	Cuartel E Rodal 57
Nº Pies	733 P. Pinaster	1.410 P. Pinaster	861 P. Pinaster	868 P. Pinaster	1.005 p. pinaster y p. pinea
Volumen m/3 con corteza	526	1.277	642	884	469
Valor m/cc.	30 €	35 €	35 €	35 €	20 €
Tasación base. Euros	15.780,00 €	44.695,00 €	22.470,00 €	30.940,00 €	9.380,00 €
Valor Índice. Euros	19.725 €	55.868,75 €	28.087,50 €	38.675,00 €	11.725,00 €
% corteza medio	22	22	21	23	21
Modalidad	Con revisión de cubicación				
Plazo ejecución	12 meses desde la adjudicación.				
Epoca de corta	15-8 a 15-4	15-8 a 15-4	15-8 a 31-5	15-8 a 15-4	15-8 a 15-4
Plazo extracción madera del monte	Un mes tras apeo	Un mes tras apeo	Un mes tras apeo Fecha limite 31 de Mayo	Un mes tras apeo.	Un mes tras apeo
Forma de entrega	En pie				
Destrucción Despojos	1.972,50 €	4.788,75 €	2.407,50 €	3.315,00 €	1.758,75
Operación Facultativa	1.026,20 €	1.974,00€	1.205,40 €	1.215,20 €	1.407,00



Para poder presentar ofertas es necesario constituir previamente fianza del 2 % del importe del Precio Base de cada uno de los lotes al que opte.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. con DNI en representación de la empresa con CIF domiciliado en la calle N° de la localidad de provincia de

EXPONE:

Que enterado de la publicación del anuncio de subasta de maderas, publicado en el BOP N° de fecha de los pliegos de condiciones técnico facultativas y económico administrativas, que han de regir la subasta y estando conforme con los mismos, ofrece por el lote N° compuesto de pies y un volumen de m³ cc, la cantidad de euros. (en letra y n°)

Firma

En Piedralaves a 30 de Enero de 2009.

La Alcaldesa, *María Victorial Moreno Saugar.*

Número 707/09

AYUNTAMIENTO DE LANGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LANGA, cuyo texto íntegro se hace público, como Anexo de este anuncio, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Este Ayuntamiento aprueba la presente Ordenanza ejerciendo las facultades que le confiere la Normativa vigente, en particular los artículos 26.1.a) y 25.2.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, ejerciendo la potestad normativa que regula el artículo 84.1 y ejerciendo la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales. Asimismo, tiene presente la Ley General de Sanidad de fecha de 25 de abril de 1986 en su artículo 42.2.e), el Reglamento de

Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio, y la Ley de Enterramientos en Cementerios Municipales, aprobada por Ley 49/1978, de 3 de noviembre. Del mismo modo, tiene presente la configuración del Cementerio como bien de dominio público adscrito a la prestación de un servicio público. Por último, tiene presente el Real Decreto Ley 7/1996, de 7 de junio, sobre Medidas Urgentes de Carácter Fiscal y de Fomento y Liberalización de la Actividad Económica, por el que se procede a la liberalización de los servicios funerarios.

ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del Cementerio Municipal de LANGA, situado en el Camino de Arévalo, Parcela n°.: 5167, Polígono n°.: 05, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de política sanitaria mortuoria, regulados en los artículos 26 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y 42 de la Ley General de Sanidad.

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, la Ley de Enterramientos en Cementerios.



ARTÍCULO 3. Régimen de Gestión del Cementerio Municipal

Este Cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuestos en la Ley de Bases de Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejal. Por el Ayuntamiento se adscribirá a un funcionario municipal perteneciente a la Subescala Técnica de Administración General o bien Subescala de Gestión que asumirá la dirección del Cementerio.

En la Plantilla Municipal se determinará el número de trabajadores que quedan adscritos al servicio con determinación para cada uno de ellos de las funciones a realizar.

ARTÍCULO 4. Horario de Apertura y Cierre

A la libre disposición del usuario.

Este horario podrá ser variado por el Ayuntamiento en base a las necesidades del Municipio.

TÍTULO II. DEPENDENCIAS MORTUORIAS

ARTÍCULO 5. Enumeración de las Dependencias

(Cada Cementerio tendrá las dependencias que estime oportunas, siendo necesario que contenga al menos las descritas a continuación).

- Cementerio.
- Aparcamiento:
- Zona para ser utilizado por los vehículos de las empresas funerarias.
- Zona para particulares.

ARTÍCULO 6. Cementerios

El Cementerio dispondrá de los suficientes nichos, fosas, panteones y depósitos cinerarios, adecuándose a la densidad de población.

(El Cementerio podrá ser mancomunado, es decir, que esté al servicio de dos o más Municipios).

ARTÍCULO 7. Condiciones del Cementerio

El Cementerio se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

Las dependencias y características del Cementerio son las siguientes:

(Téngase en cuenta las obligaciones mínimas que establece el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio).

- Local destinado al depósito de cadáveres.
- La capacidad del local es de 20 M2.
- La altura del techo es de 3,00 METROS.
- Las paredes son lisas e impermeables.
- El suelo es impermeable y tiene la inclinación suficiente para que discurran las aguas de limpieza y se vierta fácilmente el sumidero.

El cementerio cuenta con DÍEZ sepulturas VACÍAS que están adecuadas al censo de población del Municipio.

TÍTULO III. SERVICIOS

ARTÍCULO 08. Servicios

El Servicio Municipal de Cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del Cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el Cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso. Cada Ayuntamiento podrá fijar el orden en que se distribuirán los nichos y fosas.
- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos, licencias de obras y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Llevará el registro (Téngase en cuenta la Normativa de Protección de Datos, en concreto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) de enterramientos en un libro foliado y sellado.
- Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el Cementerio Municipal se deben realizar sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

TÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 09. Bien de Dominio Público

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de



las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del Cementerio Municipal.

ARTÍCULO 10. Concesión Administrativa

La concesión administrativa tendrá una duración de: 99 Años

Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, anualmente se fijarán las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios. En todo caso, se tendrá en cuenta el tiempo que dure la concesión. Asimismo, se establecerán las tasas por inhumaciones y exhumaciones.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 11. Normas de Conducta de los Usuarios y Visitantes

Queda prohibida:

- La entrada al cementerio de animales.
- El aparcamiento fuera de los lugares destinados a tal efecto.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar, guardando siempre el orden debido.
- Fumar y comer en las instalaciones del cementerio.
- La entrada de mendigos o vendedores ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.
- Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del Cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

ARTÍCULO 12. Derechos de los Usuarios

Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento, por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante una sepultura, otorgándose únicamente la ocupación temporal del mismo.

Todo ciudadano tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso para el que fue destinado. En todo momento deberá observar las normas de conducta previstas en esta Ordenanza, así

como la Normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable. Asimismo, deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 13. Obligaciones del Titular del Derecho Funerario

Los titulares del derecho funerario tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa correspondiente, que estará establecida en la Ordenanza fiscal.
- Obtener la licencia para realizar obras en el Cementerio, en aquellos casos en que sea posible.
- Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- Guardar copia de dicha concesión.

ARTÍCULO 14. Causas de Extinción del Derecho Funerario

- Por transcurso del plazo de la concesión: Una vez transcurrido ese plazo, si no se ejerce la opción de renovar la concesión, se procederá a extinguir el derecho.
- Por renuncia expresa del titular.
- Por incumplimiento de las obligaciones del titular, previo a la tramitación del correspondiente expediente.

ARTÍCULO 15. Inscripción en el Registro

Las concesiones administrativas serán inscritas en el Libro Registro correspondiente, haciéndose constar al menos los siguientes datos:

- Descripción del derecho funerario.
- Fecha de inicio de la concesión.
- Nombre y dirección del titular.

ARTÍCULO 16. Pago de las Tasas

El disfrute del derecho funerario implica el pago de la tasa correspondiente, que asciende a la cantidad de 500,00 €, por Sepultura que quedará recogida en la Ordenanza fiscal aprobada por este Ayuntamiento (si existiese).

TÍTULO VI. INHUMACIONES, EXHUMACIONES, TRASLADOS Y REINHUMACIONES DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVERÍCOS

ARTÍCULO 17. Inhumaciones

Las inhumaciones deberán realizarse en fosas o nichos del cementerio.

Para inhumar el cadáver en panteones construidos en el Cementerio, será necesario acreditar que estos reúnen las condiciones sanitarias adecuadas.



A los fines de esta Ordenanza, y en virtud de lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, se entiende por:

- Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco primeros años siguientes a la muerte real. Esta se computará desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.

- Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano, terminados los fenómenos de destrucción de la materia orgánica, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

- Putrefacción: Proceso que conduce a la desaparición de la materia orgánica por medio del ataque del cadáver por microorganismos y la fauna complementaria auxiliar.

- Esqueletización: La fase final de desintegración de la materia muerta, desde la separación de los restos óseos sin partes blandas ni medios unitivos del esqueleto hasta la total mineralización.

- Incineración o cremación: La reducción a cenizas del cadáver por medio de calor.

- Conservación transitoria: Los métodos que retrasan el proceso de putrefacción.

- Embalsamamiento o tanatopraxis: Los métodos que impiden la aparición de los fenómenos de putrefacción.

- Refrigeración: Los métodos que, mientras dura su actuación, evitan el proceso de putrefacción del cadáver, por medio del descenso artificial de la temperatura.

- Radioionización: Destrucción de los gérmenes que producen la putrefacción, por medio de radiaciones ionizantes.

- Féretro, féretro de traslado y caja de restos: Los que reúnan las condiciones fijadas.

Tendrán la consideración de sepelios ordinarios los que se efectúen dentro de los términos del propio Municipio o en Cementerios mancomunados y por medio de féretros comunes.

Si se trata de núcleos de población continuos o que cuente para relacionarse entre sí vías de comunicación fáciles, los traslados de cadáveres entre localidades podrán tener la consideración de sepelios ordinarios, si así se autoriza por el Servicio correspondiente de la Comunidad Autónoma, vista la causa de la muerte, las condiciones en que se encuentra el cadáver, su preparación adecuada, la calidad del féretro, el medio de transporte a utilizar, las condiciones meteorológicas estacionales y siempre con la exigencia de

ser inmediatamente inhumados en el Cementerio de destino antes de las cuarenta y ocho horas de ocurrido el óbito, sin que puedan establecerse etapas de permanencia en locales públicos o privados.

Si la inhumación se va a realizar en otro Municipio dentro del territorio español, el traslado de cadáveres sometidos a los medios de conservación transitoria se realizará en féretro y siempre por medio de coche fúnebre, o en furgón de ferrocarril o barco. En caso de traslados por vía aérea, el cadáver tendrá que ser previamente embalsamado.

ARTÍCULO 18. Traslados en el Mismo Cementerio

Si los cadáveres a exhumar pertenecen al Grupo II, podrá autorizarse por la Alcaldía la exhumación en los casos siguientes:

- Para su inmediata reinhumación dentro del mismo Cementerio, sustituyendo el féretro por otro, cuando aquel no reúna las condiciones adecuadas de sanidad.

- La exhumación de cadáveres, cuando se proceda a su reinhumación inmediata dentro del mismo Cementerio, sin sustitución de féretro.

ARTÍCULO 19. Traslado a Municipios de fuera de la Comunidad Autónoma

En la exhumación y traslado para su posterior reinhumación a Municipios de fuera de la Comunidad Autónoma, se diferenciará:

- Si se trata de restos cadavéricos, para su reinhumación dentro del territorio nacional podrá efectuarse depositando aquellos en "caja de restos" (El concepto que otorga el Reglamento de Policía Mortuoria es el siguiente: «son cajas metálicas o de cualquier otro material impermeable o impermeabilizado. Sus dimensiones serán las precisas para contener los restos, sin presión o violencia sobre ellos»), se deberá solicitar autorización previa al órgano competente de la Comunidad Autónoma, acompañada del certificado de defunción en el que figure la causa (para el caso de que se trate del Grupo I) y la fecha en que se produjo la misma.

- Si se trata de cadáveres, será necesario solicitar autorización, y para ello se deberá comprobar cuál es el estado en que se encuentra el cadáver por un Médico. Asimismo, se tendrán en cuenta las condiciones climatológicas estacionales y los medios empleados para atacar la fauna cadavérica. Deberá de acompañar al cadáver la autorización necesaria. El plazo para la inhumación no podrá ser superior a cuarenta y ocho horas.



ARTÍCULO 20. Horario de Enterramiento

En horario normal y según la costumbre del lugar.

Este horario podrá ser variado por el Ayuntamiento en base a las necesidades del Municipio.

TÍTULO VII. RITOS FUNERARIOS

ARTICULO 21. Prohibición de discriminación

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna por razones de religión, ni por cualesquiera otras.

ARTÍCULO 22. Ritos Funerarios

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

Así mismo, podrán celebrarse actos de culto en las capillas o lugares destinados al efecto en dichos Cementerios.

TÍTULO VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 23. Infracciones y Sanciones

Las infracciones que se cometan contra lo establecido en esta Ordenanza serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la Normativa reguladora correspondiente por el órgano competente en cada caso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará sujeto a lo establecido en el Reglamento de Policía Mortuoria y en la Ley de Enterramientos en Cementerios Municipales. Esta Ordenanza se completa con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio (si existe).

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO. CLASIFICACIÓN DE LAS TUMBAS'

1. Por filas:

- Fila 1:
- Fila 2:
- Fila 3:
- Fila 4:

Contra el presente Acuerdo cabe recurso potestativo de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, y recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Langa, a 12 de Febrero de 2009.

El Alcalde, *Ilegible*

Número 746/09

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL BERROCAL

ANUNCIO

Intentada la notificación a los interesados sin haberse podido practicar por no conocimiento del lugar de notificación y por no haberse podido practicar en el último domicilio conocido, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se entiende efectuada la notificación a los interesados para que en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia presenten, si lo estiman oportuno, alegaciones en el procedimiento que a continuación se cita:

a) Solicitud de FELIPE GONZÁLEZ DE MIGUEL para explotación OVINO en Polígono 4 parcela 5069.

1- Juana Moreno Almohalla. Ha sido imposible practicar la notificación.

b) Solicitud de CARLOS ALONSO GARCÍA para explotación de BOVINO-PORCINO en Polígono 8 parcela 5225.

1- Viviana Sánchez Sánchez. Último Domicilio conocido: C/ Domingo Moro 12.



c) Solicitud de PEDRO BLAZQUEZ SÁNCHEZ para explotación de BOVINO en Polígono 3 Parcela 5093

1- Pedro Martín Sánchez. Ha sido imposible practicar la notificación.

2- Honoria Sánchez Díaz. Último domicilio conocido: C/ Fuente Viña 45- Santa María del Berrocal

d) Solicitud de TEOFILO SÁNCHEZ FLORES para explotación de OVINO en Polígono 8 Parcela 5094.

1- Videncia Martín Sánchez. Último domicilio conocido: C/ Mayor 61- Santa María del Berrocal.

2- Herederos de Emigdio Moreno Berguio. Último domicilio conocido: C/ San Cristóbal 20- Santa María del Berrocal.

3- Valeriano Martín Martín. Ha sido imposible practicar la notificación.

Expediente: Concesión/denegación de licencias ambientales conforme a la ley 5/2005 de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas de Castilla y León.

Trámite: Información pública. Notificación personal de la solicitud a los vecinos inmediatos de las instalaciones del solicitante.

En Santa María del Berrocal, a dieciséis de febrero de dos mil nueve.

El Alcalde, *llegible*.

Número 726/09

AYUNTAMIENTO DE SALVADIÓS

EDICTO

Rendida la Cuenta General del ejercicio 2008, e informada debidamente por la Comisión de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta 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 intere-

sados presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que tengan por conveniente.

Salvadiós, a 10 de febrero de 2009.

La Alcaldesa, *M^a Mercedes Hernando Jiménez*.

Número 731/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

ANUNCIO

LA COLONIA DE GREDOS, S.L. ha solicitado licencia urbanística para ampliación de campamento de turismo en Paraje «Ojaranzo» parcela 64 y 65 del Polígono 8, del Proindiviso Arenas-Candeleda.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete el expediente a información pública durante VEINTE DÍAS HÁBILES, para que pueda ser examinado por los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones pertinentes.

Candeleda, 9 de febrero de 2009.

El Alcalde, *E. Miguel Hernández Alcojor*.

Número 752/09

AYUNTAMIENTO DE PRADOSEGAR

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de Febrero de 2009, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2009.

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.

Pradosegar, a 11 de Febrero de 2009.

El Alcalde, *María Rosario Barroso Sánchez*.

Número 789/09

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL CAMPILLO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de febrero de 2009, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2009, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villanueva del Campillo, a 16 de febrero de 2009.

El Alcalde, *Andrés Romero Mayoral*.

Número 807/09

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento de El Fresno en sesión extraordinaria de fecha dieciocho de diciembre de dos mil ocho, acordó por unanimidad de sus asistentes aprobar el proyecto "SELLADO DE LOS VERTEDEROS DE RESIDUOS URBANOS DE EL FRESNO", en la Parcela 82 del Polígono 502, elaborado por la Dirección General de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, abriéndose un plazo de información pública de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda consultarse este Proyecto y presentar la alegaciones que en su caso procedan.

El Fresno, a 18 de diciembre de 2008.

El Alcalde, *Enrique Torralba Reyero*.

Número 794/09

AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por este Ayuntamiento se está tramitando expediente de licencia ambiental, autorización de uso excepcional en suelo rústico y licencia urbanística para la construcción de Estación Depuradora de Aguas Residuales (Expediente: FONTIVEROS. EMI-SARIO Y E.D.A.R.; Clave 560-AV-532).

Promotor: Ayuntamiento de Fontiveros (Ávila); NIF.: P-0507400-J

Domicilio: Plaza de San Juan de la Cruz, 1. CP. 05310.

Emplazamiento: Parcela 5013; Polígono 001; al sitio conocido como Melgarejo.

En cumplimiento con los artículos 23 y 25 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y con los artículos 293.4 y 307.3 del Decreto



22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, así como lo dispuesto en el Art. 271 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, el expediente queda sometido a información pública por periodo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que se formulen cuantas alegaciones y observaciones se estimen convenientes.

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

En Fontiveros, a 13 de Febrero de 2009.
La Alcaldesa, *M^a Carmen Calleja Seco*.

Número 984/09

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 27/02/09, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de obras consistentes en la "Obra 2 del Fondo Estatal de Inversión Local de Hoyo de Pinares de Reforma y Acondicionamiento del Área Recreativa de la Perdiguera", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de Hoyo de Pinares.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- Número de expediente: 2009/13.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Ejecución de la "Obra 2 del Fondo Estatal de Inversión Local de Hoyo de Pinares de Reforma y Acondicionamiento del Área Recreativa de la Perdiguera"

b) Lugar: Piscina Municipal de Hoyo de Pinares en Avda. Juan Carlos I, S/N de Hoyo de Pinares, provincia de Ávila.

c) Plazo: 8 meses, exceptuando los de julio y agosto en la que se deberá garantizar el uso de la Piscina Municipal.

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Negociado con Publicidad.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 215.517,24 euros y 34.482,76 euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. Garantía provisional.- No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

- Entidad: Ayuntamiento de Hoyo de Pinares.
- Domicilio: Pza. de España, 1.
- Localidad y código postal: Hoyo de Pinares (Ávila), cod. Postal.: 05250.
- Teléfono: 918638137.
- Telefax: 918638002.
- Fecha límite de obtención de documentos e información: 16/03/09.

7. Criterios de valoración de las solicitudes a participar: requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las solicitudes de participación.

- Fecha límite de presentación: 16/03/09.
- Documentación a presentar: Acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Lugar de presentación:
 - Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Hoyo de Pinares (Ávila).
 - Domicilio: Plaza de España, 1, 1º.
 - Localidad y código postal: Hoyo de Pinares (Ávila).

9. Apertura de las solicitudes de participación.

- Entidad: El Ayuntamiento de Hoyo de Pinares constituirá Mesa de Contratación.
- Domicilio: Pza. de España, 1, Bajo.
- Localidad: Hoyo de Pinares.



- d) Fecha: 16/03/09.
e) Hora: 13:00 horas.

10. Otras informaciones.

En la dirección de correo electrónico hoyodepinares@gmail.com.

11. Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

12. Perfil de contratante donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: en la dirección de correo electrónico indicada en el enlace de la pagina <http://www.diputacionavila.es/municipios/?102>.

En Hoyo de Pinares, a 27 de febrero de 2009.
La Alcaldesa, *Pilar Ochando Fernández*.

Número 510/09

**MANCOMUNIDAD DE
MUNICIPIOS "BAJO TIÉTAR"
ARENAS DE SAN PEDRO**

A N U N C I O**PRESUPUESTO GENERAL. DEL EJERCICIO DE
2008**

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación, en Sesión celebrada el día 10-12-07, adoptó acuerdo de aprobación inicial de Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2008, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1.- Resumen del Referenciado Presupuesto para 2008.

A) Operaciones corrientes:

3 Tasas y otros ingresos	959.094,59 €
4 Transferencias corrientes	6.000,00 €
5 Ingresos patrimoniales	5.000,00 €

B) Operaciones de capital:

7 Transferencias de capital	159.935,30 €
TOTAL INGRESOS	1.130.029,90 €

GASTOS**A) Operaciones Corrientes**

1 Gastos de personal	111.800,00 €
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	49.000,00 €
3 Gastos financieros	10.800,00 €
4 Transferencias corrientes	798.799,51 €

B) Operaciones de Capital

6 Inversiones reales	100.822,39 €
9 Pasivos financieros	67.808,00 €
TOTAL GASTOS	1.130.029,90 €

II PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2008

a) PLAZAS DE FUNCIONARIOS**1. Con habilitación nacional**

1.1 Secretario 1

c) PERSONAL EVENTUAL**Personal de Oficios****Denominación del puesto de Trabajo:**

Recepción de residuos y trab. en Mont 1

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Arenas de San Pedro a dos de febrero de 2009
El Presidente, *llegible*