

# Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 211

Miércoles, 4 de Noviembre de 2009

## SUMARIO

	<u>Página</u>
<b><u>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</u></b>	<b>2</b>
Ministerio de Trabajo e Inmigración .....	3, 5, 6
Ministerio de Trabajo en Inmigración .....	4
Subdelegación del Gobierno en Ávila .....	2
<b><u>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN</u></b>	<b>8</b>
Junta de Castilla y León .....	8
<b><u>EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA</u></b>	<b>15</b>
Excma. Diputación Provincial de Ávila .....	15
<b><u>ADMINISTRACIÓN LOCAL</u></b>	<b>16</b>
Ayuntamiento de Gotarrendura .....	23
Ayuntamiento de Santa María del Berrocal .....	16
Ayuntamiento de Solana de Rioalmar .....	22
<b><u>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</u></b>	<b>23</b>
Juzgado de Primera Instancia N° 1 de Arenas de San Pedro .....	23

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.  
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136  
[www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es)  
e-mail: [bop@diputacionavila.es](mailto: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 4.200/09

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

#### EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a MAJID EL MORABIT (I.D. 280439721), N.I.E. X5634856V, de nacionalidad MARROQUI, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE PEDROCHES, 16 2 C, de LEGANES, MADRID, (Nº. expte. 050020080004533), como responsable de la infracción prevista en el art. 53.a) de la L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 8/2000, del modelo 069 para el pago de la sanción de TRES-CIENTOS UN EUROS (301 €) por la infracción cometida.

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 esta a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Avila, Oficina de Extranjeros, calle de los Hornos Caleros, nº. 1.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Subdelegación de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, o bien, podrá interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Avila, Sala de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y artículos 8.3, 14.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El cumplimiento de la sanción impuesta deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la notificación que recibirá por parte de esta Subdelegación, remitiéndole las cartas de pago para que proceda a su ingreso en el plazo señalado, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito y posteriormente poner en conocimiento de la Subdelegación del Gobierno en Ávila el ingreso, una vez haya sido realizado.

Ávila, 19 de Octubre de 2009

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

Número 4.201/09

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

#### EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a YUEHAN CHEN (X8236684Q), cuyo último domicilio conocido fue en CALLE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES, 4 P05 1, de AVILA (AVILA), que en el Expte. 050020090001733 relativo a la solicitud de PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS, figura un escrito del Jefe de la Oficina de Extranjeros que transcrito literalmente dice lo siguiente:

“En relación con su solicitud de PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS presentada en esta Subdelegación del Gobierno, de



fecha 30/09/2009, se le requiere para que en el plazo de diez días aporte al expediente la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de que ha superado las pruebas o requisitos pertinentes para la continuidad de sus estudios.

- Documentación acreditativa de que dispone de medios económicos suficientes para el periodo de permanencia en España

- Matrícula del curso 2009/10

- Certificado de Empadronamiento

Al propio tiempo, se le advierte de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

Ávila, 20 de octubre de 2009

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

Número 4.193/09

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE  
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Inspección Provincial de Trabajo y seguridad  
Social de Ávila

En esta Inspección de Trabajo y Seguridad Social se ha practicado Acta de Infracción de la Legislación Social al titular cuyo nº de acta, importe y último domicilio conocido se relacionan a continuación habiéndose intentado sin resultado la preceptiva notificación al interesado:

Nº Acta: 1520090000012812

Materia: Seguridad Social

Empresa: YE.-WEIJUN

Domicilio: C/ ALCORCON PLASENCIA, S/N Piso  
B Puerta 2 05260 CEBREROS

Importe: 6.012,69 €

Y en consecuencia, devueltos los certificados por el Servicio de Correos, se publica el presente EDICTO en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que sirva de NOTIFICACIÓN a todos los efectos legales, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de Noviembre de 1992 (BOE del 27), modificada por Ley 4/99 de 13 de enero. Al mismo tiempo, se les advierte que pueden obtener el acta en las Oficinas de esta Inspección, en Paseo de San Roque, 17 de Ávila e interponer escrito de alegaciones en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la presente publicación ante, la Jefatura de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y Unidad Especializada de Seguridad Social.

El Jefe de la Inpección Provincial de Trabajo, S.S. y Unidad Especializada de S. Social, *Miguel A. Arroyo Fernández*

Número 4.193/09

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE  
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Inspección Provincial de Trabajo y seguridad  
Social de Ávila

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Se ha dictado Resolución por esta Inspección Provincial como consecuencia de infracción de la Legislación Social y Actas de Liquidación de Cuotas de la Seguridad Social, habiéndose intentado sin resultado la preceptiva notificación a los trabajadores afectados, como interesados en dichos expedientes y siendo su último domicilio conocido y sus datos personales los que se relacionan a continuación:

TRABAJADOR: ANA MARÍA DÍAZ MUÑOZ

DOMICILIO: C/ LUIS VALERO, 14 05005 AVILA

Nº EXPETE: LIQUIDACIÓN 152009008000356

SANCIÓN: 21.809,48 €



Y, en consecuencia, devueltos los certificados por el Servicio de Correos, se publica el presente EDICTO en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que sirva de notificación a todos los efectos legales, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero. Al mismo tiempo se les advierte del derecho que les asiste para interponer Recurso de Alzada en el plazo de un MES desde la notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/92, por conducto de esta Inspección Provincial ante el Ilmo. Sr. Director Territorial, con domicilio en C/ José Luis Arrese, S/N, Edificio de Usos Múltiple, 47071 de Valladolid.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/92, podrán comparecer los interesados en el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES, contados desde la notificación, en la Sección de Sanciones de esta Inspección Provincial, para conocimiento del contenido del mencionado acto.

El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo, S.S. y Unidad Especializada de S. Social, *Miguel A. Arroyo Fernández*

Número 4.202/09

## MINISTERIO DE TRABAJO EN INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD  
SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila  
Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN

La Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del 29), sobre competencia en materia de gestión

recaudatoria y artículos 15 y 104, sobre responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar; así como en lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del 25) en sus artículos 2, sobre competencia y atribución de funciones; 12, 13, 14 y 15, reguladores de las normas comunes sobre los responsables de pago así como de los responsables solidarios, subsidiarios y de los sucesores "mortis causa" y 62.2 sobre reclamaciones de deuda, ha dictado el acuerdo que se identifica al pie.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación de dicho acuerdo en el domicilio del interesado que consta en esta Entidad, por ausencia del mismo o por ignorar su actual paradero, de conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), se procede a su notificación mediante publicación, en extracto, en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio conocido y en el correspondiente Boletín Oficial.

Para conocimiento de su contenido íntegro, el interesado podrá comparecer, si lo estima oportuno, en las dependencias de esta Dirección Provincial, en la Avenida de Portugal, número 4 de Ávila (05001).

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social en relación con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, según redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE de 14-1-1999). El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses computados desde la fecha de interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, antes citada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley.

La interposición de recurso no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice con



aval suficiente, o se consigne el importe de la deuda, conforme a lo previsto en el artículo 30.5 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social. Dictada resolución desestimatoria, una vez transcurrido el plazo de 15 días desde su notificación sin que se haya efectuado el pago de la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la expedición de la providencia de apremio.

Si finalizado el indicado plazo de ingreso en periodo voluntario, no se hubiera efectuado el mismo, ni interpuesto recurso de alzada, el plazo y con la prestación de garantía antes señalado, una vez que adquiera firmeza en vía administrativa la presente resolución junto con las reclamaciones que la acompañan, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la emisión de la/s correspondiente/s providencia/s de apremio, en la/s que se identificará la deuda pendiente de pago con el recargo correspondiente. Será exigible el interés de demora por las deudas con la Seguridad Social que no se hubiesen abonado una vez transcurridos los quince días desde la notificación de la respectiva providencia de apremio.

Para asegurar el cobro de las deudas con la Seguridad Social y antes del inicio del procedimiento de apremio, los órganos de recaudación ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social podrán adoptar medidas cautelares de carácter provisional, que se convertirán en definitivas ya en el marco del procedimiento de apremio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 de la citada Ley General de la Seguridad Social, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, y en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.”

**Núm. Expediente:** DI20090053/DR20090074

**Tipo responsabilidad:** 4.5 Solidaria (Administradores)

**DNI o CIF:** 795295R

**CCC o NAF:** 050014196136

**Nombre y apellidos o razón social:** RAFAEL RODRÍGUEZ GARCÍA

**Importe deuda derivada:** 35707,19 Euros

**Nombre y apellidos o razón social del deudor inicial:** CONSTRUCCIONES RAFAEL RODRÍGUEZ GARCÍA, S.L.

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, P.S. (Acuerdo 14/05/2007 del Director Provincial de la TGSS), *Raquel de Diego Tierno*

Número 4.217/09

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Habiéndose efectuado comunicación de Resolución de Suspensión de Prestaciones, por la Dirección Provincial del SPEE de Ávila, a D/D<sup>a</sup> AZIZ BAKLA, con domicilio en la C/ Aniceto Marinas, 35 At. D, en LAS NAVAS DEL MARQUÉS de (ÁVILA), cuyo contenido literal es el siguiente:

“Examinado el expediente sancionador iniciado por el siguiente motivo: No renovó su demanda de empleo en la forma y, fechas determinadas en su documento de renovación, y en atención a los siguientes

#### HECHOS:

1º. Con fecha 11/08/2009 se le comunicó una propuesta de sanción por dicho motivo, concediéndole el plazo de 15 días para que alegara las razones pertinentes, según lo dispuesto en el número 4, del artículo 37 del Reglamento General sobre los procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social, y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (B.O.E. nº 132, de 3 de junio).

2º- Transcurrido el mencionado plazo Ud. no ha efectuado alegación alguna, a los que son de aplicación los siguientes:

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- Los motivos expresados en la propuesta son causa de pérdida de la prestación por desempleo durante un mes según lo dispuesto en el número 1.a)



del artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2.000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social (BOE nº 189, de 8 de agosto), según la nueva redacción dada por el art. Quinto del Real Decreto-Ley 5/2002, de 24 de mayo.

2.- El número 4 del artículo 48 de esta misma Ley autoriza al INEM a dictar Resolución sobre esta materia.

Esta Dirección Provincial, en base a los preceptos citados, y demás de general aplicación, ha resuelto suspenderle la prestación por desempleo que está siendo percibida por Vd. por el período de un mes.

Transcurrido el período de suspensión establecido, le será reanudada de oficio la prestación, siempre que mantenga la situación de desempleo y se inscriba de nuevo como demandante de empleo, para lo cual deberá personarse en su Oficina de Empleo.

Se advierte que de no estar conforme con el acuerdo adoptado, dispone de 30 días, contados desde la recepción de la presente Resolución, para interponer ante este Organismo, a través de su Oficina de Empleo, la preceptiva Reclamación Previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (B.O.E. nº 86, de 11 de abril).

ÁVILA, 4 de septiembre de 2.009. EL DIRECTOR PROVINCIAL. (P.S. Apartado Primero siete 4. Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08) EL SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS. FDO.: JESÚS DE LA FUENTE SAMPRÓN

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. Nº 285 de 27/11/92).

Ávila, 08 de octubre de 2009.

El Director Provincial. P.S Apartado Primero siete 4 Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08). El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón*.

Número 4.236/09

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

INSTITUTO DE EMPLEO

Servicio Público de Empleo Estatal  
Dirección Provincial

### REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de prestaciones por desempleo, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2 del art. 33 del Real Decreto 625/85 dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta núm.: 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/85.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo reglamentario de pago voluntario, la cantidad adeudada se incrementará, de acuerdo con lo establecido en el art. 27.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3%
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5%
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10%
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20%

Transcurrido el plazo reglamentario de pago voluntario sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el art. 33.2 del Real Decreto 625/85.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril (B.O.E. nº 86 de 11 de abril), podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

**Relación de Resolución de Percepción Indebida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 B.O.P.**

Interesado	D.N.I.	Expediente	Importe	Tipo	Importe con Recargo	Período	Motivo
DRAGOMIR, ADRIAN ROBERT	8742036	0900000098	267,23	3%	275,25	19/11/2008 30/11/2008	NO RENOVACIÓN DE DEMANDA TRIMESTRAL-1a
				5%	280,59		
				10%	293,95		
				20%	320,68		
MARTÍN GARCÍA, BERNABE	70799423	0900000084	6.089,80	3%	6.272,49	16/09/2008 30/12/2008	P. ÚNICO AÚT.NO MINUSVÁLIDO LEY 45/2002
				5%	6.394,29		
				10%	6.698,78		
				20%	7.307,76		

ÁVILA, a 9 de octubre de 2009

El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón*



## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 4.253/09

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2009 de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa CHOCOLATES ELGORRIAGA, S.L. para el centro de trabajo de Ávila.

Visto el texto del Convenio Colectivo para la empresa CHOCOLATES ELGORRIAGA, S.A. para el centro de trabajo de Ávila (Código de Convenio nº 0500211) que fue suscrito con fecha 16-09-2009, de una parte por el representante de la empresa, y de otra por el Comité de Empresa, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

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

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

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

#### CONVENIO DE LA EMPRESA "CHOCOLATES ELGORRIAGA, S.L." CENTRO DE ÁVILA

Teniendo en cuenta que el cliente que consume nuestros productos merece el máximo respeto y consideración, ya que en definitiva es quien con sus compras hace posible nuestra presencia en el mercado alimentario, se acuerdan a continuación los siguientes capítulos del Convenio de Empresa.

##### Capítulo primero

###### PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Convenio ha sido firmado por el Comité de Empresa de "CHOCOLATES ELGORRIAGA, S.L. de Ávila y la Representación de esta.

###### ÁMBITO Y VIGENCIA

###### Artículo 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL, FUNCIONAL Y PERSONAL

Las estipulaciones del presente Convenio serán de aplicación a todo el personal del centro de trabajo de Avila de la empresa "CHOCOLATES ELGORRIAGA, S.L. de Ávila, dedicada a la fabricación de galletas, con las excepciones que se contengan en el articulado de este Convenio.

###### Artículo 2º.- VIGENCIA, DURACIÓN Y PRORROGA

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en - el Boletín Oficial de la Provincia de Avila y tendrá vigencia durante los años 2009 y 2010.



Con independencia de lo anterior el Convenio tendrá plena validez y vigencia a partir de la fecha que firmen las partes.

Se pacta un incremento salarial del 2% para el año 2009, siendo la base para su cálculo, la tabla salarial del año 2008.

Para el año 2010 se pacta un incremento salarial del 2 % sobre la tabla salarial del año 2009.

Los efectos económicos para los años 2009 y 2010, y que figuran en la tabla de salarios, contenida en los Anexos nº I, y II de este Convenio, se abonarán desde el día 1 de enero de 2009 y desde el 1 de enero de 2010.

La vigencia del Convenio finalizará el 31 de diciembre del 2010, quedando automáticamente denunciado a partir del 1º de Octubre de 2010, pudiéndose iniciar a partir de esa fecha las negociaciones colectivas para el año 2011.

A la finalización de su duración quedará prorrogado en su totalidad hasta la entrada en vigor del siguiente convenio.

#### **Artículo 3º.- COMISIÓN PARITARIA**

Para resolver cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación de este Convenio y sus Anexos, se constituye una Comisión Paritaria integrada por 2 representantes legales de los trabajadores, 2 designados por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y, en su caso siempre que así se considere conveniente por cada una de las representaciones, se podrán incorporar dos Asesores, uno por cada parte, social y económica, con voz, pero sin voto.

Para la iniciación de cualquier conflicto colectivo motivado por la aplicación del Convenio Colectivo será requisito previo el conocimiento del informe de dicha Comisión.

El domicilio de esta Comisión será el social de la Empresa

### **Capítulo Segundo**

#### **Artículo 4º.- CONDICIONES ECONÓMICAS**

El aumento pactado en el presente Convenio con vigencia para los años 2009 y 2010, será del 2% anual, sobre la base de los salarios del año anterior.

#### **Artículo 5º.- DISTRIBUCIÓN SALARIAL**

La cantidad que se fija como subida para los años 2009 y 2010, se aplicará a los conceptos de Salario Base e Incentivos, según la Tabla de Salarios contenida en los Anexos I y II.

#### **Artículo 6º.- CONCEPTOS DE SALARIO.**

En los años 2009 ó 2010 la Empresa podrá sustituir los distintos conceptos salariales del ANEXO I: Salario Base, Plus de Asistencia y Plus Incentivos más el Complemento de Antigüedad recogido en el ACTA III del anterior Convenio y resumirlo en uno o dos conceptos, la suma del valor de estos nuevos conceptos será igual a la suma de los 4 conceptos sustituidos. La finalidad de esta sustitución es la de simplificar los distintos conceptos salariales.

#### **Artículo 7º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Los trabajadores comprendidos en este Convenio percibirán tres pagas extraordinarias por importe de 30 días de salario real que para cada

categoría figura en el Anexo nº 1, y que serán abonadas de la forma siguiente: Una en el mes de junio; la segunda antes del día 22 de diciembre y la tercera en el mes de Marzo

#### **Artículo 8º.- ABONO DE SALARIOS**

El pago se realizará mensualmente pudiendo anticiparse cantidades aproximadas al 50% del salario mensual entre los días 15 ó 16 de cada mes.

La cantidad pendiente hasta totalizar el salario mensual se abonará el último día de cada mes.



### Capítulo Tercero

#### Artículo 9º.- JORNADA

La duración de la jornada laboral para todo el personal de producción de la empresa será de 40 horas semanales de trabajo distribuidas de lunes a viernes ambos inclusive.

Para el personal de mantenimiento será de lunes a sábado.

Todos los trabajadores que realicen jornada continuada disfrutarán de 20 minutos de parada para el bocadillo, que se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

El cómputo anual sobre la jornada semanal antes fijada será de 1.784 horas efectivas de trabajo.

Toda trabajadora durante el período de gestación podrá optar por no realizar el turno de noche, previo informe médico que acredite dicha situación. Si algún trabajador/a desea voluntariamente sustituir durante dicha situación a la trabajadora, le será adjudicado el turno de noche y si no será a criterio de la Dirección de la Empresa.

La Empresa tendrá a su disposición una bolsa de trabajo 30 horas anuales, con estas horas podrá alargar la jornada del turno de tarde en una hora, a excepción de los meses de Julio y Agosto que no se podrá utilizar esta bolsa de trabajo. La Empresa compensará a cada trabajador que realice estas horas con dos horas de descanso por cada hora que haya trabajado, La compensación se realizará en el periodo más conveniente para la Empresa.

#### Artículo 10º.- HORARIO DE TRABAJO

Se establecerán turnos de jornada continuada rotativos, con el siguiente horario:

1º Turno: De 6:15 a 14:15 horas

2º Turno: De 14:15 a 22:15 horas

3º Turno: De 22:15 a 6:15 horas

En el caso de fabricar con dos o un turno de trabajo, los horarios serían respectivamente:

Con dos turnos: de 6 a 14 horas y de 14 a 22 horas

Con un turno: de 6 a 14 horas

Dentro del calendario laboral los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán festivos respetando siempre la jornada anual de 1.784 horas de trabajo efectivo.

#### Artículo 11º.- DESCANSO SEMANAL

El personal de producción disfrutará de un descanso de dos días.

#### Artículo 12º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Con independencia del cumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable para la realización de las mismas se estará a lo pactado en el Anexo III.

#### Artículo 13º.- VACACIONES

La duración de las vacaciones anuales será por meses naturales completos y se disfrutarán en los de julio y agosto en turno respectivo. Si el tiempo de permanencia del trabajador en la Empresa fuese inferior a un año, la duración de las vacaciones será proporcional al tiempo trabajado.

#### Artículo 14º.- PERMISOS Y LICENCIAS

Se establecerán las licencias retribuidas a salario real, en los casos y cuantías siguientes:

a) 16 días naturales en caso de matrimonio.

b) 3 días naturales por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge, hijos o padres, que se ampliarán a un máximo de 5 días si es fuera de Ávila.

Los supuestos de enfermedad grave, deben acreditarse o justificarse documentalmente por medio de volante o documento oficial extendido por facultativo.

c) En caso de fallecimiento de parientes con otro grado de parentesco, se concederán hasta un máximo de 4 horas.

d) 3 días naturales por alumbramiento de la esposa, pudiendo ampliarse en caso de intervención quirúrgica o complicaciones graves, a 5 días o dos días más fuera de Ávila.



- e) 3 días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad.
- f) 1 día natural por matrimonio de hijos.
- g) 2 días naturales por traslado de domicilio.
- h) 1 día por intervención quirúrgica sin ingreso, (extirpación de amígdalas, vegetaciones ...)
- i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no pueda realizarse fuera de las horas de trabajo.
- j) El tiempo necesario para presencia ante los Tribunales a los efectos de las diligencias a practicar, debiendo acreditarse documentalmente.
- k) Un día por asuntos propios que no podrá coincidir con puentes, vísperas de fiestas etc, pudiendo la empresa denegar la elección del día, si va contra la producción.

#### **Artículo 15º.- PLUSES Y COMPLEMENTOS**

El plus de Productividad quedará redactado como establece el anexo IV del presente convenio.

El plus de nocturnidad será el 25% sobre el salario base como hasta la fecha.

### **Capítulo Cuarto**

#### **ASISTENCIAS SOCIALES**

#### **Artículo 16º.- INCAPACIDAD TEMPORAL**

En todos los casos de baja por I.T. derivados de accidente laboral o no laboral, enfermedad común y enfermedad profesional, una vez acreditada suficientemente esta a través de volante oficial o documento análogo de la Seguridad Social, la Empresa completará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario real del Convenio Colectivo durante 14 meses.

#### **Artículo 17º.- VISITA A CONSULTA MEDICA**

a) El trabajador tendrá derecho sin pérdida de sus prestaciones salariales a asistir a consultas médicas a la Seguridad Social o a médicos particulares siendo estas asistencias limitadas a 8 horas mensuales, y justificadas, siempre que dicha asistencia sea personal para el propio trabajador, debiendo entregar a la empresa el justificante de visita cumplimentado en su totalidad.

b) De acuerdo con lo previsto en la Ley 3/1989, de 3 de marzo, las trabajadoras disfrutarán del derecho que por lactancia de hijo menor de nueve meses les corresponde en dicha normativa, pudiendo elegir 1 hora de ausencia al principio, durante o final de la jornada laboral, previo conocimiento del encargado/a o Jefe Superior inmediato y sin que se altere el ritmo productivo; debiendo fijar dicha hora de forma regular sin que pueda modificarse, a no ser que exista causa justificada.

#### **Artículo 18º.- Complemento de IT**

El trabajador durante los períodos de baja no percibirá las cuantías correspondientes a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias pero las percibirá en su totalidad en los períodos en que se abonen.

#### **Artículo 19º.- SUMINISTRO AL PERSONAL**

La Empresa facilitará al personal los productos fabricados por esta, hasta una cantidad máxima de 75 euros mensuales por una sola vez al mes, con un 30% de descuento sobre el precio de tarifa.

#### **Artículo 20º.- AYUDAS**

En los supuestos de Defunción, Invalidez o Jubilación la Empresa abonará tres meses a razón del salario real del Convenio vigente.

Al contraer matrimonio o parejas de hecho, legalmente establecidas, el personal fijo, o eventual con tres años seguidos o cinco alternos de permanencia en la empresa, se le dará una ayuda de 300 euros por trabajador.

#### **Artículo 21º.- SEGURO COLECTIVO**

Se contratará un Seguro Colectivo para todos los trabajadores que se rijan por el presente Convenio, exceptuando los que en el momento de la contratación se encontrasen en I.L.T., haciéndolo extensivo a estos cuando reanu-



den su trabajo en la empresa. El expresado seguro cubrirá la cantidad de 24.000 euros para los siguientes conceptos:

Muerte accidental, muerte por accidente de circulación e invalidez permanente total derivada de accidente.

Los trabajadores eventuales, contratados por la Empresa, tendrán derecho a este seguro mientras estén de alta en la empresa, es decir el documento por el que se registró el tiempo de permanencia en el seguro será el TC2 correspondiente.

#### **Artículo 22º.- VIGILANCIA DE LA SALUD**

Anualmente se llevará a cabo una revisión médica por cuenta de la Empresa en horas de trabajo y con aviso previo de al menos tres días. Dicha revisión se enmarcará dentro del contrato que establece la Ley de PRL correspondiente a la vigilancia de la salud.

#### **Artículo 23º.- INGRESOS Y VACANTES**

En aquellos casos en que se produzcan ingresos de nuevo personal bien por vacantes ocurridas o por nueva incorporación, se dará audiencia al Comité de Empresa a los efectos pertinentes.

La Empresa podrá celebrar contratos de personal eventual por un término máximo de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses.

Si el contrato tiene una duración inferior, se podrá prorrogar una única vez hasta el fin del periodo máximo anterior. En todo caso, si llegada la finalización del contrato suscrito inicialmente no se produce la denuncia del contrato por alguna de las dos partes, ni tampoco su prórroga expresa, el contrato quedará prorrogado hasta agotar el periodo máximo acordado en el presente artículo.

Las bajas del personal fijo serán cubiertas por personal eventual, que pasará a ser personal fijo en el momento en que termine el contrato de trabajo que esté disfrutando en ese momento. Si se diera la circunstancia de que no hubiera personal eventual, la empresa se compromete en un plazo de 15 días a cubrir esa baja. Todo ello se entiende sin perjuicio del derecho de la empresa de, si la productividad lo permite, amortizar puestos de trabajo.

#### **Artículo 24º.- EXCEDENCIAS**

Se estará a lo previsto en la normativa aplicable, no obstante solicitando excedencia de uno o dos años, la empresa se obliga a reincorporar al trabajador.

#### **Artículo 25º.- CESES**

El personal de la Empresa que pretenda causar baja en el servicio de la misma, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de la Empresa, acusando recibo del mismo la Empresa en igual forma. Dicha comunicación deberá llevarse a cabo sin abandonar el trabajo y de acuerdo con los siguientes plazos de antelación a la fecha en la que haya de dejar de prestar servicios:

Personal técnico 40 días

Personal administrativo 20. días

Resto de personal 10 días

#### **Artículo 26º.- PRENDAS DE TRABAJO**

Anualmente la Empresa facilitará a cada trabajador dos uniformes y dos pares de zapatillas a los hombres y dos pares de zuecos a las mujeres. Todo ello se entregará, aproximadamente, en la última semana de marzo y septiembre.

Los uniformes que se entreguen al personal de almacén en el mes de septiembre, consistirán en ropa de abrigo.

#### **Artículo 27º.- TRABAJO EN SÁBADOS**

Para el personal de mantenimiento las horas que se trabajen en sábado, serán a recuperar de acuerdo entre empresa y trabajador (días o semanas completas).

#### **Artículo 28º.- ASAMBLEAS**

El máximo de asambleas a celebrar será de diez al año de 1 hora de duración, cinco de las cuales se podrán celebrar en cualquier caso, y las restantes, siempre que no haya problemas de producción.

**Artículo 29º.- EL COMITÉ DE EMPRESA**

a) Las garantías del mismo serán las establecidas en la normativa laboral y sindical aplicables.

Para los supuestos de ausencia de alguno o algunos de los miembros del Comité por motivos sindicales, avisarán al encargado de producción, siempre que sea posible con 24 horas de antelación, justificando posteriormente la ausencia.

a) Crédito de horas: Cada uno de los miembros del Comité dispondrá, de acuerdo con la legislación vigente, de 15 horas mensuales, ó 45 trimestrales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

**Artículo 30º.- VOTACIONES**

En todo aquello que no esté previsto en este Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y la Normativa aplicable y en especial el Art. 80 del Estatuto de los Trabajadores que dice que las votaciones serán secretas.

Ávila, 16 de septiembre de 2009

Firmas, *llegibles*

**ANEXO I****SALARIO MENSUAL 2009**

CATEGORÍA	S. BASE	INCENTIVOS	TOTAL MES
ENCARGADO/A LINEA	735,54	396,05	1.131,59
OFIC.-1-P.	669,07	360,27	1.029,34
OFIC.1º- ME.	722,05	500,24	1.222,29
OFIC.2º -ME.	726,94	391,55	1.118,49
OFIC.2º -P-	644,30	346,94	991,24
PEON	624,19	335,11	959,29
AUXILIAR	640,20	118,21	758,41
ENCARGADO/A ENVASADO	626,55	386,51	1.013,06
OFIC.2º EN.	644,30	346,94	991,24
AYUDANTE	619,77	333,71	953,48
J. ADMINIST.	1.044,95	367,14	1.412,09
OFIC. 2º. A.	955,23	390,17	1.345,40
QUÍMICO	1.097,59	385,63	1.483,22
AUX. LAB.	695,93	272,32	968,24
AUX. ADMIN.	748,62	299,46	1.048,08

**ANEXO II****SALARIO MENSUAL 2010**

CATEGORÍA	S. BASE	INCENTIVOS	TOTAL MES
ENCARGADO/A LINEA	750,25	403,97	1.154,22
OFIC. -1 -P.	682,45	367,48	1.049,92
OFIC.1º- ME.	736,49	510,24	1.246,74
OFIC.2º -ME.	741,48	399,38	1.140,86
OFIC.2º -P-	657,19	353,88	1.011,07
PEON	636,67	341,81	978,48



CATEGORÍA	S. BASE	INCENTIVOS	TOTAL MES
AUXILIAR	653,00	120,57	773,571
ENCARGADO/A ENVASADO	639,08	394,24	1.033,32
OFIC.2º EN.	657,19	353,88	1.011,07
AYUDANTE	632,17	340,38	972,55
J. ADMINIST.	1.065,85	374,48	1.440,33
OFIC. 2ª. A.	974,33	397,98	1.372,31
QUÍMICO	1.119,54	393,34	1.512,88
AUX. LAB.	709,84	277,76	987,61
AUX. ADMIN.	763,59	305,44	1.069,04

### ANEXO III

#### HORAS EXTRAORDINARIAS

De acuerdo con lo previsto en el Convenio, con conocimiento previo del Comité de Empresa, conforme a lo establecido en la normativa aplicable y con los límites señalados en la misma, se podrán efectuar horas extraordinarias, cuyo percibo económico se hará de acuerdo entre Empresa y Trabajadores.

#### HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES

Siempre con previo conocimiento del Comité de Empresa, para aquellos supuestos de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad que se trate, y, voluntariamente aceptadas por los trabajadores, excepto en los casos de carácter grave previstos en la normativa, se podrán llevar a término horas estructurales para las actividades consideradas como tales.

La Dirección de la Empresa informará periódicamente al Comité de Empresa sobre el número de estas horas, especificando los motivos, con lo que en función de esta información y de las horas extraordinarias totales distribuidas por secciones, los representantes legales de los trabajadores junto con la representación de la empresa, determinarán el carácter y naturaleza de estas horas extraordinarias.

Ávila, 16 de septiembre de 2009

### ANEXO IV

#### PLUS DE PRODUCTIVIDAD

El plus de productividad para la Línea 1 de Rellenas, Línea 2 de Rellenas y Línea 3 en fabricación de bañadas de chocolate, se cobrará mensualmente, utilizando el siguiente método y tabla:

1) Al finalizar cada semana se calculará la media de producción por turno y se aplicará el plus correspondiente.

Al finalizar el mes se sumará el plus obtenido durante las semanas de dicho mes.

2) En el caso de semanas entre dos meses, la semana se contabilizará en el mes que comienza y no en el que termina.

Si alguna otra línea entrara en funcionamiento, se estudiaría el plus de producción para ella, cuando estuviera trabajando a pleno rendimiento.

3) Los pluses establecidos comienzan en los parámetros medios de producción obtenidos durante el año 2001.

En caso de modificaciones sustanciales en el sistema productivo, envasado o instalaciones de producción, se modificará automáticamente el plus de productividad adecuándolo a la nueva situación establecida.

Este plus lo cobrarán aquellos trabajadores que durante el mes en curso estén trabajando, en caso de ausencias se descontará proporcionalmente a los días de ausencia.



## TABLA DE PLUS DE PRODUCCIÓN

LINEA 1	9.000	9.500	10.000	10.500	11.000	11.500	12.000	12.500	Factor
LINEA 2	6.923	7.308	7.692	8.077	8.462	8.846	9.231	9.615	1
LINEA 3	3.529	3.725	3.922	4.118	4.314	4.510	4.706	4.902	1,3
EUROS	3,00	5,25	6,75	8,25	10,75	12,38	14,01	16,50	2,55

## ANEXO V

En el convenio de 1997 en su artículo nº 6 se pactaron las condiciones sobre el concepto de antigüedad, al desaparecer el 1 de enero de 2001 el concepto de antigüedad como se venía aplicando. Las condiciones a partir de esa fecha quedan establecidas como se redactó en su día dicho concepto:

**“Artículo 6º.- ANTIGÜEDAD**

Hasta el 31 de diciembre del año 2000 se seguirá aplicando el sistema de trienios que preveía el anterior convenio, es decir, los trabajadores percibirán por cada trienio lo que resulte de aplicar el 6% del salario base para cada categoría profesional, a partir del 1 de enero de 2001 los importes que por dicho concepto tuviera acreditado cada trabajador, en su cuantía líquida, pasará a tener la consideración de plus de vinculación, quedando consolidada en su importe, que como tal no será absorbible ni compensable teniendo la consideración de complemento “AD PERSONAM”. Por consiguiente, a partir del 1 de enero de 2001 ya no se devengarán trienios ni ningún otro complemento personal por el concepto de antigüedad en la empresa y, en consecuencia, este concepto desaparecerá de las tablas salariales.”

Ávila, 16 de septiembre de 2009

Firmas, *llegibles*

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 4.372/09

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

### ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Diputación Provincial, se encuentra expuesto al público el expediente de modificación del presupuesto, suplemento de crédito 6/2009 y el crédito extraordinario 5/2009, que fue aprobado inicialmente por

Pleno de la corporación en sesión celebrada el 26 de octubre de 2009.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

**1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincial.

**2. Oficina de presentación:** Registro General de la Excma. Diputación Provincial.

**3. Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Diputación Provincial.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

Ávila a 30 de octubre de 2009.

El Presidente, *llegible*



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.254/09

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL BERROCAL

#### ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Santa María del Berrocal, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 08 de septiembre de 2009, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

#### **Personal y recursos humanos, número 1:**

-Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.

Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de

la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

- Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otras administraciones públicas, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Registro de entrada y salida de documentos, número 2:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.



- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal, otras administraciones públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

### **Padrón municipal de habitantes, número 3:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.
- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal, otras administraciones públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.
- Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otras administraciones públicas.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

### **Gestión económica, número 4:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.
- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
  - Datos de información comercial: Actividades y negocios.
  - Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.



- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, órganos judiciales, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras y otras administraciones públicas.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

- Origen o procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Escritos, formularios e impresos, datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda

pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras y otras administraciones públicas

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### **Registro de animales de compañía, número 6:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.



### Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

- Origen o procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos especialmente protegidos: Ideología.

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- Detalles del empleo: Puesto de trabajo.

- Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.

- Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

### Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.

- Origen o procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.

- Información comercial: Actividades y negocios.

- Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración Pública, Notarías, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.



- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### **Expedientes sancionadores, número 9.**

Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes, otros afectados por el expediente.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.
- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
- Información comercial: Actividades y negocios.
- Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Notarías, Registro de la Propiedad.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### **Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.

- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - Datos especialmente protegidos: Salud
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
  - Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
  - Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
  - Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación, otros órganos de la Administración Pública.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

#### **Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 11**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento, y talleres de empleo.



- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 Reglamento)
  - Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
  - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
  - Datos económico financieros: Bancarios.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: otros órganos de la administración pública, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 12**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.
- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten

obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).
  - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
  - Datos económico financieros: Bancarios.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: otros órganos de la administración pública, Federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Usuarios de la Biblioteca Municipal/Punto de lectura, número 13.**

Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal con expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura.

- Origen o procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal, incluidos menores de edad.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos, escritos, autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años,



- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### Usuarios del servicio de guardería pública municipal, número 14

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los padres o tutores y de los menores que se atienden en la guardería.

- Origen o procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Padres o tutores y menores.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos, escritos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres o tutores)

- Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Otros órganos de la administración pública, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Santa María del Berrocal.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

En Santa María del Berrocal, a 22 de septiembre de 2009

El Alcalde, Javier Blazquez Reviriego

Número 4.282/09

## AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE RIOALMAR

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2009, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPITULOS INGRESOS	EUROS
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 Impuestos Directos,	30.650,00
2 Impuestos Indirectos.	4.500,00
3 Tasas y Otros Ingresos.	21.990,00
4 Transferencias Corrientes.	43.941,00
5 Ingresos Patrimoniales.	11.505,65
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
7 Transferencias de Capital.	71.499,12
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>184.085,77</b>

CAPITULOS GASTOS	EUROS
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 Gastos de Personal.	30.219,56
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	56.833,00



3 Gastos Financieros.	80,00
4 Transferencias Corrientes.	2.900,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6 Inversiones Reales.	94.053,21
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>184.085,77</b>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario: Secretario-Interventor, compartido con los Ayuntamientos de la Agrupación.

Personal laboral: uno, a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Solana de Rioalmar, a 22 de Octubre de 2009.  
La Alcaldesa, *Ilegible*.

Número 4.295/09

## AYUNTAMIENTO DE GOTARRENDURA

### ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado por el pleno de la corporación de fecha 26 de septiembre del presente año, el Padrón de la Tasa de agua, basura y alcantarillado correspondientes al segundo semestre del año 2008, y el primer semestre del año 2009.

Se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la publicación del presente Edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Gotarrendura, a uno de octubre de 2.009.  
El Alcalde, *Fernando Martín Fernández*.

Número 4.296/09

## AYUNTAMIENTO DE GOTARRENDURA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de octubre de 2.009, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2.009, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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 Gotarrendura, a 9 de octubre de 2.009.

El Alcalde, *Fernando Martín Fernández*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 4.302/09

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

### EDICTO

D. JORGE DEL BIEN GARCÍA SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 001 DE ARENAS DE SAN PEDRO

HACE SABER:

Que en virtud de lo acordado en resolución del día de la fecha dictado en el procedimiento



EJECUCIÓN DE TÍTULOS NO JUDICIALES 0000612 /2008 que se sigue en este Juzgado a instancia de CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ÁVILA representado por D. ANTONIO GARCÍA GARCÍA contra D. VIDAL JARA GÓMEZ, y D<sup>a</sup> MARIA AMPARO TOSTADO RUIZ en reclamación de 240.805,09 euros de principal e intereses moratorios y ordinarios vencidos más otros 70.000 euros fijados prudencialmente para intereses y costas de ejecución, por el presente se anuncia la venta en pública subasta, con antelación de veinte días cuando menos, de la siguiente finca propiedad de los ejecutados:

1.- MITAD INDIVISA DE VIVIENDA, SITA EN ARENAS DE SAN PEDRO (ÁVILA), EN C/ PEDRO GARAVITO NUM. 3, QUE TIENE UNA SUPERFICIE CONSTRUIDA DE 180 M2. INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE ARENAS DE SAN PEDRO AL TOMO 502, LIBRO 109, FOLIO 18, FINCA 11.758.

VALORADA A EFECTOS DE SUBASTA EN 41.874 EUROS

La subasta se celebrará el próximo día DOS DE DICIEMBRE DE 2009 a las DIEZ TREINTA horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en PLAZA CONDESTABLE DAVALOS S/N, conforme con las siguientes CONDICIONES:

1<sup>a</sup>.- La valoración de la fincas embargada a efecto de subasta es la arriba reseñada.

2<sup>a</sup>.- La certificación registral y en su caso, la titulación del inmueble o inmuebles que se subastan estará de manifiesto en la Secretaria de este Juzgado.

3<sup>a</sup>.- Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación existente o que no existan títulos.

4<sup>a</sup>.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor continuarán subsistentes entendiéndose por el solo hecho de participar en la subasta, que el licitador los admite y queda subrogado en la responsabilidad derivada de aquellos, si el remate se adjudicare a su favor.

5<sup>a</sup>.- Para tomar parte en la subasta los postores deberán depositar, previamente, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad BANESTO, agencia ARENAS DE SAN PEDRO, cuenta n° 0280.0000.05.0612.08, el 30 por 100 del valor de la finca a efecto de subasta, devol-

viéndose las cantidades, una vez aprobado el remate, a aquellos que participen en la misma, excepto al mejor postor, salvo que soliciten su mantenimiento a disposición del Juzgado para el caso en que el rematante no consignare el resto del precio, debiendo consignar asimismo en dicho resguardo si en su caso, las cantidades ingresadas pertenecen en todo o en parte a un tercero identificándole adecuadamente.

6<sup>a</sup>.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado al que se deberá acompañar el resguardo de haber realizado la consignación a que se refiere la condición anterior, los cuales serán abiertos al inicio de la subasta, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

7<sup>a</sup>.- Sólo el ejecutante podrá hacer posturas con la facultad de ceder el remate a un tercero, pudiendo tomar parte en la subasta solo cuando existan licitadores, pudiendo mejorar las posturas que hicieren.

8<sup>a</sup>.- Para el caso de que se hagan posturas que no superen al menos el 50 por 100 del valor de tasación o aun siendo inferior cubran, al menos, la cantidad por la que se ha despachado ejecución, incluyendo la previsión para intereses y costas, no se aprobará el remate salvo que el Tribunal acuerde otra cosa a la vista de las circunstancias concurrentes en el procedimiento.

9<sup>a</sup>.- No se puede hacer constar la situación posesoria del inmueble.

10<sup>a</sup>.- El presente edicto estará expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado hasta la fecha de celebración de la subasta.

11<sup>a</sup>.- Para el caso de que la notificación del señalamiento al ejecutado resultante infructuoso por encontrarse en ignorado paradero, sirva la presente de notificación edictal para el mismo.

12<sup>a</sup>.- En el supuesto que por causa de fuerza mayor no pudiese llevarse a cabo la subasta en el día y hora señalados, se celebrará el día siguiente hábil.

Y en cumplimiento de lo acordado libro el presente en ARENAS DE SAN PEDRO, a veinte de octubre de dos mil nueve.

El Secretario, *Ilegible*