

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 21

Miércoles, 30 de Enero de 2013

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Edicto de notificación de resolución a Juan Cruz Sánchez, expte. N° AV-1250/2012 3

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Petición de concesión de aguas superficiales del aprovechamiento recreativo e industrial del río Adaja en el Término Municipal de Ávila 4

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Pacto para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila 5

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

- Corrección de errores del anuncio n° 024113 publicado el 29 de enero sobre convocatoria de subvenciones a ayuntamientos para la contratación inicial de auxiliares de desarrollo rural para 2013. 17

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

- Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2012 . . . 27
- Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2013 . . . 29

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

- Aprobación enajenación del bien inmueble C/ Iglesia 14-16 31
- Aprobación expte. de aprobación de modificación puntual del proyecto de normas urbanísticas municipales N° 2 40



- Exposición pública de las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio del ejercicio 2012 41
- Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2013 42
- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA MORAÑA**
- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2012 43
- Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2013 ... 44

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA

- Pieza de propuesta anticipada de convenio 225/2012-0001 45
- Expte. de dominio reanudación del tracto Nº 613/2012 de José Ángel Villalon Alonso, de fincas en término municipal de Sotalvo 46

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Ejecución de títulos judiciales 116/2011 47



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 356/13

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 JUAN CRUZ SÁNCHEZ, cuyo último domicilio conocido fue en C/ NÁPOLES, 35, 1º A, de BADALONA (BARCELONA), de la sanción impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en expediente N° AV-1250/2012, por importe de 60 €, por infracción LEVE, tipificada en el artículo 90.2.e) de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (B.O.E de 19 de noviembre) modificado por la Disposición final primera de la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del contrato de Transporte Terrestre, sancionable con multa de hasta 6.000 €.

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 de Fomento 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 podrá recoger personándose en un plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir de esta notificación, en esta Subdelegación del Gobierno, sita en la C/ Hornos Caleros, 1, de Ávila.

Dicha comparecencia será en la Sección de Infracciones Administrativas, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Asimismo, podrá solicitarse por escrito la remisión del documento de ingreso, sin necesidad de personarse en esta Subdelegación.

Transcurrido el plazo concedido sin haber comparecido ni solicitado el documento de ingreso, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

El Subdelegado el Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 338/13

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

A N U N C I O

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión: C-1701/2012-AV (ALBERCA-INY)

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

PETICIONARIOS: VENANCIO ANDRÉS MATIAS (06515079F)

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: recreativo e industrial

CAUDAL DE AGUA SOLICITADO: 1.200 l/s

CORRIENTE DE DONDE SE HAN DE DERIVAR LAS AGUAS: Río Adaja

TÉRMINO MUNICIPAL DONDE RADICAN LAS OBRAS: Ávila

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 649/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de UN MES a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuádruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 14 de enero de 2013.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., *Rogelio Anta Otorel*.



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 235/13

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2013 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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA.

Visto el texto del Pacto para el Personal Funcionario del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA (Código del Acuerdo nº 05100012132013) que fue pactado con fecha 13 de noviembre de 2012, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y de otra, por el Delegado de Personal, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos 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 Pacto 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*

PACTO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

CAPITULO 1.- CONDICIONES GENERALES

Art. 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

El presente Acuerdo, concertado entre el Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila y el sindicato FSP/UGT, establece y regula las normas de trabajo de los/las empleados/as públicos que presten sus servicios en los distintos centros dependientes, del Ayuntamiento.

Art. 2. ÁMBITO PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario al ser vicio de la Corporación, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo de los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila.



Art. 3. ÁMBITO TEMPORAL.

Con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes o el día en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, el Acuerdo iniciará su vigencia el día 1 de enero de 2011 y tendrá validez hasta el día 31 de diciembre de 2013.

CAPITULO II.- COMISIÓN PARITARIA

Art. 4. COMISIÓN PARITARIA.

1. Al mes siguiente de la firma del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria, concebida como órgano colegiado, llamado a conocer, debatir o informar cuantos conflictos, dudas, irregularidades y discrepancias que puedan suscitarse en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el Acuerdo de aplicación al personal funcionario.

2. Corresponde asimismo a la Comisión Paritaria la interpretación del sentido y alcance de las normas contenidas en el presente acuerdo en los supuestos en que se provoquen dudas o ambigüedades respecto de su aplicación. No pudiendo estas ser impuestas en ningún caso por el Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila de forma unilateral. 3. La Comisión Paritaria es única para los ámbitos del Acuerdo de aplicación al personal funcionario y se constituye de forma paritaria, en número de tres miembros designados por el Ayuntamiento, y tres representantes designados por la FSP/UGT, uno de los cuales será el Delegado de Personal. La Presidencia la ostentará uno de los representantes del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila y la Secretaria uno de los representantes de la parte social. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores por cada parte.

4. La Comisión Paritaria, se reunirá en sesión ordinaria en el primer trimestre de cada año y de forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes, en cuyo caso se convocará en el plazo de 48 horas desde la solicitud.

5. Los informes y propuestas acordados por la Comisión Paritaria, revestirán carácter potestativo y no vinculante, siendo trasladados al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila para su aprobación y entrada en vigor.

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

Art. 5. MEJORAS A LO CONVENIDO.

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

Art. 6. DENUNCIA DEL ACUERDO.

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

Art. 7. PRÓRROGA.

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



CAPITULO III.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 8. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen. Los empleados públicos tienen derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo con las condiciones de acceso a la plaza inicialmente asignada y al puesto que ocupen conforme a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Las funciones de cada puesto de trabajo están determinadas según la RPT y la autoorganización del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

CAPITULO IV.- RETRIBUCIONES

Art. 9. DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS E INCREMENTOS.

La cuantía de las retribuciones anuales del Personal Funcionario se actualizará según lo legalmente establecido al respecto.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Art. 10. RETRIBUCIONES.

10.1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias, y se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable.

10.2. RETRIBUCIONES BÁSICAS. Se componen de Sueldo y Antigüedad.

10.2.1. SUELDO. Es la parte de la retribución del 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.

10.2.2. TRIENIOS. Consisten en una cantidad igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de ser vicio en los mismos.

Los trienios comenzarán a cobrarse el mes de su cumplimiento.

10.3. 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.

Es la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa, correspondiendo al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. Figurará determinado en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

10.3.2. COMPLEMENTO ESPECÍFICO. Retribuye la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico, pero su cuantía podrá señalarse en función de los diversos factores que concurren en el puesto. Figurará determinado en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

10.3.3. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD. Retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Se



destinará al menos un 15 % de la masa salarial del personal funcionario a ese complemento, conforme a lo pactado en la comisión paritaria, siendo distribuido por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

10.3.4. GRATIFICACIONES. Retribuye los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Corresponderá a la Comisión Paritaria, sin perjuicio de las competencias de los órganos de Gobierno municipales, la de informar con carácter preceptivo pero no vinculante sobre la cantidad global destina y los criterios para su asignación individual, así como su compensación cuando razones técnicas u organizativas lo permitan.

10.4. PAGAS EXTRAORDINARIAS. Serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, Complemento de destino y Complemento específico, conforme determine la legislación vigente, devengándose los meses de junio y diciembre de cada año.

10.5. INDEMNIZACIONES. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones que correspondan por razón del servicio en la cuantía y condiciones fijadas legalmente.

10.6. PRESTACIÓN ECONÓMICA DURANTE LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL. La prestación económica a que tendrán derecho el personal funcionario durante el tiempo que dure la situación de incapacidad temporal, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. La Comisión Paritaria tendrá que determinar los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificados el complemento pueda alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100% de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se consideran en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

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

Art. 11. CALENDARIO.

Para los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila, regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores del municipio, que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, por la Junta de Castilla y León.

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

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

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

Durante el verano la jornada se reducirá en media hora al final de la jornada, comprendiendo del 15 de junio al 15 de septiembre, siendo esta reducción retribuida y no recuperable.

Art. 12. JORNADA LABORAL.

La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo del Personal Funcionario será la legalmente establecida.



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 los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Se garantiza un descanso diario de 20 minutos los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento la presencia de Personal Funcionario.

A estos efectos el Personal Funcionario se organizará en turnos con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días asimilados a festivos y en consecuencia permanecerán cerrados los centros de trabajo, exceptuando los servicios que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

La jornada semanal se realizará de lunes a viernes sin perjuicio de la autoorganización del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila en horario de 7:45 a 15:15 horas.

Los vigilantes municipales trabajarán de lunes a viernes, un sábado alterno, las 37,50 horas, en turno de mañana. Al igual que lo anterior queda supeditado a la autoorganización del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

Art. 13. HORARIO.

1. Trabajos nocturnos: Será considerado trabajo nocturno el desempeñado entre las veintidós horas y las siete horas del día siguiente, y por ello se percibirá, como componente del complemento específico, un incremento retributivo en la cuantía que establezca el ayuntamiento, previa consulta a los representantes de los trabajadores, a través de la Comisión Paritaria.

2. Trabajos en días festivos: Los sábados, domingos y/o festivos, que tienen carácter retribuido y no recuperable, se compensarán en la cuantía que establezca el ayuntamiento, previa consulta a los representantes de los trabajadores, a través de la Comisión Paritaria.

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

Art. 14. VACACIONES.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, 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. El calendario anual de vacaciones se elaborará en el primer trimestre de cada año, previa consulta con la Comisión Paritaria.

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

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

a) El disfrute de la licencia anual reglamentaria se disfrutará, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, atendiendo a las necesidades de servicio.

b) Antes del 1 de abril se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al funcionario en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma. Caso de no existir acuerdo el turno se realizará por antigüedad y rotativo



y solo preferente el primer periodo. Toda modificación en los periodos vacacionales ha de ser notificada con al menos 15 días de antelación.

Se procederá a la interrupción del periodo de vacaciones, disfrutándose de los mismos con posterioridad, hasta el 15 de enero del año siguiente, en el supuesto que se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad laboral temporal, así como cuando está se produzca, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

Los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo distinto o acumularse a algún periodo pendiente.

Art. 15. PERMISOS Y LICENCIAS.

Se concederá al personal municipal los permisos por la causas, con la duración y en los términos establecidos en la normativa vigente que les sea de aplicación. Igualmente, podrán concederse licencias retribuidas en los casos y condiciones asimismo reguladas por dicha normativa. Se incluye una relación sucinta de los permisos y licencias más comunes a efectos informativos.

A. Permisos

1. 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.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

2. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

4. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta 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.

10. 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.

11. Por asuntos particulares, tres días.

12. Por matrimonio, quince días.

13. Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

B. Licencias

1. Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio del derecho de los funcionarios de la administración local a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado

CAPITULO VI.- ACCESOS, PROMOCIÓN, TRASLADOS Y FORMACIÓN

Art. 16. PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO.

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

Art. 17. PROCEDIMIENTOS PARA PROVISIÓN DE VACANTES.

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



- a) Reingreso de excedentes voluntarios.
- b) Traslados voluntarios,
- c) Promoción interna.
- d) Oferta pública de empleo, en los términos que se regulen en el presente acuerdo.

Art. 18. LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

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

Como regla general los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente del Municipio deberán ser cubiertos por funcionarios de carrera.

Art. 19. PROVISIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA.

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

Podrán participar en el mencionado turno de promoción los funcionarios que tengan como mínimo dos años de antigüedad efectiva en cualquiera de los ser vicios, y que estén encuadrados en el grupo inmediatamente inferior al de promoción, reuniendo los requisitos del puesto al que opten.

CAPITULO VII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 20. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente.

Art. 21. UNIFORME DE TRABAJO.

El Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y función que realice el trabajador. De acuerdo con el Anexo I de este Acuerdo.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa homologada que le sea facilitada por la Corporación, comprometiéndose ésta al grabado de todas las prendas que utilice el personal.

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

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

Art. 22. REVISIÓN MÉDICA.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico, voluntario, excepto en los ser vicios que se considere obligatorio.

Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.



El Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila estará obligado a proporcionar a los trabajadores que presten sus servicios de forma continuada o parcial ante terminales de ordenadores, pantalla, etc. todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros laborales derivados de esta necesidad.

Art. 23. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

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

CAPITULO VIII.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Art. 24. SEGUROS.

El Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila suscribirá dos pólizas de seguros que garanticen las coberturas de responsabilidad civil (incluida la defensa jurídica), respecto de las actuaciones que lleven a cargo los funcionarios públicos, con motivo del desempeño de las funciones habituales de su puesto de trabajo, y otro de accidentes laboral, de todo el personal afectado por este acuerdo el cual cubrirá la muerte, la incapacidad permanente en su grados de permanente parcial para profesión habitual, permanente total para profesión habitual, permanente absoluta para todo trabajo y gran invalidez.

El Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila notificará a los representantes de los trabajadores los pormenores de las mismas y los procedimientos a seguir en caso de siniestros, suscribiéndose dichas pólizas tras la publicación del Acuerdo.

CAPITULO IX CONDICIONES SINDICALES

Art. 25. GARANTÍAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.

El Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila proporcionará a las Secciones Sindicales constituidas y que cuenten con delegados de personal elegidos, un local y medios adecuados para el ejercicio de su actividad y autoriza a sus miembros al uso de todo tipo de material de oficina para la actividad ordinaria del mismo. Los medios a proporcionar serán acordados en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo.

Art. 26. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley de Libertad Sindical, Ley 7/07 del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en la Ley 7/1990, de 12 de mayo.

Art. 27. FORMACIÓN.

Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal funcionario afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, organizados por la Administración Pública. La Corporación de acuerdo con los representantes sindicales, directamente o en régimen de concierto con otros Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos en orden a la formación del personal, de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de



trabajo, así como cursos de reconversión profesional para los casos de transformación o modificación funcional en los puestos de trabajo.

A los efectos anteriores se elaborará dentro del primer trimestre de cada año el proyecto de Plan de Formación para el año un plan conforme a las necesidades de la plantilla, siendo obligatoria su asistencia cuando esté relacionado con el puesto de trabajo, si esta coincidiese con la jornada de trabajo o en caso contrario se abonará como corresponda.

CAPITULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 28. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA, FALTAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES, PRESCRIPCIÓN FALTAS Y SANCIONES, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Será íntegramente el aplicable el regulado en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y su normativa de desarrollo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

TERCERA.- Adaptándose a este Acuerdo, los funcionarios con habilitación de carácter estatal se regirán por su concreto estatuto reglamentario, previsto en el Real Decreto 1184/1987, de 18 de septiembre o legislación que le sustituya y ley 7/07 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Durante la vigencia del acuerdo se estudiará por parte del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila la posibilidad de establecer un Plan de pensiones o jubilación para los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila, negociado en la comisión paritaria de este acuerdo.

QUINTA.- El Excmo. Ayuntamiento de El Barco de Ávila subirá un punto de nivel del Complemento de Destino a todos los funcionarios afectados por este acuerdo, bianualmente, hasta alcanzar el límite de nivel establecido en la R.P.T., para cada puesto de trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

**ANEXO I VESTUARIO**

VIGILANTES MUNICIPALES. (Anual)

- 1 corbata. (Cada dos años)
- 2 camisas de manga larga
- 2 camisas de manga corta o polos
- 1 pantalón de verano
- 1 pantalón de invierno
- 1 par de zapatos negros
- 1 par de botas negras para invierno (Cada dos años)
- 1 jersey de cuello alto
- 1 forro polar (Cada dos años)
- 1 anorak (Cada dos años)
- 1 gorra

Todo ello conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

ANEXO II PERCEPCIONES ECONÓMICAS**1.- SUELDO Y TRIENIOS**

Grupo / Subgrupo Ley 7/2007	Sueldo Euros	Trienios Euros
A1	13.308,60	511,80
A2	11.507,76	417,24
B	10.059,24	366,24
C1	8.640,24	315,72
C2	7.191,00	214,80
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007)	6.581,64	161,64

2.- COMPLEMENTO DE DESTINO

Importe	Euros
30	11.625,00
29	10.427,16
28	9.988,80
27	9.550,20
26	8.378,40
25	7.433,64
24	6.995,04
23	6.556,92
22	6.118,08
21	5.680,20
20	5.276,40



Importe	Euros
19	5.007,00
18	4.737,48
17	4.467,96
16	4.199,16
15	3.929,28
14	3.660,12
13	3.390,36

3.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

CLAVE	DENOMINACIÓN	IMPORTE	IMPORTE
		€/MES	€/AÑO
JS	JEFATURA SECRETARIA	475,00	5.700,00
JI	JEFATURA INTERVENCIÓN	475,00	5.700,00
JR	JEFATURA RECAUDACIÓN	190,00	2.280,00
P	PERSONAL	237,50	2.850,00
U	URBANISMO	190,00	2.280,00
SU	SUBVENCIONES	47,50	570,00
C	CONTABILIDAD	237,50	2.850,00
PH1	PADRÓN HABITANTES 1	171,00	2.052,00
CU	CULTURA	47,50	570,00
GT1	GESTIÓN TRIBUTARIA 1	237,50	2.850,00
MA	MEDIÓ AMBIENTE	171,00	2.052,00
RT	RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	57,00	684,00
RG	REGISTRÓ GENERAL	76,00	912,00
CO	CORREO	19,00	228,00
CJ	CAJA	171,00	2.052,00
A	ATENCIÓN AL PUBLICO	57,00	684,00
PH2	PADRÓN HABITANTES 2	19,00	228,00
GT2	GESTIÓN TRIBUTARIA 2	47,50	570,00
R	RECAUDACIÓN	389,50	4.674,00
S	SEGURIDAD	427,50	5.130,00

El complemento específico, así como la cuantía de sus claves, no podrá ser variado en menor cuantía sin previa acuerdo de la comisión paritaria y mediante expediente contradictorio realizado al efecto.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 408/13

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

CORRECCIÓN DE ERRORES

Observado un error en la publicación del anuncio número 24113, publicado en el Boletín oficial de la provincia número 20 de fecha 29 de enero de 2.013, se procede a la subsanación del mismo, mediante la publicación íntegra del referido anuncio una vez corregido.

Con fecha 25 de Enero de 2013, el Presidente de la Diputación Provincial de Ávila ha resuelto aprobar la convocatoria, bases y anexos de las subvenciones para la contratación de Auxiliares de Desarrollo Rural con un presupuesto de 250.000 € y con cargo a la partida presupuestaria 241/462.01

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN INICIAL DE AUXILIARES DE DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO 2013

La Diputación Provincial de Ávila, cumpliendo el mandato legal de cooperar en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial considera que la realización de políticas activas de empleo es fundamental para el desarrollo y riqueza de la misma.

Enmarcada esta acción en la estrategia integrada de empleo 2012/2015 que tiene como uno de sus ejes principales incentivar la contratación en las Entidades Locales y potencian las medidas de fomento de la contratación en el ámbito rural, para paliar de forma efectiva la pérdida de población activa y la despoblación.

Igualmente la Diputación considera que la cooperación económica a los municipios se perfila como uno de sus fines primordiales todo ello enmarcado en una política de apoyo a las iniciativas de los Ayuntamientos que la integran y que buscan un desarrollo integral de los municipios.

En su virtud, la Excm. Diputación Provincial de Ávila convoca subvenciones dirigidas a los Ayuntamientos de la provincia con arreglo a las siguientes

BASES

1.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Las presente disposición tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la contratación en los Ayuntamientos de la provincia de Ávila de Auxiliares de Desarrollo Rural Rural (en adelante A.D.R.) que colaboren en la puesta en marcha de nuevos proyectos que contribuyan a la promoción e implantación de políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial, para el año 2013.

2.- ACTIVIDAD OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

1. Serán subvencionables las contrataciones de A.D.R. que se celebren desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP antes del 30 de Abril de 2013 inclusive, y tengan una



duración mínima de un año. Los AD.R serán contratados a tiempo completo por el Ayuntamiento mediante la modalidad de Contrato de trabajo por obra o servicio determinado, vinculado a la subvención, regulado en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, debiendo encontrarse los candidatos en situación de desempleo.

2. Cuando se extinga el contrato de trabajo de un A.D.R. antes de que finalice el período de contratación subvencionado por causas distintas de la baja voluntaria o del despido procedente, no podrá ser sustituido, debiendo la Entidad beneficiaria comunicar tal circunstancia a la Diputación de Ávila, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que se produzca el hecho causante, a efectos de que proceda a la cancelación parcial de la subvención concedida y, en su caso, al reintegro del importe proporcional al tiempo no trabajado. En el supuesto de extinción del contrato por baja voluntaria o despido procedente, la Entidad beneficiaria podrá formalizar un nuevo contrato.

3. Cuando el contrato de trabajo se suspenda debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que den derecho a reserva del puesto de trabajo, la Entidad podrá formalizar un contrato de interinidad con otro A.D.R. para cubrir el período de suspensión.

4. Tanto en el caso de sustitución por suspensión del contrato como por extinción como consecuencia de baja voluntaria o de despido procedente, no será necesaria la solicitud de una nueva subvención y el ADR contratado deberá reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como tener un perfil similar al del trabajador sustituido, procediendo, si es posible, del proceso selectivo llevado a cabo para la cobertura del contrato inicialmente subvencionado. (Previa comprobación de la idoneidad del candidato por parte de la oficina Pública de Empleo).

5. No serán subvencionables las contrataciones realizadas con personas que sean miembros de alguna Corporación Local, en los casos en que se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

6. La base salarial de la contratación será equiparable a el Nivel profesional VI del Convenio vigente para Oficinas y Despachos publicado en el BOP de miércoles 8 de Febrero de 2012 dentro de las tablas salariales vigente del año 2012 cuyo salario mensual asciende a 1.039.57 € distribuido en 15 pagas que asciende a 15.593.55 € de salario anual con un coste de Seguridad Social del 32.75 % que asciende a 5.106.89 € anuales y un total de 20.700.47 €.

3.- BENEFICIARIOS

Podrán acceder a estas subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Ávila con población inferior a 20.000 habitantes que lo soliciten, cumplan los requisitos y que contraten a A.D.R. en los términos previstos en la presente resolución, por la que se establecen las bases de concesión de subvenciones.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos Ayuntamientos en quienes concurra alguna de las prohibiciones que les sean aplicables de las establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A estos efectos deberán cumplimentar la declaración responsable conforme al Anexo II del Programa de la solicitud.

4.- OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS BENEFICIARIOS

Las Entidades beneficiarias, además de las establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir las siguientes obligaciones:



1. Efectuar las contrataciones objeto de la subvención en las condiciones que se establecen en la presente resolución.

2. Comunicar, en el plazo de diez días, a la Diputación de Ávila.

a) Las subvenciones solicitadas y/u obtenidas de otras entidades, para la misma finalidad.

b) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

5.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Las aplicaciones presupuestarias y los créditos destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria, serán los que a tal efecto se establecen en Los Presupuestos Generales de la Diputación de Ávila para el 2013, en la aplicación y por los importes que a continuación se detallan:

Partida presupuestaria	Importe
241-462.01	250.000.00 €

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se valorarán conforme a criterios de objetividad, igualdad y no discriminación dentro de las disponibilidades presupuestarias, persiguiendo la mayor repercusión posible de las subvenciones en el ámbito provincial, y conforme a los siguientes criterios de valoración específicos:

1. Ayuntamientos que hayan consolidado proyectos subvencionados anteriormente mediante programas similares. El Ayuntamiento deberá justificar documentalmente el cumplimiento de dicha situación valorándose de 0 a 5 puntos.

2. Valoración del proyecto, (MEMORIA) de 0 a 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Proyectos cuyo objetivo principal sea la creación de empleo estable de trabajadores desempleados pertenecientes a los siguientes colectivos, por presentar mayores dificultades para acceder al mercado de trabajo (de 0 a 1 punto).

- Mujeres.
- Menores de veinticinco años.
- Personas con discapacidad.
- Colectivos especiales (inmigrantes, perceptores de ingresos mínimos de inserción, víctimas de violencia de género, víctimas de accidentes de trabajo enfermedad profesional grave, víctimas de acoso laboral, emigrantes de nacionalidad española que hayan retornado para fijar su residencia en la provincia de Ávila.

2.2. Proyectos que, además de perseguir el objetivo principal de crear empresas, fomenten la cultura empresarial, estableciendo un plan de actuación que incluya acciones de difusión, formación y/o promoción del espíritu empresarial, y estén dirigidos a promover acciones viables de dinamización económica adaptadas a las necesidades reales de la población de su entorno (de 0 a 2 puntos).

2.3. Proyectos que tengan incidencia directa y a corto plazo en la creación de puestos de trabajo (de 0 a 2 puntos).

En el caso de que se produzca un empate en la puntuación de las solicitudes, se utilizará como norma de desempate, el mayor porcentaje de paro registrado en el Ayuntamiento solicitante.



El número de desempleados por Ayuntamiento, vendrá determinado por la media del número de desempleados inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en el último día de cada mes del año 2012.

De continuar el empate, se priorizarán las solicitudes en función del mayor porcentaje de mujeres desempleadas, conforme se determina en el apartado anterior.

Serán los Ayuntamientos a los que se les ha concedido la subvención los encargados de realizar la selección de los candidatos con los criterios aprobados en la presente resolución y la legalidad vigente. En todo caso las contrataciones deberán ajustarse a lo previsto en el Art. 23.1 y 2 de la ley de Presupuestos Generales del Estado para 2013.

7.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN PORCENTAJE MÁXIMO SUBVENCIONABLE Y COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

1. El importe de la subvención se establece con los siguientes criterios.

- A los Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes que contraten a un Auxiliar de Desarrollo, la subvención que la Diputación concederá no superará el 30 % del coste total de la contratación hasta un máximo de 6.000 €, aportando el Ayuntamiento el 70% restante del coste laboral del trabajador incluidos la cuota empresarial de cotización a la Seguridad Social.

- A los Ayuntamientos de entre 2.000 y 5.000 habitantes que contraten a un Auxiliar de Desarrollo, la subvención que la Diputación concederá no superará el 40 % del coste total de la contratación hasta un máximo de 8.000 €, aportando el Ayuntamiento el 60% restante del coste laboral del trabajador incluidos la cuota empresarial de cotización a la Seguridad Social.

- A los Ayuntamientos de entre 1.000 y 2.000 habitantes que contraten a un Auxiliar de Desarrollo, la subvención que la Diputación concederá no superará el 50 % del coste total de la contratación hasta un máximo de 10.000 €, aportando el Ayuntamiento el 50% restante del coste laboral del trabajador incluidos la cuota empresarial de cotización a la Seguridad Social.

- A los Ayuntamientos de menos de 1.000 habitantes que contraten a un Auxiliar de Desarrollo, la subvención que la Diputación concederá no superará el 60 % del coste total de la contratación hasta un máximo de 12.000 €, aportando el Ayuntamiento el 40% restante del coste laboral del trabajador incluidos la cuota empresarial de cotización a la Seguridad Social.

En ningún caso el importe total de las ayudas podrá ser superior a los límites señalados ni exceder de la disponibilidad presupuestaria existente.

Los Ayuntamientos solo podrán contratar a un Auxiliar de Desarrollo Rural.

2. La subvención por cada A.D.R. se concede por un período de un año, debiendo realizarse las contrataciones con anterioridad al 30 de Abril del año 2013 inclusive.

Esta subvención será compatible con cualquier otra subvención, ayuda o recurso que otorgue cualesquiera administración o ente público o privado.

No obstante, el importe de la subvención otorgada por la Diputación en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Igualmente la subvención será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda que otorgue la Diputación Provincial de Ávila en la que puedan resultar coincidentes los gastos subvencionables



8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo normalizado que se encuentra disponible en el Anexo I de la presente resolución.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

3. Las solicitudes se presentarán en el registro de Diputación de Ávila sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En el caso en que se optara por presentar la solicitud o cualquiera otra documentación a aportar en las distintas fases del procedimiento ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, según lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Declaración responsable acreditativa de que el Ayuntamiento solicitante no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Esta declaración se encuentra contenida en el Anexo II de esta Resolución.

b) Proyecto Memoria descriptiva con objetivos cuantificables de las actuaciones a realizar por el ADR, en original ejemplar o copia compulsada, en la que se detallarán al menos los siguientes aspectos:

- Fases y calendario de desarrollo del mismo.
- Objetivos operativos de cada fase y tiempos estimados de ejecución.
- Acciones y actividades a desarrollar por los ADR.
- Descripción de los medios materiales, instalaciones y equipo técnico que se pondrán al servicio del A.D.R. durante todo el período subvencionado.
- Costes laborales totales anuales del contrato.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente Resolución, se requerirá a la Entidad Local interesada para que en el plazo de diez días subsane el defecto de que adolezca, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuando los documentos que deban acompañar a la solicitud ya estuvieren en poder de la Administración actuante, el solicitante podrá acogerse al derecho de no presentarlos siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia administrativa en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan los documentos.

Cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. conforme al artículo 4 de Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social en materia de subvenciones, los solicitantes de las subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la seguridad social previamente a la propuesta de resolución, en los términos de la normativa básica del Estado y, en los mismos términos, los beneficiarios antes de producirse la propuesta



de pago. No será necesario aportar nueva certificación previamente a la propuesta de pago si la aportada en la solicitud de concesión no ha rebasado el plazo de validez.

5. La propuesta de Resolución será formulada por el órgano instructor, previo informe técnico.

Resolución:

1. La convocatoria será resuelta mediante acuerdo del órgano competente de la Diputación Provincial de Ávila. El plazo de resolución y notificación será de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, transcurrido el cual, sin que se haya dictado y notificado resolución, se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

2. Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido 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 o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computado desde el día siguiente al de su notificación, a tenor de lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3. La Resolución de concesión será notificada en la forma establecida 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.

Modificación y revisión de la subvención concedida.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, en todo caso, o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras. Estas modificaciones no podrán suponer una alteración de la finalidad de la subvención ni un aumento de la cuantía subvención inicialmente concedida.

9.- JUSTIFICACIÓN, PAGO Y RÉGIMEN DE ANTICIPOS

El plazo y forma de justificación se realizará en los términos establecidos en la base de la presente Resolución. La justificación de la subvención se efectuará previa acreditación del cumplimiento de las condiciones señaladas en la resolución de concesión de la subvención. Para ello, en el plazo máximo de dos meses desde que finalice el período de contratación subvencionado, se deberá presentar en la Diputación de Ávila, la siguiente documentación:

- Certificado de justificación de la subvención concedida, conforme al modelo Anexo III de esta Resolución, en el que se acredite el pago efectivo de la subvención concedida.
- Informe aprobado por el órgano competente de Entidad, referido a la actividad desarrollada por cada A.D.R. especificando el grado de consecución de los objetivos previstos en la Memoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.b) de la Orden de 15 de julio de 1999, debidamente cuantificados.
- Certificado de haber recibido ninguna ayuda que pueda concurrir con lo establecido en la presente resolución.



- Copia compulsada de los contratos debidamente formalizados y las altas en la Seguridad Social .

Una vez comprobado lo anterior se procederá a la aprobación de la justificación y posterior abono de la misma.

Régimen de anticipos.

1. Una vez dictada la resolución de concesión, los beneficiarios, percibirán el 100% del anticipo de dicha subvención.

2. La petición de anticipo se efectuará expresamente en la casilla correspondiente del modelo de solicitud Anexo I de la presente resolución.

3. El pago del anticipo queda condicionado a la presentación en el plazo de un mes, desde la formalización del contrato subvencionado, de los originales o copias compulsadas del correspondiente contrato de trabajo y del alta en Seguridad Social del ADR contratado.

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

1. Los servicios de la Diputación podrán realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas.

2. Los Ayuntamientos beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por los servicios de la Diputación, y a las de control económico financiero que correspondan, en su caso, por la Intervención General de la Diputación de Ávila.

Modificación y revisión de la subvención concedida.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, en todo caso, o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras. Estas modificaciones no podrán suponer una alteración de la finalidad de la subvención ni un aumento de la cuantía subvención inicialmente concedida.



Anexo II
Declaración Responsable

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LOS EXTREMOS EXIGIDOS POR EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES, EN RELACIÓN CO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 71 BIS DE LA LEY 3071992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍCO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN.

D./Dña.....con D.N.I....., a efectos de solicitar la subvención para la contratación de Auxiliares de Desarrollo Rural y convocadas por la Resolución de fecha....., en su propio nombre y/o en el del Ayuntamiento que representa.

Declara:

Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de derecho, disponer de la documentación que así lo acredita y comprometerse a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento, y en particular:

- No haber sido condenado ni sancionados mediante sentencia o resolución firme a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones
- No haber sido declarado insolvente en ningún procedimiento, ni estar sujeto a intervención judicial
- No estar incurso en algún supuesto de incompatibilidad de acuerdo con la normativa de aplicación
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 17 y 18 del Real decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- Estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Diputación de Ávila.
- No haber recibido ninguna ayuda que pueda concurrir con lo establecido en la presente resolución.

En..... ade....., de 201...

V.B.

Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento
(firma y Sello)

Fdo:.....



Anexo III
Percepción total de subvención

D./Dña.....secretario/a-Interventor/a,
del Ayuntamiento..... provincia de Ávila.

CERTIFICA: que en relación con la resolución de fecha.....por
la se le concede la subvención para la contratación de Auxiliares de Desarrollo
Rural y habiendo percibido la cantidad de..... al amparo de dicha
resolución.

Ha sido contabilizada y destinada a la finalidad para la que fue concedida.

Y para que así conste, expido la presente firmada y sellada.

En..... ade....., de 201...

V.B.

Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento
(firma y Sello)

El/la Secretario/a

(firma y Sello)

Fdo:.....

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 400/13

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para 2012, en sesión plenaria celebrada el día 28 de Enero de 2013, y en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente, se expone al público dicho documentos, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles durante los cuales, podrá ser examinado por los legítimos interesados que podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presentarán reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, para cuyo caso, se reproduce el resumen por capítulos del documento contable:

ESTADO DE INGRESOS

1.- Impuestos Directos,	124.773,02
2.- Impuestos Indirectos,	9.471,51
3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	82.212,25
4.- Transferencias Corrientes,	121.266,55
5.- Ingresos Patrimoniales,	148.854,54
7.- Transferencias de Capital,.....	19.882,79
Total del Presupuesto de Ingresos	506.460,66

ESTADO DE GASTOS

1.- Gastos de Personal,.....	202.849,49
2.- Gastos Corrientes en Bienes y Servicios,.....	207.050,81
3.- Gastos Financieros,	1.111,75
4.- Transferencias Corrientes,	50.193,52
6.- Inversiones Reales,	33.265,57
9.- Pasivos Financieros,	11.989,52
Total del Presupuesto de Gastos	506.460,66

Personal Funcionario:

- 1 Plaza de Secretario-Interventor
- 1. Plaza de Administrativo de Administración General



Personal Laboral Fijo:

1 Plaza de Operario de Servicios Múltiples.

Personal Laboral Eventual:

1 Plaza de limpiadora

2. Plazas de Operarios de Servicios Múltiples.

Plantilla de Personal de la Empresa Electra San Bartolomé S.L.

Personal Laboral Fijo:

1 Plaza de Electricista

1 Plaza de Auxiliar Administrativo.

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.

San Bartolomé de Pinares a 29 de Enero de 2013

La Alcaldesa, *M^a Jesús Martín Gómez*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 401/13

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para 2013, en sesión plenaria celebrada el día 28 de Enero de 2013, y en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente, se expone al público dicho documentos, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles durante los cuales, podrá ser examinado por los legítimos interesados que podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presentarán reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, para cuyo caso, se reproduce resumen por capítulos del documento contable:

ESTADO DE INGRESOS

1.- Impuestos Directos,	126.072,35
2.- Impuestos Indirectos,	9.671,91
3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos,	84.415,30
4.- Transferencias Corrientes,	141.530,60
5.- Ingresos Patrimoniales,	131.589,93
7.- Transferencias de Capital,	30.000,00
Total del Presupuesto de Ingresos	523.280,09

ESTADO DE GASTOS

1.- Gastos de Personal	217.538,86
2.- Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	212.889,95
3.- Gastos Financieros.....	752,07
4.- Transferencias Corrientes,	49.750,00
6.- Inversiones Reales,	30.000,00
9.- Pasivos Financieros,	12.349,21
Total del Presupuesto de Gastos	523.280,09

Personal Funcionario:

1 Plaza de Secretario-Interventor

1. Plaza de Administrativo de Administración General



Personal Laboral Fijo:

1 Plaza de Operario de Servicios Múltiples.

Personal Laboral Eventual:

1 Plaza de limpiadora

2. Plazas de Operarios de Servicios Múltiples.

Plantilla de Personal de la Empresa Electra San Bartolomé S.L.

Personal Laboral Fijo:

1 Plaza de Electricista

1 Plaza de Auxiliar Administrativo.

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.

San Bartolomé de Pinares, a 29 de Enero de 2013

La Alcaldesa, *M^a Jesús Martín Gómez*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 244/13

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Diciembre de 2012, ha sido aprobada la enajenación del bien inmueble C/ Iglesia 14-16, Referencias Catastrales 6399618UK4969N0001XB y 6399619UK4960N0001IB, hoy un solo inmueble destinado a solar mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el perfil de contratante, por plazo quince días, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien C/ Iglesia 14-16, Referencias Catastrales 6399618UK4969N0001XB y 6399619UK4969N0001IB, hoy un solo inmueble destinado a solar, para seleccionar al comprador del mismo, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Muñozpepe.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: Secretaría.
- 2. Domicilio: Caño 2
- 3. Localidad y Código Postal: 05192.
- 4. Teléfono: 920265203.

5. Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días a partir de la publicación en el BOP.

- d) Número de expediente: Enajenación Bienes 1/2012.

2. Objeto del contrato: Enajenación Bien Inmueble C/ Iglesia 14-16.

- a) Tipo: 18.323,76 euros.
- b) Descripción del objeto: Referencias Catastrales 6399618UK4969N0001XB y 6399619UK4969N0001IB.

- a) Tramitación: Ayuntamiento de Muñozpepe.
- b) Procedimiento: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe Neto: 18.323,76 euros.

5. Garantías exigidas. Provisional: 3%. Definitiva: 10%.



6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir de la publicación del presente en el BOP.

b) Modalidad de presentación: Sobre cerrado.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría, lunes y Jueves de 17.00 a 17.30 horas.

2. Domicilio: C/ Caño 2.

3. Localidad y Código Postal: 05192.

7. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Ayuntamiento de Muñozpepe.

b) Localidad y Código Postal: Muñozpepe. 05192.

c) Fecha y hora: décimo día hábil posterior al plazo de presentación de proposiciones.

8. Gastos de Publicidad y contrato: Por cuenta del adjudicatario.

9. Fecha de envío del anuncio: 3 de Enero de 2013.

10. Otras informaciones

En Muñozpepe, a 26 de Diciembre de 2012.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto (subasta pública), del bien inmueble C/ Iglesia 14-16, Referencias Catastrales 6399618UK4969N0001XB y 6399619UK4969N0001IB, hoy un solo inmueble destinado a solar, de propiedad municipal cuyas características, linderos, aprovechamientos y servidumbres se detallan en el Anexo I de este Pliego.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante.

CLÁUSULA TERCERA. Tipo de Licitación

El tipo de licitación al alza es el de 18.323,76 euros.

La Fianza Provisional asciende a: 549,71 euros.



CLÁUSULA CUARTA. Capacidad

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante.

CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Licitaciones

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/ Caño 2, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil de Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación del bien inmueble C/ Iglesia 14-16, Referencias Catastrales 6399618UK4969N0001XB y 6399619UK4969N0001IB, hoy un solo inmueble destinado a solar». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin per-



juicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes, de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 549,71 (3% del presupuesto del contrato).

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D., con domicilio a efectos de notificaciones en, c/, nº., con DNI nº., en representación de la Entidad, con CIF nº., enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble de C/ Iglesia 14-16, Referencias Catastrales 6399618UK4969N0001XB y 6399619UK4969N0001IB, hoy un solo inmueble destinado a solar por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al mejor precio, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº., de fecha, y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de, euros y, euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En, a de de 20.....

Firma del licitador

Fdo.:».

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantía Provisional

Deberá depositarse como garantía provisional la cantidad del 3% del presupuesto que se haya aportado por el técnico como valoración del inmueble, que quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones correspondientes hasta la formalización de la escritura pública de compraventa del inmueble.

La garantía provisional se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.



CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Raúl Nieto Herráez, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Jesús Ángel Jiménez Nieto, Vocal.
- D. Bienvenido Galo Hidalgo Sánchez, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación

[La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas].

La Mesa de Contratación se constituirá el décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 17.00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

[La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corra los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada].

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B».

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la incorpora el precio más alto.

[Téngase en cuenta que estamos ante una enajenación, por ello el precio deberá ser el más alto, puesto que supone ingresos para el Ayuntamiento].

CLÁUSULA DÉCIMA. Requerimiento de Documentación Justificativa

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

[Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor, sin que se exceda el de veinte días hábiles].

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Definitiva

Los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

[En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva, que se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del importe del contrato.]

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Adjudicación del Contrato

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

[Cuando el Único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el de adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días desde el siguiente al de apertura de proposiciones.]

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de quince días hábiles a contar desde la fecha en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4 de la Ley 30/2007, de 30 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Muñopepe, a 26 de Diciembre de de 2.012.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*.

ANEXO I. Descripción del Bien Objeto de Enajenación

Referencia catastral: 6399618UK4969N0001XB.

Localización: CL IGLESIA 14. 05192 MUÑOPEPE (ÁVILA)

Clase: Urbano.

Coeficiente de participación: 100,000000 %

Uso: Industrial

Superficie construida: 18 m2

Superficie suelo: 25 m2

Tipo Finca: Parcela con un único inmueble.

Referencia catastral: 6399619UK4969N0001IB.

Localización: CL IGLESIA 16.05192 MUÑOPEPE (ÁVILA)

Clase: Urbano



Coefficiente de participación: 100,000000 %

Uso: Residencial

Superficie construida: 53 m2

Superficie suelo: 66 m2

Tipo Finca: Parcela con un único inmueble.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 12 de Febrero de 2012. Doy fe.

Muñopepe, a 26 de Diciembre de 2012.

El Secretario, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 245/13

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación puntual del Proyecto de Normas Urbanísticas Municipales NUM. 2, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de Diciembre de 2012, de conformidad con los artículos 154 y 155 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública mediante anuncio en el BOP/Boletín Oficial de Castilla y León/Diario de Ávila, por plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de publicación del último de los anuncios.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Se suspende el otorgamiento de las licencias urbanísticas son las siguientes: SRPC.

La duración de la suspensión se mantendrá hasta la aprobación definitiva de la modificación puntual referenciada, en todo caso, el plazo máximo será de dos años.

En Muñopepe, a 26 de Diciembre de 2012.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 328/13

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2012, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Muñopepe, a 11 de Enero de 2013.

El Alcalde-Presidente, *Raúl Nieto Herráez*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 363/13

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de Enero de 2013, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

En Muñopepe a 14 de Enero e 2013.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 329/13

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA MORAÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad para el 2012, comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	39.600,00 euros
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	70.450,00 euros
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250,00 euros
TOTAL:	110.300,00 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	102.000,00 euros
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	8.000,00 euros
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	300,00 euros
TOTAL:	110.300,00 euros

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Arévalo, a 18 de enero de 2013.

El Presidente, *Rufino Gutiérrez Avalos*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 331/13

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA MORAÑA

EDICTO

La Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2012, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.10 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 quince días hábiles, a fin de que los interesados presenten por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Mancomunidad.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho RDL, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Arévalo, a 18 de enero de 2013.

El Presidente, *Rufino Gutiérrez Avalos*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 337/13

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 1 DE ÁVILA

JUZGADO DE LO MERCANTIL

EDICTO

D. Miguel Juanes Hernández, Secretario judicial del Juzgado de lo Mercantil de Ávila

Anuncia

Que en el procedimiento concursal 225/2012, referente a los concursados PROFESIONALES DEL COMERCIO, S.L., con C.I.F. B05116751 y domicilio en Ávila, C/ Santa María de la Cabeza nº 7- C.P. 05001, por sentencia de fecha 22-01-13, se ha acordado lo siguiente:

- Declarar finalizada la fase común del presente concurso del deudor PROFESIONALES DEL COMERCIO S.L. y, sin abrir la sección quinta, se aprueba judicialmente el convenio propuesto anticipadamente por dicho deudor que ha quedado reseñado en los antecedentes de esta resolución con los efectos establecidos en los artículos 133 a 136 de la LC.

- La misma resolución ha acordado la formación de la sección sexta del concurso para la calificación del mismo.

Dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la última publicación de este edicto, que está previsto anunciarlo en el Boletín Oficial del Estado y fijado en el tablón de anuncios de la oficina judicial, cualquier acreedor o persona que acredite interés legítimo, podrá personarse en dicha sección, alegando por escrito cuanto considere relevante para la calificación del concurso como culpable.

En Ávila, a veintidós de Enero de dos mil trece.

El Secretario Judicial, *Illegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 312/13

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1 DE ÁVILA

EDICTO

D. MIGUEL JUANES HERNÁNDEZ, SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N. 1 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 0000613/2012 a instancia de D. JOSE ÁNGEL VILLALON ALONSO expediente de dominio de las siguientes fincas:

Porción de terreno inculto en el término municipal de Sotalvo, provincia de Ávila, conocido como Molino de Navalpino, en el que existe un molino harinero casi en ruinas y una presa con derecho a tomar agua para el servicio al molino y usos domésticos.

Linda: Norte y Sur, con terrenos del Asocio de Ávila; Este, camino; y Oeste, el río.

INSCRIPCIÓN.- Se halla inscrita en el Registro de la propiedad de Ávila al tomo finca nº 524 al folio 1A del tomo 5º de Sotalvo.

REFERENCIA CATASTRAL: la finca está catastrada en la actualidad con dos referencias catastrales que son consecuencia de su situación a ambos lados de un arroyo: 05239°012000280000YA al norte del arroyo y 05239 A012000270000YW al sur del mismo.

Por el presente y en, virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, haciéndose extensivo el llamamiento a FAUSTINO, AMELIA, MARCIAL, MATILDE y ANTONIO SAN SEGUNDO VELAYOS, como persona/s de quien proceden las fincas y AYUNTAMIENTO DE SOTALVO, CAJA PAGADORA II DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE RURAL Y MARINO y MANCOMUNIDAD MUNICIPAL ASOCIO DE LA EXTINGUIDA, como dueño/s de las fincas colindantes.

En Ávila, a cuatro de Diciembre de dos mil doce.

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



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 270/13

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ÁVILA

EDICTO

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n° 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000116/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. ANDRÉS ÁNGEL CUENCA RODRIGUEZ, JOSE OSCAR MARTÍN ALONSO, ANDRÉS MARTÍN ALONSO contra la empresa JESÚS DAVID GARCÍA NUÑEZ S.L.U., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

En ÁVILA, a veintiuno de Enero de dos mil trece.

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado JESÚS DAVID GARCÍA NUÑEZ S.L.U. en situación de INSOLVENCIA PARCIAL por importe de 7.385 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. El importe de 7.385 euros corresponde 2.450,69 euros a Andrés Ángel Cuenca Rodríguez, 2.567,45 euros a José Oscar Martín Alonso, y 2.366,86 euros a Andrés Martín Alonso.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° 0293 en el BANESTO debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto,



incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a JESÚS DAVID GARCÍA NÚÑEZ S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a veintiuno de enero de dos mil trece.

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