

BOLETÍN OFICIAL



de la provincia de Ciudad Real

Miércoles, 7/junio/2000

Número 67

administración Estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS

AGENCIA TRIBUTARIA DELEGACIÓN DE CIUDAD REAL

DEPENDENCIA PROVINCIAL DE ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, según la redacción dada por el artículo 28.Uno de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración Tributaria, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican a continuación:

NIF/CIF	Nombre	Expte. Nº	Procedimiento
A 28548147	Electrónica de Radiaciones	980000076	Propuesta de Resolución
A 28548147	Electrónica de Radiaciones	000000011	Acuerdo de inicio
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	980000065	Propuesta de Resolución
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	980000066	Propuesta de Resolución
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	980000067	Propuesta de Resolución
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	980000073	Propuesta de Resolución
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	980000074	Propuesta de Resolución
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	980000075	Propuesta de Resolución
B 81744112	Firme Mancha, S.L.	990000113	Propuesta de Resolución
48438322	Antonio Gómez Da Silva	000000009	Acuerdo de inicio
5787068	Bonifacio Gómez Valencia	6/99 Cbdo.	Acuerdo de inicio

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados tributarios indicados anteriormente, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial que corresponda, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, en la Dependencia Provincial de Aduanas e I. EE. de la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Ciudad Real, sita en la calle Ruiz Morote, 4, 3ª, al efecto de practicar la notificación del citado acto.

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

Ciudad Real, a 26 de mayo de 2000.- El Jefe de la Dependencia, Antonio Moraleda Robles.

Número 3.072

administración Local

DIPUTACION PROVINCIAL

ANUNCIO

Como complemento y aclaración al publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 57, de fecha 15 de mayo de 2000, en relación con la convocatoria de selección de Auxiliares Administrativos de esta Excm. Diputación Provincial, para contrataciones temporales y posibles interinidades que constituirá bolsa de trabajo, en el que se fijaba que la prueba práctica tendrá lugar el día 10 de junio de 2000, a las 11 horas, en el Aulario Polivalente del Campus Universitario de Ciudad Real, y que los aspirantes deberán ir provistos de D.N.I. y bolígrafo, se hace la advertencia de que igualmente deberán asistir provistos de la máquina de escribir manual, tal como se señalaba en la base quinta de

las que rigen dicha convocatoria, y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 8 de marzo de 2000.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 5 de junio de 2000.-El Presidente, Nemesio de Lara Guerrero.-La Secretaria General, María Isabel Rodríguez Alvaro.

Número 3.166

=====0=====

INTERVENCION ANUNCIO

Formada por la Intervención la Cuenta General de esta Excm. Diputación Provincial, correspondiente al ejercicio de

1999, en la que se integran las de la propia entidad y las de sus organismos autónomos, que son:

- Fundación Pública Periódico Lanza.
- Patronato Centro Asesor de la Mujer.
- Patronato Universitario de Ciudad Real.
- Patronato de Promoción de Intereses Provinciales.
- Patronato de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

Con los estados, anexos y demás documentación exigida por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 17 de julio de 1990, e informada favorablemente por la Comisión de Hacienda, Asesoramiento y Cooperación Local, en cuanto Comisión Especial de Cuentas, queda expuesto al público el expediente por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más podrán los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Ciudad Real, 24 de mayo de 2000.- La Secretaria General, María Isabel Rodríguez Alvaro.- Vº Bº: El Presidente, Nemesio de Lara Guerrero.

Número 3.078

=====0=====

SERVICIO DE CONTRATACION Y COMPRAS

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, anuncia la contratación por concurso de la contratación de la edición de tres libros para la Biblioteca de Autores Manchegos de esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, con un presupuesto de contrata de 3.550.000 pesetas, (IVA incluido).

El plazo de entrega será de 20 días para el libro número 1, de 40 días para el libro número 2 y de 60 días para el número 3, contados a partir del siguiente día hábil a aquél en el que se produzca la firma del correspondiente contrato, plazo que podrá ser mejorado por los licitadores.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica, dentro del plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la Secretaría de la Diputación de 9,30 a 13,00 horas, y se hará en dos sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados. El primer sobre si titulará "proposición económica para el concurso de ..." y contendrá exclusivamente dicha proposición u oferta económica.

El segundo sobre se titulará "documentos generales para el concurso de ..." e incluirá los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la personalidad del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes del L.C.A.P.); en el caso de actuar en representación, acompañarán el poder que así lo acrediten y la escritura de constitución o de modificación de la sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo I de la L.C.A.P. El poder deberá estar debidamente bastantado por la Secretaría de la Corporación.

b) Para las empresas extranjeras la 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 licitante.

c) Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones

de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Igualmente deberán presentar las características del suministro objeto de este concurso que ofrecieren, todo ello en castellano, así como mejoras que, en su caso se propongan. Se adjuntarán obligatoriamente dos obras editoriales impresas en cuatricromía exterior e interior, cuyos pies de imprenta acrediten la producción por parte de licitador.

El expediente se halla expuesto al público en el Servicio de Contratación de esta Diputación (Edificio Antiguos Hospitales Provinciales.- Ronda del Carmen, s/n.- Tfno.: 926/25.59.50, ext. 279 ó 286), de lunes a viernes de 9,30 a 13,00 horas.

La apertura de plicas tendrá lugar a las 10,00 horas del día siguiente hábil a aquel en que termine el de su presentación, salvo que dicho día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior.

MODELO DE PROPOSICION

Don ..., vecino de ..., calle ..., número ..., con DNI número ..., en su propio nombre o en representación de ... (con domicilio social en ..., Cód. Postal número ..., calle ..., número ..., Tfno.: ..., Fax: ...), según el poder que acompaño, con CIF número ..., (si lo tuviere), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por esa Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, a regir en el concurso de ..., se comprometen a ejecutarlo con estricta sujeción al citado documento, en la cantidad de ... (en letra) ... pesetas.

(Fecha y firma del licitador).

Ciudad Real, 26 de mayo de 2000.- El Presidente, Nemesio de Lara Guerrero.

Número 3.104

AYUNTAMIENTOS

ALMODOVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Advertido error en la Base IV, para la provisión de la Plaza de Archivero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 60, de 22 de mayo de 2000, se procede a su rectificación en el apartado siguiente:

Base cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se reunirá el 3º día después de finalizar el plazo de admisión de solicitudes o el primer día hábil si aquél fuese festivo, para examinar las solicitudes presentadas, aprobar la relación de admitidos y excluidos y fijar la fecha de los ejercicios que comprenden la fase práctica expuesta en estas bases.

La relación de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en el primer día hábil siguiente al de la fecha de celebración de reunión de la Comisión de Selección, siendo el plazo de subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión en la relación de admitidos, de diez días contados a partir del siguiente a la mencionada publicación.

Almodóvar del Campo, 25 de mayo de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Número 3.085

MORAL DE CALATRAVA

Don José Ignacio Díaz Baquerizo, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Moral de Calatrava (Ciudad Real).

Certifica: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2000, adoptó

entre otros, el acuerdo que aún en borrador del acta, y a resultas de su aprobación o rectificación por el Pleno en la próxima sesión que éste celebre, íntegramente se transcribe a continuación:

«P4/8.- Acuerdo Marco del personal funcionario.

Dada cuenta del dictamen adoptado por la comisión de régimen interior en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2000, el cual queda transcrito íntegramente a continuación:

«3.1. Acuerdo Marco personal funcionario.

Recibido del Pleno de la Corporación el texto íntegro del Acuerdo Marco tratado en la sesión ordinaria del pasado 24 de febrero, para la concreción de los siguientes extremos:

1. Reducción de jornada de 2 horas el lunes de carnaval.
2. Ayudas sociales por tratamientos oftalmológicos y bucales por facultativos, sociedades y entidades médicas privadas.
3. Ayuda de 8.000 pesetas para adquisición de material escolar por hijo de funcionario que esté cursando enseñanza obligatoria.

La comisión, de conformidad con la potestad expresamente conferida por el Pleno de la Corporación, adopta los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar el texto del Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava tratado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del año 2000, incluyendo la siguiente matización respecto de la ayuda para adquisición de material escolar para hijos de funcionarios:

«Ayuda de 8.000 pesetas para adquisición de material escolar por hijo de funcionario que esté cursando enseñanza obligatoria, siempre que no perciba ayudas económicas de otras instituciones públicas por el mismo concepto.

2º.- Elevar el presente acuerdo al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva.

3º.- Remitir copia del presente acuerdo, acompañando copia del texto íntegro definitivo del Acuerdo Marco, a todos los miembros de la Corporación».

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2000 la revisión de diferentes puntos del Acuerdo Marco, para su posterior aprobación definitiva por éste órgano.

Visto el dictamen que antecede, el Pleno por unanimidad, tomando conocimiento del acuerdo adoptado por la comisión de régimen interior y personal, adopta los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar definitivamente el texto íntegro del Acuerdo Marco, en los términos concretados por la comisión de régimen interior y personal, copia del cual queda unida al expediente y firmada por todos los integrantes de la comisión negociadora, en prueba de conformidad con el mismo.

2º.- Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, don Adolfo Salvador Gómez, para que, a la vista de las condiciones ofertadas por las diferentes compañías aseguradoras, concrete y adjudique la contratación de la póliza colectiva de seguro de accidentes, de todo el personal de la Corporación, así como de sus miembros corporativos, con aquella que resulte la más beneficiosa económicamente para los intereses municipales, con referencia a idénticos riesgos cubiertos.

3º.- Comuníquese el contenido del presente acuerdo al Sr. Presidente de la comisión de régimen interior y personal, y a los representantes sindicales municipales, por el personal funcionario, y continúese la tramitación del expediente en orden a la publicación del Acuerdo Marco en el Boletín Oficial de la Provincia».

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Moral de Calatrava, a 3 de abril de 2000.

Acta de constitución de la mesa general de negociación del

Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

En Moral de Calatrava siendo las 19,30 horas del día 10 de febrero de 2000, en los locales del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, sito en Plaza de España número 1, se reúnen en representación de la Administración, don Adolfo Salvador Gómez, don José Antonio Guzmán Laguna, don Francisco Nieto Coll y don Longinos Castro Sánchez., en representación de los trabajadores, don Diego Domínguez Marugán por CC.OO., don Juan Camilo Trujillo Trujillo por U.G.T., y no asiste representación por C.S.I.-C.S.I.F., al objeto de celebrar la reunión de constitución de la mesa general de negociación del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Se abre la sesión a los efectos de la constitución de la mesa general de negociación del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, fijando en la misma el calendario de reuniones, así como la composición que se cita.

La presente acta de la cual dan fe los firmantes, se remitirá junto con el texto del Acuerdo Marco y el acta final de la comisión negociadora a la Delegación Provincial de Industria y Trabajo para que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 180/95 de 14 de noviembre (DOCM número 56, de 17 de noviembre de 1995) sobre registros de convenios colectivos, de empresas de trabajo temporal, de las actas electorales de órganos de representación de los trabajadores y asociaciones profesionales y de funcionarios, proceda a su inscripción, registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 22,00 horas del día de la fecha y para que conste, firman la presente las partes representadas en la comisión negociadora.- Firmas ilegibles.

Acta final de la mesa general de negociación del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

En Moral de Calatrava siendo las 19,30 horas del día 10 de febrero de 2000, en los locales del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, sito en la Plaza de España, número 1, se reúnen en representación de la Administración, don Adolfo Salvador Gómez, don José Antonio Guzmán Laguna, don Francisco Nieto Coll y don Longinos Castro Sánchez, en representación de los trabajadores, don Diego Domínguez Marugán por CC.OO., don Juan Camilo Trujillo Trujillo por U.G.T., no habiendo representación por C.S.I.-C.S.I.F., al objeto de celebrar la reunión final de la comisión negociadora del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Se abre la sesión a los efectos de la firma del acuerdo alcanzado en las sesiones precedentes, por las partes representadas, y queda reflejado en el texto que se acompaña a la presente acta final de acuerdo del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

La presente acta de la cual dan fe los firmantes, se remitirá junto con el texto del Acuerdo Marco y el acta de constitución de la comisión negociadora a la Delegación Provincial de Industria y Trabajo para que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 180/95 de 14 de noviembre, (DOCM número 56, de 17 de noviembre de 1995) sobre registros de convenios colectivos, de empresas de trabajo temporal, de las actas electorales de órganos de representación de los trabajadores y asociaciones profesionales y de funcionarios, proceda a su inscripción, registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 22,00 horas del día de la a que conste, firman la presente las partes representadas en la comisión negociadora.- Firmas ilegibles.

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Ambito funcional y personal.

El presente Acuerdo Marco, regula las condiciones de trabajo de todos los funcionarios públicos que mantengan una relación jurídico-administrativa con el Ayuntamiento de Moral de Calatrava, y presten sus servicios en cualquiera de los centros dependientes del mismo (patronatos, empresas municipales, fundaciones, consejos locales, institutos, etc...), creados o que pudieran crearse en el futuro.

Artículo 2.- Ambito temporal, prorroga y denuncia.

1.- El presente Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si bien todos sus efectos serán de aplicación desde el día 1 de enero del año 2000, extendiéndose su vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2001. De no ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, este quedara tácitamente prorrogado por periodos sucesivos de un año.

2.- En todo caso, el presente Acuerdo Marco permanecerá en aplicación hasta la firma de un nuevo Acuerdo Marco.

3.- Si no media denuncia, o si mediando, no se hace en tiempo y forma el presente Acuerdo Marco se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año. Denunciado el presente Acuerdo Marco las partes se obligan a iniciar las negociaciones correspondientes en el plazo de un mes.

Artículo 3.- Vinculación a la totalidad de condiciones más beneficiosas.

1.- El presente Acuerdo Marco se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, formando un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de obligatorias para todos los trabajadores/as afectados por el mismo.

2.- Se respetaran las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los trabajadores/as del Ayuntamiento a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Artículo 4.- Principio de igualdad de oportunidades y trato.

1.- Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo.

Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores (incluidos las centrales sindicales) vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.

c) Que ningún/a trabajador/a pueda ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medida, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.

d) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a en razón de su sexo.

e) Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

2.- La comisión de seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

Capítulo II.- Comisión de seguimiento.

Artículo 5.- Composición de la comisión de seguimiento.

1.- Entre las partes firmantes se crea una comisión de

seguimiento que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo Marco.

2.- La comisión de seguimiento estará compuesta por tres representantes sindicales de las centrales firmantes, e igual número de miembros por parte de la Corporación Municipal.

Artículo 6.- Reglamento de funcionamiento de la comisión de seguimiento.

1.- La comisión de seguimiento, que estará presidida por el Alcalde del Ayto. o persona en quien delegue, contará con un Secretario, que será el de la Corporación, o funcionario que legalmente le sustituya, o en el que delegue sus funciones, y actuará con voz pero sin voto, se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la firma del presente Acuerdo.

2.- Los acuerdos de la comisión requerirán, en todo caso, la mayoría absoluta de cada una de las partes, y quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación sindical.

3.- La comisión de seguimiento, a través de su Presidente y/o a propuesta de cualquiera de los sindicatos firmantes de este Acuerdo, podrá convocar a sus reuniones a aquellos trabajadores cuya información pueda considerar necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo.

4.- Las reuniones ordinarias de la comisión de seguimiento, tendrán una periodicidad semestral. Las convocatorias se remitirán a todos los miembros de la misma, con diez días de antelación, y se pondrá a disposición desde la convocatoria la documentación para su examen y discusión. Las reuniones se realizarán en la primera quincena del mes que corresponda, cuando las reuniones se convoquen fuera de la jornada laboral los participantes tendrán derecho a la compensación económica u horaria fijada en este Acuerdo.

5.- El orden del día se elaborará por la Presidencia en virtud de las propuestas presentadas por las representaciones del Ayuntamiento, o por los sindicatos firmantes, con anterioridad a la reunión semestral donde figurara como primer punto la aprobación y firma del acta de la reunión anterior.

6.- Se convocaran reuniones extraordinarias a instancia de cualquiera de los sindicatos integrantes de la comisión de seguimiento o de la Administración en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cuál deberá ir acompañada de la oportuna documentación justificativa. Las actas de estas reuniones se aprobarán y firmarán al término de cada una de ellas.

7.- Para quedar válidamente constituida la comisión de seguimiento será necesaria la presencia de como mínimo, dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

Artículo 7.- Funciones de la comisión de seguimiento.

1.- Las funciones de la comisión de seguimiento son las siguientes:

a) Interpretación del articulado del Acuerdo Marco.

b) Vigilancia y exigencia del cumplimiento de lo pactado.

c) Estudiar y resolver todas aquellas reclamaciones que se le formulen comunicando sus conclusiones y acuerdos al interesado y a la Administración.

d) Actualización de las normas del Acuerdo cuando venga determinado por disposiciones legales.

e) Estudiar e informar previamente la modificación, supresión o creación de puestos de trabajo dentro del organigrama municipal para su encuadramiento en la rama, grupo y subgrupo que pudiera corresponderle.

f) Las que expresamente se determinen en este Acuerdo.

2.- Todo trabajador afectado por el contenido del presente Acuerdo Marco podrá trasladar a la comisión de seguimiento, para su conocimiento, copia de las reclamaciones que formule ante la Administración, comunicando aquella a la Alcaldía-Presidencia las conclusiones o acuerdos tomados.

3.- La comisión de seguimiento estará obligada a tratar en

la primera reunión ordinaria siguiente a la fecha en que fuesen presentadas ante la misma, las solicitudes, planteamientos o reclamaciones realizadas por el personal afectado por el presente Acuerdo, debiéndose notificar el acuerdo tomado en un período no superior a cuarenta días contados desde la fecha de registro de la solicitud. De no recibir ninguna contestación, se entenderá que se accede a lo solicitado por el trabajador.

Capítulo III.- Jornada de trabajo.

Artículo 8.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral máxima semanal será de 36 horas en el año 2000, y de 35 horas semanales con efectos del día 1 de enero de 2001.

2.- Se considerara como trabajo efectivo el tiempo empleado como descanso diario de 30 minutos de desayuno, que será único y no fraccionable, distribuyéndose los turnos de forma que permitan el desarrollo normal del trabajo.

3.- La jornada laboral de los empleados públicos será prestado, en general, en horario continuado de mañana, de lunes a viernes. Aquellos servicios que por su propia naturaleza deban de permanecer abiertos o funcionar sábados, domingos, festivos o en horario distinto al reseñado deberá ser objeto de negociación con la comisión municipal de personal y régimen interior.

4.- Se disfrutará de una reducción de 2 horas de la jornada diaria de trabajo durante las fiestas patronales de agosto y en el lunes o martes de carnaval. En los servicios donde esto no sea posible se compensará con el mismo número de horas de descanso.

5.- Cuando no se especifique otra cosa, los días se entenderán laborables entendiéndose por tales jornadas de lunes a viernes.

Artículo 9.- Horarios.

1.- El horario de trabajo para los funcionarios de carácter administrativo será, para el año 2000, de 7,45 a 15 horas, de lunes a jueves, y de 8 a 15 horas los viernes; y a partir del 1 de enero de 2001, de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

2.- En la Oficinas Generales de Este Ayuntamiento, se establece el horario general de atención al público y registro de documentos de lunes a viernes de 9 a 14,00 horas.

3.- En los servicios que, por sus singulares características, tales como el de Policía Local, debiera implantarse un horario distinto, este será negociado con la comisión municipal de personal y régimen Interior en función de su carácter de servicio "permanente".

Artículo 10.- Calendario laboral.

Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación, que se consideran festivos:

- Sábados y domingos.
- Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de Castilla-La Mancha.
- Las fiestas locales.
- Las vacaciones anuales retribuidas.
- Los días 24 y 31 de diciembre.
- El día 22 de mayo, festividad de Santa Rita.

Artículo 11.- Servicios especiales y extraordinarios.

Gratificaciones por servicios extraordinarios. Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, se abonará al funcionario que lo realice una gratificación -salvo que éste solicite su compensación en descanso- según el valor resultante de aplicar lo siguiente:

<i>Hora extraord. realizada en</i>	<i>Compens. econ.</i>	<i>Compens. desc.</i>
Día laborable	(SB+CD+CE anual)/jorn.+30%	1h. 45 m.
Dom., fest., día libr. o nocturna	(SB+CD+CE anual)/jorn.+40%	2 horas
Noct. en dom., fest., o día libr.	(SB+CD+CE anual)/jorn.+50%	2h. 15 m.

(SB es igual a salario base, CD es igual a complemento de destino y CE es igual a complemento específico. Las cuantías de estos conceptos retributivos están referidas al total anual, al igual que la jornada).

La compensación económica se efectuará al mes siguiente a su realización y caso de la opción por el descanso se acumularán para que el empleado público pueda disfrutar de días completos.

Se consideraran horas extraordinarias todas aquellas que excedan de la jornada laboral determinada para cada funcionario. Se considerarán horas extraordinarias en los trabajadores de turnos, cuando haya que reestructurarse el servicio ya fijado por razones de enfermedad, vacaciones, asuntos propios y formación (cursos).

Capítulo IV.- Retribuciones.

Artículo 12.- Conceptos retributivos.

Las retribuciones anuales de todos los empleados del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, se adaptarán a las normas que sobre límites de incremento, referidos al IPC, se especifiquen para todo el Sector Público a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento, son los reflejados en la Ley 30/84, de 2 de agosto. No obstante, se recogen los elementos que mejoran lo establecido en ella para su aplicación directa a los funcionarios afectados por el presente Acuerdo.

a) Complemento específico: Es el complemento que corresponde percibir al funcionario en función de las características del puesto de trabajo que ocupa y según la cuantía reflejada en la relación de puestos de trabajo. Se procurará desglosar los conceptos particulares que integran el CE para facilitar la máxima claridad y una mejor comprensión.

b) Pagas extraordinarias: Corresponde a cada funcionario dos pagas extras al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios y serán abonadas en los meses de junio y diciembre de cada año.

c) Complemento de productividad: Los criterios para la distribución del montante económico asignado al CP serán negociados por la MGN o por la comisión de seguimiento si así lo acordara la primera.

Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos de destino y específico, serán las definidas por los acuerdos de la mesa general de negociación para la relación de puestos de trabajo existente y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

Todos los conceptos retributivos señalados se reflejan como tablas salariales en el Anexo I.

1. Durante la vigencia del Acuerdo Marco y para cada ejercicio, se constituirá un fondo para la revisión salarial. Este fondo actuará en el caso de que el incremento económico establecido para un ejercicio por el Gobierno a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos sea inferior al IPC real registrado al final de ese ejercicio, en cuyo caso la diferencia resultante entre el IPC real registrado y el incremento económico aplicado constituirá el citado fondo para la revisión salarial. La cuantía global resultante de los cálculos efectuados será abonada en una sola paga igual para todos los trabajadores afectados en el primer trimestre, sirviendo ésta como base de cálculo para sucesivos ejercicios.

El fondo para la revisión salarial debe considerarse entendido con referencia a todos y cada uno de los trabajadores que hayan prestado servicio en el ejercicio objeto del cálculo.

Artículo 13.- Otros conceptos retributivos.

Además de los conceptos retribuidos establecidos en el artículo anterior, se retribuirá a los trabajadores que reúnan los requisitos que para cada caso sean de aplicación, según los siguientes pluses:

1. Plus de guardias. Se considera servicio de guardia a la

disponibilidad de un funcionario durante un período determinado de tiempo durante el cual puede ser avisado para realizar cualquier trabajo urgente relacionado con su categoría profesional y servicio.

La realización del servicio de guardias será voluntaria para el funcionario y fijado en cuadrante anual. El funcionario deberá decidir su opción antes del comienzo de cada año natural y para ese período de tiempo. La prestación del servicio será compensada de la siguiente forma:

- Cada día que un funcionario esté disponible será compensado con 3.200 pesetas.

- El hecho de ser avisado para realizar algún servicio será abonado con el valor de la hora extraordinaria que corresponda a la hora del aviso e incluirá la primera hora de servicio. Cada hora de servicio adicional a la primera será compensada según esté establecido por Acuerdo.

- Con el fin de garantizar el tiempo de descanso necesario para evitar riesgos en el trabajo, cuando el aviso se produzca después de las 24 horas y el día siguiente sea laborable, el tiempo empleado desde la recepción del aviso, hasta media hora después de resuelta la avería, éste será disfrutado por el trabajador incorporándose al trabajo tantas horas más tarde como haya empleado en resolver el aviso.

2. Plus de jornada. En atención a los distintos tipos de jornada que pueden establecerse en función de la prestación de un mejor servicio al ciudadano, se acuerda retribuir las jornadas distintas de la establecida con carácter general o normal según lo siguiente:

a) Se define como jornada normal la que se realiza de 8 a 15 horas de lunes a viernes, es decir, en 5 días de trabajo semanal, completando la jornada que faltare desde las 17 a las 20 horas, salvo supuestos puntuales que justificadamente, y previa negociación, se acuerden expresamente. Aunque existen servicios que actualmente realizan tareas durante 6 días a la semana, éstos deberán ajustar sus horarios y turnos para descansar dos días semanales.

b) Jornada partida. Es la jornada que se realiza con una parte de ella por la mañana y otra por la tarde durante todos los días laborables de la semana, con un período de interrupción del tiempo de trabajo en la hora de la comida. La implantación de esta jornada será compensada mensualmente con la cantidad correspondiente al 4,5% de salario base más complemento de destino.

c) Jornada de 6 días (a extinguir). Es la jornada que distribuye las 35 horas semanales a realizar en 6 días, contemplando por tanto uno sólo de descanso. Será compensada con el 3% de salario base más complemento de destino anual. Este tipo de jornada deberá desaparecer antes del 31 de diciembre del año 2000, no pudiendo ningún trabajador disfrutar un descanso inferior a 48 horas semanales.

d) Jornada festiva. Cada jornada realizada en domingo o festivo será compensada con el 100% sobre las cuantías especificadas para cada grupo en el artículo 11.

e) Jornada nocturna. Se entiende por jornada nocturna a la realizada entre las 21 y las 8 horas. Cada jornada realizada en horario nocturno será compensada con un 50% sobre las cuantías especificadas para cada grupo en el artículo 11.

f) La turnicidad será de aplicación a aquellos trabajadores que realicen su jornada de manera rotatoria en turnos de mañana, tarde y noche, incluidos los fines de semana, según cuadrante.

La cantidad con que habrá de ser remunerado este concepto será igual al 6% de salario base más complemento de destino.

g) Jornada especial. Se entiende por jornada especial a la que se realiza en condiciones de disponibilidad plena, es decir que el cumplimiento del horario se realiza con completa flexibilidad a lo largo del tiempo que se especifique para el puesto de trabajo, pudiendo dividirse a su vez en dos, jornada especial

de lunes a viernes, o jornada especial de lunes a domingo; en este último caso se garantizará el descanso de dos fines de semana de cada cuatro. El porcentaje a aplicar a quien tenga reconocida jornada especial oscilará entre el 8 y el 15% sobre el salario base más complemento de destino anual. Este tipo de jornada es incompatible con la jornada partida, turnicidad o de 6 días.

Lo dispuesto en el presente artículo no será de aplicación al servicio de Policía Local, el cual, por su naturaleza especial, se regirá por su regulación específica.

Artículo 14.- Tiempo y forma de pago de las retribuciones.

1.- El abono de retribuciones se efectuará, con carácter general, dentro de los últimos cinco días de cada mes.

2.- El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

3.- El funcionario recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a los que haya lugar.

Artículo 15.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Para todos los funcionarios que realicen servicios fuera de la localidad, donde se encuentre ubicado su centro laboral, se establecerán las dietas fijadas por la Administración Central para el grupo C.

2.- Los funcionarios que por necesidades del servicio hubieran de desplazarse fuera del término municipal con sus propios medios de locomoción recibirán una indemnización de 30 pesetas por kilómetro.

Artículo 16.- Incapacidad temporal (I.T.)

El/La trabajador/a que pase a la situación de I.T. por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad percibirán el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se de la circunstancia y hasta el correspondiente alta médica.

Capítulo V.- Vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 17.- Vacaciones.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 142 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, los funcionarios de la Administración Local tendrán derecho 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. Por ello se transcribe el Acuerdo de vacaciones de la J.J.CC. de Castilla-La Mancha con sus empleados públicos:

A) Empleados públicos que realizan su jornada de lunes a viernes o sábado.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Moral de Calatrava tendrán derecho a un mes natural de vacaciones al año o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

1. A estos efectos el mes se entenderá equivalente a 23 días laborables para aquellos trabajadores que realicen su jornada semanal ordinaria de lunes a viernes. A quienes realicen la semana de lunes a sábado se les efectuará la correspondiente adecuación.

2. El período de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Si se opta por disfrutar de un mes, éste se computará de forma natural o de fecha a fecha.

b) Si se opta por elegir 23 días laborables, al menos 10 de ellos se disfrutarán en períodos mínimos de 5 días laborables seguidos, en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, de forma excepcional, el Alcalde podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de enero siguiente.

d) En caso de incapacidad temporal, legalmente acreditada, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfru-

tarán terminada dicha incapacidad conforme a lo establecido en el apartado c) anterior.

e) En el caso de disfrute de permiso por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el período vacacional se disfrutarán dichas vacaciones a la conclusión del permiso y conforme al apartado c) anterior.

3. El período concreto de disfrute de las vacaciones se adecuará a lo establecido en el punto 2, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan.

4. En los centros de trabajo en los que exista cierre vacacional en un período determinado los trabajadores disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese período.

B) Empleados públicos no comprendidos en el apartado A)

1. Los empleados públicos no comprendidos en el apartado A del presente artículo continuarán disfrutando de un mes natural de vacaciones o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, con las siguientes particularidades:

a) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, de forma excepcional, el Alcalde podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de enero siguiente.

b) En caso de incapacidad temporal, legalmente acreditada, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad conforme a lo establecido en el apartado a) anterior.

c) En el caso de disfrute de permiso por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el período vacacional se disfrutarán dichas vacaciones a la conclusión del permiso y conforme al apartado a) anterior.

2. El período concreto de disfrute de las vacaciones se adecuará a lo establecido en el punto 1., excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan.

3. En los centros de trabajo en los que exista cierre vacacional en un período determinado los trabajadores disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese período.

Al objeto de elaborar un cuadrante de vacaciones, en orden a asegurar el adecuado funcionamiento de los servicios, todos los funcionarios deberán solicitar las mismas con anterioridad al 31 de marzo de cada anualidad, sin perjuicio de las variaciones que pudieran plantearse con posterioridad, las cuales serán estudiadas puntualmente por la comisión de seguimiento, y serán resueltas como máximo a 30 de abril.

Artículo 18.- Permisos y licencias.

Los funcionarios de carrera podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a tres meses cada dos años.

Durante el período de licencia se mantendrán todos los derechos a excepción del de retribución y su concesión sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con 15 días de antelación.

Quiénes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada normal de trabajo en un tercio o en un medio de la misma, con la reducción proporcional de su salario. Este derecho a la reducción de jornada también se podrá ejercer en aquellos casos debidamente justificados por incapacidad del padre o de la madre o de la pareja.

A) El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1. Veinte días naturales en caso de matrimonio.

2. Cuatro días en caso de nacimiento de un hijo y tres días en caso de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos

casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del funcionario, la licencia será de un día más.

3. Dos días por traslado del domicilio habitual.

4. Un día por matrimonio, comuniones y bautizos de familiares, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, coincidente con el propio día del acto.

5. Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad, siempre y cuando la situación, el carácter o gravedad de la misma, lo requiera inexcusablemente.

6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.

7. Para la asistencia a congresos, reuniones o cursos de carácter profesional o sindical, previa evaluación por la comisión de seguimiento.

8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

9. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

10. Hasta 9 días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. Que se distribuirán de la manera siguiente:

a) Dos días que coincidirán con el 24 y 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado, domingo, o festivo.

b) Siete días, a elección del empleado público, que se incrementarán en dos en el segundo supuesto del apartado anterior.

c) En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero siguiente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con al menos diez días de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 10 días cuando se trate de casos urgentes, en cuyo caso, la urgencia deberá ser justificada, y serán autorizados previo estudio, siempre que quede asegurado el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.

11. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a los permisos establecidos por la legislación vigente.

12. Las funcionarias/os por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

Las funcionarias en estado de gestación tendrán derecho a un máximo de 4 horas semanales para asistir a los cursos de preparación al parto.

Artículo 19.- Situaciones y excedencias.

Se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

Artículo 20.- Protección al embarazo.

1.- Las partes firmantes del presente Acuerdo Marco entienden el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

2.- La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara. En este caso la comisión de seguimiento propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo, que en ningún caso supondrá modificación en su categoría, ni merma de sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivo el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo, la trabajadora embarazada pasará a la situación I.T., siempre previo informe del especialista.

3.- Durante las bajas de I.T. por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100% de su salario real.

4.- La trabajadora gestante tendrá derecho a permisos

retribuidos para la preparación del parto. Igualmente la trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de disfrute de sus vacaciones anuales. La concesión de estos derechos, están condicionados a la justificación de la necesidad de los mismos.

Capítulo VI. Organización del trabajo. Catálogo y relación de puestos de trabajo. Sistemas de acceso y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 21.- Organización del trabajo.

Será el Ayuntamiento, desde el marco de lo dispuesto en el catálogo de puestos de trabajo, quien organizará el trabajo, correspondiendo su aplicación práctica a los titulares de las Jefaturas de los distintos servicios municipales, dando traslado por parte del Ayuntamiento a la comisión de seguimiento de las directrices marcadas para su estudio y conocimiento, desde donde se propondrán cuantas ideas se consideren beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo.

En cualquier caso, antes de la aplicación de cualquier modificación de las condiciones de trabajo, esta deberá ser negociada en la mesa general de negociación.

En caso de no llegar a un acuerdo y en atención a evitar conflictos judiciales, se nombrará un arbitro por unanimidad entre las partes cuyo dictamen será obligatorio.

Artículo 22.- Catálogo y relación de puestos de trabajo.

1.- El catálogo y relación de puestos de trabajo, es el instrumento técnico a través del cual se ordena orgánica y funcionalmente a los empleados públicos del Ayuntamiento. En ningún caso podrán desprenderse de la R.P.T. tratos diferenciados ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún área, departamento o unidad por encima de los que conforman el conjunto del Ayuntamiento.

2.- La Relación de puestos de trabajo (en adelante R.P.T.), será un documento unitario y homogéneo que reflejara en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Moral de Calatrava y entes autónomos relacionados con el mismo, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

Artículo 23.- Revisión de la R.P.T.

Anualmente la R.P.T. podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los Empleados Públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevara a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 24.- Creación, modificación o supresión de puestos.

La creación, modificación o supresión de todos o algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo deberán realizarse a través de la R.P.T, previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo Marco.

Artículo 25.- Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento pactado con las centrales sindicales firmantes del presente documento, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como su clasificación.

Artículo 26.- Conceptos de que consta la R.P.T.

La R.P.T. constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.

- Experiencia, en su caso.

- Tipo de jornada.

- Servicio o centro al que está adscrito.

Artículo 27.- Oferta pública de empleo.

1. Anualmente, dentro del primer trimestre y, en todo caso, previa aprobación del presupuesto general de la corporación para el ejercicio correspondiente, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (OPE), con una dotación de plazas que será la negociada con la mesa general de negociación anualmente.

2. La aprobación de la OPE deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto Municipal.

La toma de posesión de los nuevos funcionarios municipales se realizará según prevea la respectiva convocatoria de acceso, teniendo en cuenta la normativa vigente en materia de ingreso en la Administración Pública.

3. El ingreso como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Moral de Calatrava se hará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentren vacantes.

Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino deberá realizarse conforme a la OPE y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4. En la Oferta Pública de Empleo se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidades físicas o psíquicas.

La Corporación determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

5. A través de la Oferta de empleo, se tenderá a:

Consolidar el empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Racionalizar el empleo, a cuyo efecto la entrada de nuevos empleados públicos tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en sectores y en categorías que se consideren prioritarias.

Artículo 28.- Provisión de vacantes.

Las vacantes que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo Marco, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. Excedentes forzosos
2. Excedentes por cuidado de hijos
3. Excedentes voluntarios
4. Concurso de provisión de puestos de trabajo.
5. Funcionarización de personal laboral.
6. Promoción interna.
7. Turno libre. Funcionarios de carrera o funcionarios interinos.

Las bases que hayan de regir cualquiera de los procesos selectivos deberán ser negociadas con el órgano de representación que corresponda, procurando mantener un sistema de bases tipo, acordadas. Las pruebas selectivas realizadas producirán bolsas de trabajo, para las que se determinará en las bases la puntuación a superar para pertenecer a ellas, así como su duración.

En la composición de los tribunales que hayan de juzgar los procesos selectivos se garantiza la presencia de un miembro de cada uno de los sindicatos que tengan representación en este ayuntamiento, con voz y voto.

Artículo 29. - Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los funcionarios de los Cuerpos o Escalas del grupo inferior a otros correspondientes del grupo inmediato superior.

La promoción debe ser el instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

1. Criterios de carrera aplicables al Grupo E. Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los funcionarios del Grupo E al Grupo D, en las correspondientes áreas funcionales.

La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

2. Criterios de carrera aplicables al Grupo D. Las convocatorias de acceso a los Cuerpos y Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y al área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especial preparación de este Grupo.

El acceso a Cuerpos y Escalas del Grupo C se llevará a cabo preferentemente a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Los funcionarios del Grupo D que carezcan del título de Bachiller o equivalente podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos.

La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

3. Criterios de carrera aplicables al Grupo C. En una nueva estructura profesional los funcionarios del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La política de personal potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los funcionarios del Grupo D.

En los concursos en los que funcionarios del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al Grupo superior.

En el contexto de un nuevo modelo de Función Pública, se considerará la posibilidad de que, en la participación de los funcionarios del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a Cuerpos o Escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o centros de formación de la Administración Pública.

Esta previsión no será de aplicación para el acceso a Cuerpos o Escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en que esta previsión no resulte adecuada.

4. Criterios de carrera aplicables al Grupo B. Los funcionarios del Grupo B, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica. Se definirán vías de promoción para acceder al sector superior dentro de este área.

En consonancia con lo anterior se desarrollarán las siguientes acciones: se analizarán los puestos desempeñados por funcionarios del Grupo B a los que pueden acceder en concurrencia con el Grupo A para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B. Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por funcionarios del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos. Se limitarán los solapamientos profesionales con el Grupo C, tanto en cometi-

dos como en desempeños de puestos. En los casos de concurrencia de funcionarios del Grupo B con los del Grupo C para la ocupación de puestos se primará a los funcionarios del grupo superior.

Deberá ser objeto de consideración especial la promoción del B al A. Se podrá reservar una cuota de plazas para la promoción por vía separada, particularmente en aquellos casos en que un curso selectivo forme parte del proceso.

5. Criterios de carrera aplicables al Grupo A. En el ámbito profesional del Grupo A se pone de manifiesto la insuficiencia del actual modelo de carrera. En este sentido, las acciones que se desarrollan en el futuro estarán orientadas a reforzar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

Las partes firmantes de este acuerdo coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de esta Administración Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Todo lo expuesto en este artículo en materia de promoción será efectivo una vez que se realicen las modificaciones legales necesarias en la normativa vigente en la materia.

Capítulo VII. Régimen disciplinario.

Artículo 30.- Faltas disciplinarias.

1.- Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de su cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

2.- Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

3.- Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio o de terceros.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

4.- Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5.- A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

6.- Será de aplicación directa la legislación Local, Autonómica y Estatal reguladora del régimen disciplinario del personal funcionario, así como el conjunto de las disposiciones que en su desarrollo estén vigentes en cada momento.

Artículo 31.- Sanciones disciplinarias.

1.- Por razón de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones de 6 meses y un día a un año.

c) Suspensión de funciones de 16 días a 6 meses.

d) Suspensión de funciones de 1 a 15 días.

e) Dedución proporcional de las retribuciones

f) Apercibimiento.

2.- Las faltas muy graves podrán ser corregidas con las sanciones señaladas en las letras a) y b) del apartado 1 de este artículo.

3.- Las faltas graves podrán ser corregidas con las sanciones señaladas en las letras b) y c) del apartado 1 de este artículo.

4.- Las faltas leves podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en las letras d), e) y f) del apartado 1 de este artículo.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el funcionario en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de

trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

6.- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado.

Artículo 32. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 6 meses, las impuestas por faltas graves a los 2 meses y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se imponga la sanción.

Artículo 33. Expediente disciplinario.

1.- Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del centro o dependencia en que preste servicio el funcionario.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un miembro de la Corporación o empleado público, en este último caso, perteneciente a igual o superior categoría del inculpado, nombrado entre una terna propuesta por la Junta de Portavoces. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario que en todo caso deberá tener la condición de empleado.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al funcionario sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor y el Secretario.

La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún funcionario que ostente la condición de delegado sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación según proceda a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior.

2.- Desarrollo.

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que pueden ser de aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al funcionario.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al funcionario el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario.

Cumplimentadas las diligencias previstas se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando este así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas

propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del funcionario así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de 10 días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

3.- Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución, salvo que dicha resolución sancione con la separación del servicio, en cuyo caso podrá hacerse en 30 días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al funcionario inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

El órgano competente para la imposición de sanciones será el Alcalde, si bien, si la sanción que se impone es la separación del servicio del funcionario, deberá ser acordada por el Pleno.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el funcionario inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Artículo 34.- Régimen disciplinario para el acoso sexual.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y trabajadores que conlleve conductas de acoso sexual verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1.988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, o funcionarios/as interinos/as, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Los representantes de los trabajadores y el servicio de

personal de la empresa velarán por el derecho a la intimidad del/la trabajador/a procurando silenciar su identidad.

Artículo 35.- Trabajo en régimen de turnos.

1.- En los centros de trabajo o en los servicios sujetos a turnos, los cuadrantes de trabajo deberán estar confeccionados, como mínimo, con 2 meses de antelación a su aplicación. Dichos servicios podrán ser reestructurados por enfermedad, vacaciones, asuntos propios y formación (cursos).

2.- Se admiten los cambios que se produzcan por acuerdo mutuo entre los compañeros de un mismo servicio.

3.- En cualquier caso, se garantizará un reparto equilibrado de días festivos y fines de semana entre todos los funcionarios de un mismo servicio.

Artículo 36.- Cambio de puesto de trabajo.

1.- Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos.

Los funcionarios que por motivo de accidente, enfermedad común o laboral, así como los que tengan disminuida su capacidad tanto física como psíquica, siempre que, según la definición otorgada por la legislación, resulten incapacitados, sin importar su grado serán destinados siempre que exista posibilidad, a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones y que pueda ser desempeñado por el mismo. Para proceder a la adaptación del puesto de trabajo se tramitará expediente, con la intervención obligatoria de la comisión de seguimiento.

2.- El cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos se deberá producir previo informe elaborado por un Centro Base del INSALUD o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3.- Cambio de puesto de trabajo por retirada del carnet de conducir:

Para los trabajadores/as que conduciendo vehículos municipales o particulares para el servicio del Ayuntamiento, a los que por sanción administrativa o judicial, les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantizara otro puesto de trabajo en tanto dure tal sanción, todo ello sin merma en sus retribuciones.

Artículo 37.- Trabajos de superior o inferior categoría

1.- Cuando así lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por el período necesario, que en ningún caso podrá superar el período de seis meses durante un año u ocho meses durante dos. Todo ello salvo acuerdo con la parte social.

2.- Si superado este tiempo existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste será cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes previstos en el presente acuerdo.

3.- Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada, referida exclusivamente a retribuciones complementarias.

4.- Si por necesidades imprevisibles, el Ayuntamiento precisara destinar a un funcionario a realizar tareas de inferior categoría a la que ostente, solo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año salvo acuerdo entre las partes, manteniéndole las retribuciones y demás derechos pertenecientes a su categoría profesional, y ello siempre previa comunicación a la comisión de seguimiento.

Artículo 38.- Vacantes temporales. Sustituciones.

Por situaciones de cumplimiento del Servicio Militar obligatorio o voluntario, prestación social sustitutoria en su caso, maternidad o incapacidad temporal que de lugar a hospitalización o cuya duración previsible sea superior al mes, se cubrirán inmediatamente por nuevos contratados entre los candidatos que reúnan los requisitos existentes en la bolsa de trabajo que se crea al efecto, realizándose la selección por la comisión de seguimiento.

Ningún funcionario podrá desempeñar un puesto de traba-

jo provisionalmente por un periodo superior a un año y muy excepcionalmente de dos.

La aplicación de este artículo lo dará el sentido común y la buena fe de las partes.

Capítulo VIII. Formación y perfeccionamiento.

Artículo 39.- Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional del personal del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Por ello y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal funcionario tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas u otros organismos autorizados.

Con el fin de desarrollar con eficacia y hacer útil la formación, tanto a los empleados públicos como a la propia Corporación, se establecerán periódicamente Planes de Formación.

Artículo 40.- Planes de formación.

El Ayuntamiento de Moral de Calatrava elaborará planes de formación para el conjunto de sus empleados públicos, los cuales deberán ser negociados en la comisión de seguimiento, en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Recursos disponibles para afrontar los planes.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección
- Baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.
- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.

- Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

- Horarios en los que se desarrollarán los cursos.

Artículo 41.- Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores fijos que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con períodos anteriores a exámenes.
- Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación.
- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

No obstante, para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de su regular asistencia y de haber aprobado en el curso anterior al menos el 50% de las asignaturas matriculadas.

Artículo 42.- Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos

de sus empleados públicos y para que redunde en mejoras profesionales. La Corporación enviara a sus funcionarios a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

La asistencia y el acceso a esta formación será obligatoria y con cargo a los presupuestos de la Corporación.

Los participantes en esta formación disfrutarán de lo siguiente:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a la totalidad del tiempo que se dedica a la asistencia a dichas clases.

- Cuando el curso se realice en plena dedicación, la Corporación concederá el consiguiente permiso retribuido por el 100 por 100 de tiempo de duración justificada que tenga el curso.

Artículo 43.- Formación concertada.

La Corporación, directamente o a través de conciertos y/o convenio con otras administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará curso de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los funcionario a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerada como de trabajo.

Artículo 44.- Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con la comisión de seguimiento, se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección.
- Elaborar baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.

- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas de mismo.

- Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 45.- Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica destinada a este fin.

Capítulo IX. Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo.

Artículo 46.- Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicas.

Artículo 47.- Comité de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

Se creará un comité de salud único, con competencias para el conjunto de los empleados municipales, el cual estará integrado por cuatro representantes de la Corporación y cuatro de los empleados públicos. Los primeros serán designados por la Alcaldía y los segundos por los sindicatos, garantizando en todo caso un miembro a cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, así como que de entre los cuatro exista representación de los funcionarios y del personal laboral, sin que tengan porque pertenecer necesariamente a los órganos

de representación, en cuyo caso tendrán los mismos derechos y garantías que éstos.

La Corporación está obligada a facilitar la formación necesaria para que los miembros de comité puedan cumplir sus tareas con la máxima eficacia.

Artículo 48.- Funciones.

Son funciones del comité de salud seguridad y condiciones de trabajo las que le atribuye la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan.

Artículo 49.- Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la empresa facilitará a los empleados públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá siempre que haya un cambio tecnológico. A efectos de la aplicación del mapa de riesgos que habrá de ser elaborado antes del final de 2001, la formación en él contemplada será de obligado cumplimiento.

Artículo 50.- Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará con un gabinete de salud laboral y condiciones de trabajo. Su función básica será la de asesorar a la empresa y a sus trabajadores de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 51.- Reconocimiento médico.

Se eliminarán los reconocimientos médicos genéricos, ya que estos resultan ineficaces para detectar una alteración en la salud, en función al riesgo a que se esta expuesto.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico, que incluirá un examen cardiovascular, en horas de trabajo a todos los funcionarios, de cuyo resultado se dará conocimiento al interesado.

El funcionario que actúe con pantallas de ordenador deberá pasar obligatoriamente una revisión oftalmológica cada seis meses.

Si algún trabajador padeciese alguna enfermedad o lesión que le impidiera de forma notable el desempeño de su trabajo, éste podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, aplicándose al respecto lo establecido en el artículo 36.1.

Artículo 52.- Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores municipales contarán con un único reglamento de vestuario, el cual podrá ser modificado a propuesta del comité de salud. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al vestuario necesario para su trabajo y al material de protección y seguridad, que le será suministrado por la Corporación.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de salud, seguridad, uniformidad o por cualquier otro motivo considerado por el comité de salud.

En el vestuario de la Policía Local se estará a lo dispuesto en el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Policía Local.

Capítulo X. Derechos sindicales.

Artículo 53.- Derechos sindicales.

El Excmo. Ayuntamiento y los sindicatos firmantes, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85 de 2 de agosto, Ley 9/87, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 54.- Sección sindical.

Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S. en el ámbito del Ayuntamiento podrán

constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la sección sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los trabajadores así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Cada sección sindical, con presencia en los órganos de representación, dispondrá de un local adecuado provisto de mobiliario y el material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades.

Artículo 55.- Representación sindical en comisiones informativas.

El Delegado de Personal y las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo Marco estarán representadas en la comisión informativa de personal y en otras comisiones informativas cuando se traten temas o tomen decisiones sobre cualquier materia de persona, y las condiciones de su participación serán objeto de negociación. La Corporación está obligada a facilitar a la representación sindical el orden del día.

Artículo 56.- El Delegado sindical.

Corresponderá un delegado sindical a cada sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección a la junta de personal o delegados de personal.

Artículo 57. Crédito horario y bolsa de horas.

1. A partir de la entrada en vigor del presente convenio, los delegados sindicales y miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito horario de 35 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

2. Los delegados sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

3. Asimismo podrán constituirse bolsas de horas sindicales en la forma y modo que a continuación se detallan:

a) La bolsa de horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales en cómputo anual.

b) Constituida la bolsa global de horas sindicales, los delegados sindicales o miembros de la junta de personal podrán proceder a hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Corporación.

c) Para hacer uso de este derecho, se seguirán los criterios establecidos en el manual de recursos humanos de este Ayuntamiento.

d) En cualquier caso, para que se produzca una dispensa total de asistencia al trabajo serán necesarias 140 horas mensuales o 1.400 anuales. No obstante y por acuerdo entre la Corporación y la sección sindical, podrá reducirse el número de horas precisas para dicha dispensa, comunicando esta circunstancia a las restantes secciones sindicales.

No computarán como crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral. A estos efectos, cada reunión convocada por la Administración computará como una jornada de trabajo de 7 horas, con independencia de la duración de la reunión.

Artículo 58.- Junta de personal y delegados de personal.

En el ámbito de aplicación de este Acuerdo, la junta de personal, o en su caso los delegados de personal, serán los órganos que representen los intereses de los funcionarios en sus respectivos ámbitos

Artículo 59.- Derechos, facultades y funciones de la junta de personal y delegados de personal.

Los derechos, facultades y funciones de la junta de personal y/o los delegados de personal son los definidos por la Ley

11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y por la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 17 de julio.

Además tendrán los siguientes:

A) Ser informados por el Ayuntamiento:

1. Sobre la implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

2. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves del funcionario.

3. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias y sobre los índices de siniestralidad.

4. De los presupuestos municipales para cada ejercicio económico.

B) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

C) Observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aún después de cesar en la misma.

D) Los representantes legales de los trabajadores velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

E) Dispondrá/n de un local adecuado provisto de mobiliario y el material de oficina necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.

F) En todos los centros de trabajo dispondrá/n de un tablón de anuncios, mediante el cual la pondrá/n en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.

G) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en todo lo que directa o indirectamente, tenga o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

H) Previa petición a la Alcaldía, podrán consultar las nóminas y demás documentación relativa a retribuciones y cotizaciones de los funcionarios. Este derecho no alcanzará, en modo alguno, al acceso a los expedientes personales de los funcionarios que únicamente podrán consultarse previa autorización por escrito del funcionario afectado.

I) Conocerá previamente las bases de todas las convocatorias que realice el Ayuntamiento, tanto para plazas de funcionarios de carrera, como para los nombramientos interinos que se realicen, siendo su informe no vinculante.

J) Será informado trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas en el período anterior, causas de las mismas y medidas adoptadas para su disminución y supresión.

K) Se le otorgará audiencia y capacidad de estudio, propuesta y negociación en lo relativo a cualquier posible variación general o puntual de la jornada de trabajo y horario, así como de aquellos conflictos de entidad y alcance que se susciten, bien tengan carácter general o puntual.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo a la junta de personal, delegados de personal y delegados sindicales.

En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán extensivas a las secciones sindicales y especialmente al delegado sindical.

Artículo 60.- Garantías de la junta de personal.

Ningún miembro de la junta de personal, delegado de personal o delegado sindical podrá ser sancionado durante el ejercicio de sus funciones, siempre que la sanción se

base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá darse audiencia a la junta de personal y delegado sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso.

Los miembros de la junta de personal, delegados de personal y delegados sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos respecto de los demás funcionarios del mismo servicio que ocupen idéntico puesto de trabajo.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Artículo 61.- Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar reuniones:

a) Las secciones sindicales legalmente constituidas directamente o a través de su delegado sindical.

b) La junta de personal o los delegados de personal, en su ámbito de representación.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2. Las reuniones se convocarán respetando los horarios de menor perjuicio para los servicios dentro de la jornada laboral, hasta un máximo de 18 horas al año, de las cuales 9 corresponderán a las secciones sindicales, 7 a la junta de personal o delegados de personal y 2 a los grupos de trabajadores. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar y se presentará con 48 horas de antelación.

Se garantizarán los servicios mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de asambleas.

Artículo 62.- Regulación de servicios mínimos en caso de huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Acuerdo y a la legislación que en su caso le sea de aplicación. A efectos de su específica regulación las partes firmantes establecen:

1. El procedimiento se iniciará con una propuesta del sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

2. Con la comunicación de huelga, que se presentará con al menos diez días de antelación, se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se compromete/n a garantizar.

3. En el plazo de 72 horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

4. En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, garantizará el funcionamiento de los servicios de aguas, alcantarillado y depuradora, cementerio, registro general y la apertura de los centros de trabajo.

5. Tanto si existe acuerdo como si no, el decreto que nombre los servicios mínimos y de fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos veinticuatro horas de antelación a la de comienzo de la huelga.

Capítulo XI. Asistencia social. Jubilaciones.

Artículo 63.- Fondo de acción social.

Con efectos del primer ejercicio de vigencia del presente Acuerdo Marco la Corporación consignará en sus presupuestos la cantidad de 500.000 ptas. que será destinada a mejoras sociales de los empleados municipales.

Su distribución será efectuada por la comisión de segui-

miento en la que se garantizará la presencia de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, según el baremo establecido al efecto y en una sola vez, ejecutándose de la siguiente forma:

1. Abriendo un plazo de presentación de instancias durante el mes de octubre de cada año.

2. Del 1 al 15 de noviembre se efectuara la valoración de las instancias.

3. Del 16 al 30 de noviembre se abrirá otro plazo de subsanación de errores.

4. Y por ultimo del 1 al 15 de diciembre resolución de las instancias.

El fondo social creado se incrementara anualmente en una cuantía igual al I.P.C. En el supuesto de que fuera insuficiente para un año, se completará con cargo al ejercicio siguiente, e igualmente si sobrara, se incorporará a la anualidad siguiente, tomando para ello la vigencia temporal de dos años acordada para el presente Acuerdo Marco

La Comisión elaborara un reglamento de distribución de dichos fondos, el cual será aplicable a todos los funcionarios de este Ayuntamiento, sus cónyuges e hijos con arreglo al siguiente detalle:

1.- Ayuda por desplazamiento: Se abonará la cantidad de 10 pesetas por kilómetro a la persona que necesite tratamiento, y este no se pueda aplicar en la localidad de residencia. Siempre debe ser ordenado por el facultativo médico correspondiente, indicando la técnica a emplear.

2.- Ayuda por gafas.: Se abonará hasta el 50% con un máximo de 10.000 pesetas, y se otorgarán 2 ayudadas por cada 2 años a cada unidad familiar, estos conceptos relacionados con las monturas y el 100% en caso de cristales correctores, se otorgaran 2 ayudas por cada 2 años a cada unidad familiar.

3.- Lentes de contacto: Se abonarán 10.000 pesetas, siempre que no superen el 50% del coste.

4.- Empastes: Se abonarán como máximo 3.000 pesetas, siempre que no superen el 50% del coste total.

5.- Piezas dentales fijas: Se abonarán como máximo 10.000 pesetas por pieza dental siempre que no superen el 50% del coste total.

6.- Implantes osteointegrados: Se abonarán hasta 15.000 pesetas, siempre que no superen el 50% del coste total.

7.- Dentadura completa: Se abonarán como máximo 50.000 pesetas, y la mitad si se trata de una sola prótesis. En ambos casos, siempre que no superen el 50% del coste total.

8.- Endodoncias: Se abonarán como máximo 10.000 pesetas por cada una, siempre que no superen el 50% del coste total.

9.- Ortodoncias: Se abonarán el 50% del tratamiento, siempre que comience antes de los 18 años o por prescripción facultativa que asegure la eficacia del tratamiento si es después de los 18 años, sin que la cantidad a pagar por el fondo social pueda superar la cantidad total de 40.000 pesetas.

10.- Limpieza bucal: Se abonarán como máximo 2.000 pesetas por cada una y con un máximo de una al año.

11.- Material ortopédico: Se abonará hasta completar el total del valor del material siempre que no lo haya cubierto la Seguridad Social o mutualidad sustitutoria (calzado corrector, plantillas, medias, fajas etc.)-

12.- Audífonos: Se abonará hasta completar un máximo de 50.000 pesetas por cada uno, siempre que no superen el 50% del coste total.

13.- Vacunas: Se abonará hasta completar el 100% de su coste.

14.- Ayudas por disminuidos: Se otorgará una ayuda de 50.000 pesetas/año a aquellos trabajadores/as que tengan a su cargo un familiar (esposo/a o hijos) disminuido físico o psíquico con imposibilidad total para el trabajo.

15.- Tratamientos médicos de larga duración: En los tratamientos de larga duración y que ocasionen gastos de farmacia al trabajador superiores a 15.000 pesetas/año, se abonará la cantidad correspondiente al 50% de lo efectivamente abonado sin superar 25.000 pesetas/año por familia. Se pagará siempre que, con carácter general, exista receta médica y prescripción facultativa que demuestre la necesidad del tratamiento.

16.- 8.000 pesetas/año por cada hijo de funcionario que curse estudios en enseñanza obligatoria, siempre que no perciba ayudas económicas de otras instituciones públicas por el mismo concepto.

Las ayudas relacionadas anteriormente quedan condicionadas a la presentación de los documentos acreditativos de su prescripción por parte de facultativos del Sistema General de Seguridad Social, quedando excluidos los tratamientos y prescripciones practicadas por facultativos o sociedades y entidades médicas privadas, salvo tratamientos oftalmológicos y bucales, así como otros supuestos excepcionales que serán objeto de examen por parte de la comisión de seguimiento.

Las ayudas referidas tienen el carácter de máximas, quedando condicionada su concesión a la existencia de crédito suficiente en el fondo social correspondiente al ejercicio económico en que se solicitan y justifican los gastos correspondientes.

Adicionales:

Primera.- En los viajes por razones médicas será obligatorio presentar justificante de asistencia a la ciudad a la que se ha desplazado, firmado por el facultativo, además de la orden de desplazamiento.

Segunda.- Para todos los casos de tratamiento ocular o médico será necesario la prescripción facultativa y/o receta y factura desglosada por conceptos

Tercera.- Los límites para la renovación de las prestaciones solicitadas son las siguientes:

- Gafas: Montura dos años.
- Lentillas: Dos años.

Cuarta.- Los intentos de fraude, o el fraude cometido contra el fondo social, darán lugar a sanciones que podrán llegar a la pérdida de ayudas, aparte del reintegro de la cantidad defraudada.

Artículo 64.- Anticipos reintegrables.

Los funcionarios municipales tendrán derecho a anticipos por importe de hasta 400.000 pesetas, por año, destinando a tal fin una cantidad de 1.700.000 pesetas. Los anticipos serán reintegrados en las doce mensualidades siguientes al mes de su concesión, siendo requisito necesario para poder solicitar un anticipo Los criterios para su concesión por orden serán:

- Los anticipos serán reintegrados en las doce mensualidades siguientes al mes de su concesión.
- Será requisito necesario para poder solicitar un anticipo, no tener pendiente de ingreso, total o parcial, otro anteriormente concedido.

Estos anticipos serán concedidos o denegados en el plazo máximo de 30 días, a contar desde su solicitud con arreglo al siguiente orden de preferencia:

1. Gastos de enfermedad o siniestro.
2. Adquisición o rehabilitación de la primera vivienda.
3. Adquisición de mobiliario de hogar o vehículo.
4. Estudios del trabajador o de familiar hasta primer grado de consanguinidad.

5. Otros a determinar, según su urgencia y/o necesidad.
Artículo 65.- Jubilación anticipada.

Para los funcionarios que opten por la jubilación anticipada entre los 60 y 64 años, el Ayuntamiento abonará una compensación equivalente a tres mensualidades de las retribuciones, por cada año que falte para la jubilación forzosa incrementada en un 40%.

Las cantidades señaladas los serán en la cuantía correspondiente a todos los concepto salariales, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, y percibidas en una sola pago que será abonada en el plazo máximo de 2 meses contados desde la notificación oficial de la jubilación.

Artículo 66.- Seguro de accidente y vida.

El Ayuntamiento contratará con compañía de seguros la póliza que cubra esta contingencia durante las 24 horas del día, con un valor de 5 millones en caso de muerte y 10 millones en caso de invalidez permanente, debiendo obrar una copia en poder de cada uno de los sindicatos con representación en este Ayuntamiento.

Artículo 67.- Ayudas por natalidad.

A los trabajadores afectados por este Acuerdo, les serán aplicadas las siguientes ayudas:

a) Por nacimiento de cada hijo el trabajador/a percibirá 25.000 pesetas, reconociéndose idéntica cantidad por cada hijo nacido, en supuestos de parto múltiple.

Artículo 68.- Renovación del permiso de conducir.

A aquellos trabajadores que tuvieran que conducir vehículos municipales de forma habitual el Ayuntamiento les abonará el coste total de la renovación de su permiso de conducir.

Artículo 69.- Asistencia jurídica.

La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Concertará póliza de seguro de responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes de los trabajadores/as, siempre y cuando dichos supuestos tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral, de la cual se entregará copia a la junta de personal.

Disposición adicional primera.

En relación con lo dispuesto en el capítulo VII del presente Acuerdo Marco, los funcionarios de la Policía Local se registrarán por su normativa específica.

Disposición adicional segunda.

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones. Asimismo, se procederá a la adecuación del manual de procedimientos de gestión de recursos humanos en materia de personal a lo establecido en este Acuerdo Marco.

Disposición adicional tercera.

En el supuesto de la entrada en vigor del Estatuto Básico de la Función Pública la MGN adaptará cuantos artículos de este Acuerdo se vean afectados por dicha norma.

Disposición final.

En lo no previsto en este Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Reales Decretos y reglamentos que las desarrollen y Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposi-

ciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa complementaria en la materia.

Moral de Calatrava, a 14 de enero de 2000.- Firmas ilegibles.

ANEXO

Núm. puestos	Denominación Puesto	Grupo	Nivel
1	Secretario	A	26
1	Interventor	A	24
1	Tesorero	C	22
1	Admvo. Secretaría	C	16
1	Cabo-Jefe Policía Local	C	16
1	Aux. Personal-Tesorería	D	14
1	Aux. Secretaría	D	14
1	Aux. Rentas	D	14
1	Aux. Registro	D	14
1	Ordenanza	E	14
7	Policía Municipal	D	14

Número 2.614

PEDRO MUÑOZ

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30.2 a) del reglamento de 30 de noviembre de 1961 y 4º.4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de don Manuel Feria Bolance, para la concesión de licencia de apertura y funcionamiento de la actividad destinada a "fabricación de estructuras metálicas de ferralla para uso de construcciones" con emplazamiento en la Avda. Juan Carlos I número 97 de esta localidad.

Durante el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se encuentra a disposición del público en Secretaría, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Pedro Muñoz, a 25 de mayo de 2000.- El Alcalde, Angel Exojo Sánchez Cruzado.

Número 3.093

PUERTOLLANO

Intentadas las notificaciones de resoluciones de expedientes sancionadores por infracción a normas de tráfico y no habiendo sido posible practicarlas a las personas o entidades denunciadas que se relacionan, a tenor de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se les participa seguidamente las mismas.

Los expedientes sancionadores obran en este Ayuntamiento, pudiendo ser examinados por los interesados en cualquier momento. El importe de la sanción será hecho efectivo en los plazos previstos en el artículo 20 del Reglamento General de Recaudación en el Departamento de Sanciones, informando que transcurrido dicho plazo sin abonar su importe, se procederá a su recaudación por vía de apremio.

Contra las citadas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal competente, dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de notificación de este acuerdo.

Puertollano, a 23 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Casimiro Sánchez Calderón.

Expte.	Apellidos y nombre o razón social	Domicilio	Precepto	Período	Importe
0342/00	Manzanal García, Francisco	Ancha, 20. Puertollano	Art. 47 OMT	10-05-2000	5.000
0379/00	Amaro Lozano, Santiago	Plaza Almagro, 2. Puertollano	Art. 47 OMT	19-04-2000	5.000
0384/00	Delgado Rodríguez, Javier	Aduana, 48. Puertollano	Art. 47 OMT	18-04-2000	5.000
0387/00	Funeraria Virgen de Gracia, S.L.	Lope de Vega, 9. Puertollano	Art. 47 OMT	14-03-2000	5.000
0399/00	Mora García, Alberto Manuel	Tarragona, 18. Puertollano	Art. 47 OMT	16-03-2000	5.000
0400/00	Sánchez-Arévalo Montenegro, Miguel Angel	María Auxiliadora, 7. Puertollano	Art. 47 OMT	19-04-2000	5.000
0626/00	Eximtra Export Import, S.L.	Velázquez, 10. Puertollano	Art. 07 ORA	05-04-2000	5.000
0640/00	Buitrago Fernández, Justo	Plaza Abenójar, 7. Puertollano	Art. 42 OMT	31-03-2000	3.000
0645/00	Martínez Peces, Manuel Jesús	Chile, 17. Puertollano	Art. 48 OMT	12-04-2000	3.000
0667/00	Olmo Caballero, Rocío	Calderón de la Barca, 7. Puertollano	Art. 47 OMT	04-04-2000	5.000
0697/00	Roldán Gilliard, Julián	Campoamor, 10. Puertollano	Art. 47 OMT	03-04-2000	5.000
0716/00	Sancho Lozano, Ramón	San Andrés, 16. Puertollano	Art. 47 OMT	17-04-2000	5.000
0729/00	Real Rodríguez, Angel	Pelayo, 31. Puertollano	Art. 47 OMT	12-04-2000	5.000
0730/00	Hernández Caballero, Benjamín	Castelar, 52. Puertollano	Art. 47 OMT	13-04-2000	5.000
0741/00	Domínguez Campos, Víctor Manuel	Avda. Almadén, 3. Puertollano	Art. 47 OMT	17-04-2000	5.000
0742/00	Martínez Peces, Manuel Jesús	Chile, 17. Puertollano	Art. 47 OMT	12-04-2000	5.000
0767/00	Galiano Fernández, Leticia	Tarragona, 38. Puertollano	Art. 07 ORA	13-04-2000	5.000
0790/00	Sierra Molina, María	Manzanares, 9. Puertollano	Art. 47 OMT	17-04-2000	5.000
0797/00	Moreno Martínez, Miguela	San Andrés, 54. Puertollano	Art. 48 OMT	13-04-2000	3.000
0799/00	Muñoz-Torrero García, Francisco	Ancha, 14. Puertollano	Art. 47 OMT	06-04-2000	5.000
0827/00	Colorado Carrascosa, María del Carmen	Avda. Asturias, 3. Puertollano	Art. 47 OMT	18-04-2000	5.000
0830/00	Garzas Fernández, Vanesa	Ruidera, 17. Puertollano	Art. 47 OMT	19-04-2000	5.000
0833/00	García López, Juan Miguel	Daimiel, 13. Puertollano	Art. 47 OMT	19-04-2000	5.000
0843/00	Nieto Díaz, Antonio	Hispanidad, 6. Puertollano	Art. 47 OMT	28-04-2000	5.000
0878/00	Núñez Fernández, José Carlos	Avda. 1º Mayo, 34. Puertollano	Art. 47 OMT	28-04-2000	5.000
0882/00	Acevedo Gijón, José Antonio	Pso. S. Gregorio, 91. Puertollano	Art. 47 OMT	16-04-2000	5.000
0884/00	Trujillo López, Concepción	Calderón de la Barca, 39. Puertollano	Art. 47 OMT	19-04-2000	5.000

Número 3.048

TOMELLOSO

SERVICIO MUNICIPAL DE RECAUDACION

ANUNCIO SOBRE CITACION PARA NOTIFICACION POR COMPARECENCIA

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de Providencia de apremio (A) / Embargo (E) a los deudores que seguidamente se relacionan, a pesar de haberse intentado en la forma debida y en dos ocasiones, por causas no imputables a esta Administración, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 105, apartado 6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria (introducido por Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales,

Administrativas y de Orden Social, BOE número 313 de 31/12/97) a citar a los mismos para que comparezcan para ser notificados del acto que a continuación se expresa en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en esta oficina recaudadora (calle Campo, 2; 13700 Tomelloso, de lunes a jueves de 10 a 13 horas).

<i>Sujeto pasivo</i>	<i>N.I.F./C.I.F.</i>	<i>Concepto</i>	<i>Providencia</i>	<i>Importe</i>
Alhambra Díaz-Cano, Carmen	6.147.279	Pavimentación 96	A	30.136
Apio Olmedo, Alfonso	70.736.150	Pavimentación 97	A	2.093
Becerra González, Julio Jesús	6.234.169	Pavimentación 97	A	2.249
Belda Calvo, Miguel Angel	6.233.768-D	Licencia apertura 93	E	147.360
Bonardell, S.L.	B-13.005.608	Alumbrado 94	E	84.892
Calero Castellanos, Bernardo	6.239.002	Licencia apertura 93	E	30.000
Corbín Fernández, Andrés	2.095.489	Pavimentación 96	A	2.389
Díaz Lara, Julián	6.228.961-D	Multa tráfico Exp. 1260	A	3.600
Díaz López, Rosario y otra	70.731.728	Pavimentación 97	A	109.656
Díaz Masó, Ramiro	6.191.728-J	Multa tráfico Exp. 1185	A	3.600
Fernández Peinado, Manuel	6.227.336-V	Tasa terrazas 97	A	37.200
González Gallardo, Eduardo	6.198.222	Pavimentación 96	A	101.630
González Gómez, José	Desconocido	Pavimentación 96	A	17.676
Grueso Sánchez, Cándida	6.147.169	Pavimentación 97	A	1.114
Heredia Carmona, Jesús T.	7.520.911	Pavimentación 96	A	1.796
Heredia Jiménez, Felisa	Desconocido	Pavimentación 91	E	31.000
Heredia López, Pablo	6.228.111-X	Pavimentación 96	A	1.818
Jareño Magro, José	6.157.685	Pavimentación 97	A	5.916
López Herrero, Pedro	6.225.316	Bordillo-Acerado 96	A	5.764
López Lara, Jesús	6.245.293-B	Multa tráfico Exp. 1261	A	3.600
Madrid Valbuena, Milagros	6.251.479	Licencias obras 95	E	18.000
Márquez Ponce, Esteban	6.147.394	Pavimentación 96	A	112.242
Márquez Ponce, Esteban	6.147.394	Pavimentación 96	A	50.514
Marquina Benito, José Luis	6.248.046-G	Alumbrado 94	E	9.230
Marquina Cijes, Félix	6.211.774	Pavimentación 97	A	6.245
Martínez Carretero, Felipe	2.161.463	Pavimentación 96	A	3.088
Mencinas Novillo, María Juliana	6.252.886	Pavimentación 96	A	2.389
Mora Hidalgo, José María	6.217.953	Pavimentación 97	A	4.627
Moreno Martínez, Rosa María	6.250.403	Multa tráfico Exp. 126	A	3.600
Moreno Redondo, Juliana	6.143.818-N	Pavimentación 91	E	60.953
Muñoz Espinosa, Inmaculada	70.731.573	Acometida alcant. 92	E	14.400
Navarro Martín, Francisca	70.714.358-S	Licencia apertura 93	E	19.500
Navarro, José María	Desconocido	Pavimentación 91	E	65.486
Nieves García, Ramón	70.724.071	Pavimentación 97	A	40.238
Olmedo Lara, Felipe	Desconocido	Remodelación 91	E	7.680
Onsurbe Roper, Víctor	6.177.412-A	Pavimentación 91	E	3.008
Oría Muñoz, José María	6.256.326	Pavimentación 97	A	8.260
Ortiz Carretero, José Antonio	6.226.452	Licencia obras 95	E	2.880
Pilmave Abad, Celeste	1.788.781-W	Nicho cementerio	A	79.188
Ponce Herreros, Luciano	6.240.057	Pavimentación 97	A	5.035
Puerta Ramírez, Jesús	6.143.755	Pavimentación 96	A	31.931
Reguillo Ferris, Luis	6.225.325	Pavimentación 97	A	5.916
Romero Vega, Teresa	53.680.929-X	Multa tráfico Exp. 1132	A	3.600
Ruiz Parra, Marcelino	6.047.521-Q	Pavimentación 91	E	31.314
Salazar Barcala, Mercedes	6.565.335-P	Tasa quioscos 98	E	11.200
Salido Olmedo, Micaelo	70.713.922	Tasa quioscos 98	E	36.000
Salido Olmedo, Micaelo	70.713.922	Tasa quioscos 97	E	36.000
Sánchez Magro, Anastasio	6.130.408	Alumbrado 94	E	68.927
Serrano Jiménez, José	6.134.932	Licencia obras 95	E	1.800
SONIBAR, S.L.	B-13.184.486	Licencia apertura 93	E	62.160
Tomelloso Nene's, S.L.	B-13.178.652	Licencia apertura 93	E	19.500

Advertencia.- Cuando transcurrido el plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra los actos objeto de notificación podrá interponerse recurso de reposición ante el Servicio de Recaudación Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que tenga efectividad la notificación de los citados actos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde dicha fecha, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Ciudad Real.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Suspensión del procedimiento: La interposición del recurso no paraliza la tramitación del procedimiento de apremio, el cual sólo se suspenderá en los casos y condiciones previstos en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación. Tomelloso, 25 de mayo de 2000.- El Recaudador, Pedro Padilla Ruiz.

Número 3.021

TORRENUEVA

ANUNCIO

Que por decreto de la Alcaldía de fecha 2 de mayo del presente año, se ha revocado la delegación conferida al Concejal don Antonio Morallón Marín respecto de las funciones de Policía Local, delegando, asimismo, a favor de don Ildefonso Delfín Carrero Arce, primer Teniente de Alcalde, las atribuciones de control y organización del Servicio de Policía Local de este Ayuntamiento.

En Torrenueva, 25 de mayo de 2000.- El Alcalde, José Luis Plaza Patón.

Número 3.022

VILLANUEVA DE SAN CARLOS

EDICTO

Por parte de don Miguel Angel Ciria González, se ha solicitado licencia para la instalación de una casa rural de alquiler, en la finca «Cantohincado», de este término municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villanueva de San Carlos, a 24 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Cándido Montoya García.

Número 3.052

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO - ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGULAR LA CONTRATACION DE LA CONCESION DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO Y DE ALCANTARILLADO

De conformidad con los artículos 122 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 79 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas se hace público lo siguiente:

Por la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 19 de mayo de 2000, se aprobó el expediente instruido para la contratación de la concesión de los servicios públicos de suministro de agua potable a domicilio y de alcantarillado de Villarrubia de los Ojos, por procedimiento abierto en tramitación ordinaria, mediante concurso, en el que se incluye el pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas que lo regula, por lo que se expone al público por plazo de 8 días para que puedan presentarse reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Corporación.

Conforme a lo dispuesto en el número 2 del precitado artículo 122, al mismo tiempo se convoca licitación sobre dicho expediente para que por los interesados puedan presentarse propuestas, con la salvedad de que el plazo de presentación de éstas quedará condicionado a que se promuevan reclamaciones y a que las mismas sean resueltas.

Siendo las características esenciales de los referenciados pliegos, las siguientes:

1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto del Contrato: Adjudicar la gestión de los servicios públicos municipales de suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado.

3.- Características económicas: El adjudicatario deberá abonar de una sola vez el canon, referido al período de quince años, de 80.000.000 pesetas. Las empresas presentarán un plan de financiación que se basará en la propuesta de tarifas de los servicios de abastecimiento de agua y de alcantarillado (artículo 6).

4.- Duración del contrato: El contrato tendrá una duración de 15 años; y podrá ser prorrogado por voluntad de las partes por períodos de 5 años, con revisión específica de las magnitudes económicas.

5.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, abierto y concurso.

6.- Capacidad para contratar: Las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica (capital social de 100 millones de pesetas), financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 15, 16 y 19 de LCAP.

7.- Obtención de documentación y formación: Secretaría del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Plaza de la Constitución, 1, teléfonos 926-89 81 56/7 y fax 926-89 65 28.

8.- Presentación de ofertas:

a) Durante los veintiséis días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de oficina, de 9,30 a 13,30 horas.

b) Documentación a presentar (en sobres cerrados, lacrados y firmados): Sobre A, documentación general; sobre B, referencias técnicas; y sobre C, proposición económica.

El contenido de dichos sobres se encuentra recogido en el artículo 24 del pliego de condiciones.

La apertura de plicas tendrá lugar conforme a lo previsto en el artículo 25 de dicho pliego de condiciones, dentro de los seis días siguientes a la finalización de la presentación de proposiciones; y la valoración de ofertas conforme a lo previsto en el artículo 26 de dicho pliego.

9.- La fianza provisional será de 5.000.000 pesetas.

10.- La garantía definitiva será de 10.000.000 pesetas. Que deberá ser constituida en el plazo de 15 días, a partir de la notificación de la adjudicación. Pudiendo constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Legislación vigente.

11.- Gastos de anuncios: Serán a cargo del concesionario.

12.- La proposición será presentada en el modelo unido al pliego como anexo 1.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarrubia de los Ojos a, 24 de mayo de 2000.- El Alcalde, Fernando García Santos.

Número 3.026

=====0=====

Don Fernando García Santos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Ciudad Real.

Hace saber: Que una vez aprobado por la Corporación en Pleno, el presupuesto general del ayuntamiento para el año 2000, en sesión celebrada el día 19 de mayo de 2000, se expone al público por el tiempo reglamentario de 15 días para oír reclamaciones y alegaciones de los interesados.

Dicho expediente se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento.

Villarrubia de los Ojos, a 24 de mayo de 2000.- El Alcalde, (ilegible).

Número 3.027

administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NUMERO UNO

EDICTO

En el expediente seguido ante este Juzgado con el número 609/97 a instancia de don Antonio Ocaña Aguilar, frente a Mantenimiento Ingeniería y Construcciones, S.A., Mantenimiento y Montaje Prefabricados, S.L., y otros, se ha dictado providencia del tenor literal siguiente:

N.I.G.: 13034 4 0100487/2000.

Número autos: Demanda 609/1997.

Número recurso: Dem. 0000646/1997.

Materia: Despido.

Demandados: Montaje Mantenimiento y Prefabricados, S.L., Mantenimiento Ingeniería y Construcción, Cosemap, Repsol Petróleos, S.A., Ifespañola.

Diligencia.- En Ciudad Real, a 18 de mayo de 2000.

La pongo yo, el/la Secretario Judicial, para hacer constar que en el día de hoy, se reciben en este Juzgado de lo Social los presentes autos, devueltos por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha junto con testimonio de la resolución recaída y de su firmeza, de lo que pasaré a dar cuenta a S.S^a, con propuesta de providencia. Doy fe.

Propuesta de providencia.

S.S^a. El Secretario Judicial, don Lucio Asensio López, en Ciudad Real, a veintidós de mayo de dos mil.

Se acusa recibo de los autos remitidos por el Tribunal Superior de Justicia con testimonio de la resolución dictada por la Sala y conforme lo dispuesto por la Superioridad, se acuerda poner en conocimiento de las partes la llegada de los autos, poniendo a disposición de S.S^a, los mismos al objeto de dictar una nueva resolución.

Se acuerda, al mismo tiempo, hacer entrega del depósito de 25.000 pesetas, así como de los avales aportados con fechas 29 de mayo y 3 de agosto del año 1998, a la entidad demandada Repsol Petróleos, S.A.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.S. para su conformidad.

Conforme.- Ilmo. Sr. Magistrado.- El Secretario Judicial.

Diligencia: Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 LPL, doy fe.

Y para que sirva de notificación a Mantenimiento Ingeniería y Construcciones, S.A., y a Mantenimiento y Montajes Prefabricados, S.L., mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia por ignorarse el actual domicilio y paraderos de las mismas, expido y firmo el presente en Ciudad Real, a 22 de mayo de 2000.- El Magistrado-Juez, (ilegible).- El Secretario Judicial, (ilegible).

Número 3.055

CIUDAD REAL - NUMERO DOS

CEDULA DE CITACION

Cumpliendo lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de lo Social, en autos seguidos en este Juzgado con el número 972/99 a instancia de doña Rosa María Hidalgo Romero en reclamación por cantidad, se cita por la presente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a la empresa demandada Ligidenco, S.A., para que comparezca

ante la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, el próximo día 20 de junio de 2000 a las 10,30 horas, de su mañana, en calle del Río, número 8, a fin de celebrar los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrá lugar en el mismo, advirtiéndose que deberá prestar confesión judicial y se le requiere para que aporte documentos existentes en los recibos de salarios del trabajador y el Libro de Matrícula del personal y los de alta y baja en la Seguridad Social del tiempo trabajado, así como los medios de prueba de que intente valerse, que no se suspenderán dichos actos por su incomparecencia no justificada, que si se propone comparecer asistido de Letrado o representado por Procurador, deberá ponerlo en conocimiento de este Juzgado, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta citación y de no hacerlo en dicho plazo, se le considerará renunciante al derecho de emplear Abogado y Procurador y que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda donde puede ser examinada por aquél.

Ciudad Real, a 19 de mayo de 2000.- El Secretario, (ilegible).

Número 3.056

=====0=====

CEDULA DE CITACION

Cumpliendo lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de lo Social, en autos seguidos en este Juzgado con el número 961/99 a instancia de don Saturnino Roma Bastante en reclamación por cantidad, se cita por la presente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a la empresa demandada Excavaciones y Construcciones Poblete, S.L., y Juan C. Poblete Cabanillas, para que comparezca ante la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, el próximo día 15 de junio de 2000 a las 9,45 horas, de su mañana, en calle del Río, número 8, a fin de celebrar los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrá lugar en el mismo, advirtiéndose que deberá prestar confesión judicial y se le requiere para que aporte documentos existentes en los recibos de salarios del trabajador y el Libro de Matrícula del personal y los de alta y baja en la Seguridad Social del tiempo trabajado, así como los medios de prueba de que intente valerse, que no se suspenderán dichos actos por su incomparecencia no justificada, que si se propone comparecer asistido de Letrado o representado por Procurador, deberá ponerlo en conocimiento de este Juzgado, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta citación y de no hacerlo en dicho plazo, se le considerará renunciante al derecho de emplear Abogado y Procurador y que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda donde puede ser examinada por aquél.

Ciudad Real, a 24 de mayo de 2000.- El Secretario, (ilegible).

Número 3.057

=====0=====

CEDULA DE CITACION

Cumpliendo lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de lo Social, en autos seguidos en este Juzgado con el número 875/99 a instancia de doña Juana María Condes Romero en reclamación por cantidad, se cita por la presente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a la empresa demandada Ligidenco, S.A., para que comparezca ante la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, el próximo día 19 de junio de 2000 a las 11,30 horas, de su mañana, en calle del Río, número 8, a fin de celebrar los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrá lugar en el mismo, advirtiéndose que deberá prestar confesión judicial y se le requiere para que aporte documentos existentes en los

recibos de salarios del trabajador y el Libro de Matrícula del personal y los de alta y baja en la Seguridad Social del tiempo trabajado, así como los medios de prueba de que intente valerse, que no se suspenderán dichos actos por su incomparecencia no justificada, que si se propone comparecer asistido de Letrado o representado por Procurador, deberá ponerlo en conocimiento de este Juzgado, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta citación y de no hacerlo en dicho plazo, se le considerará renunciante al derecho de emplear Abogado y Procurador y que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda donde puede ser examinada por aquél.

Ciudad Real, a 24 de mayo de 2000.- El Secretario, (ilegible).

Número 3.058

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 503/1999 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Antonio Serna González contra la empresa Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Hullera del Centro, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Que desestimando como desestimo la demanda formulada por don Antonio Serna González contra el INSS y la TGSS y la empresa «Hullera del Centro, S.A.», debo absolver y absuelvo a las entidades demandadas de los pedimentos y la demanda.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Hullera del Centro, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. En Ciudad Real, a 12 de mayo de 2000.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Diligencia.- Para hacer constar que el edicto que antecede ha estado expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado durante el tiempo reglamentariamente establecido.

Doy fe.

Número 3.059

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 326/1999 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Felipe Ocaña Muñoz contra la empresa Ocaroil, S.L., sobre ordinario, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Que estimando como estimo la demanda formulada por Felipe Ocaña Muñoz contra la empresa «Ocaroil, S.L.», debo condenar y condeno a la demandada a que abone al actor la suma de 1.564.233 pesetas de principal, más la cantidad de 156.423 pesetas de intereses por mora.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ocaroil, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. En Ciudad Real, a 12 de mayo de 2000.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Diligencia.- Para hacer constar que el edicto que antecede

ha estado expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado durante el tiempo reglamentariamente establecido.

Doy fe.

Número 3.060

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 112/2000 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Magdalena Tortosa Pozuelo contra la empresa J.P.F., S.L., sobre ordinario, se ha dictado auto de esta fecha cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Primer.- Despachar la ejecución solicitada por doña Magdalena Tortosa Pozuelo contra J.P.F., S.L., por un importe de 194.040 pesetas de principal, más 31.532 pesetas, que se fijan provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para costas e intereses.

Segundo.- Procédase a la averiguación de bienes propiedad de la parte ejecutada y a tal fin, expídanse los correspondientes oficios al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Madrid, Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad y al Sr. Director de la Agencia Tributaria de Madrid.

En caso positivo, se acuerda la correspondiente anotación y la consiguiente certificación, así como el embargo de las cantidades pendientes de devolución por la Hacienda Pública al ejecutado por cualquier concepto, hasta cubrir las cantidades objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la cuenta de depósitos y consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, c/c 1382 0000 64 011200, sucursal 0390 de la calle Alarcos, número 8 de Ciudad Real.

Tercero.- Dar traslado de esta resolución y del escrito interesando la ejecución al Fondo de Garantía Salarial a los fines expresados en el razonamiento jurídico cuarto de la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, notificándose a la empresa ejecutada mediante edictos que se publicarán en los Boletines Oficiales de Ciudad Real y Madrid y se insertarán en el tablón de anuncios de este Juzgado, apercibiéndose a la empresa que las siguientes notificaciones se efectuarán en los estrados del Juzgado.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Dos de Ciudad Real, don Jesús Carlos Galán Parada. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a J.P.F., S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. En Ciudad Real, a 24 de abril de 2000.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Diligencia.- Para hacer constar que el edicto que antecede ha estado expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado durante el tiempo reglamentariamente establecido.

Doy fe.

Número 3.061

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 205/1999 de este Juz-

gado de lo Social, seguidos a instancias de don Javier Cristóbal Bada Martínez contra la empresa Cantero y Terceros, S.L., sobre despido, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Procédase a la ejecución y se decreta sin previo requerimiento el embargo de bienes de la parte ejecutada Cantero y Terceros, S.L., suficientes para cubrir la cantidad de 2.859.226 pesetas en concepto de principal más las 464.624 pesetas que se fijan provisionalmente para intereses y costas, respectivamente, y teniendo en Palma de Mallorca su domicilio la parte deudora, líbrese exhorto al Juzgado de lo Social Decano de Palma de Mallorca para el embargo y avalúo de bienes de aquélla. Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial por el plazo de quince días, para que proceda a instar lo que a su derecho convenga y designar los bienes del deudor principal que le consten.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndose saber a aquellas que contra este auto cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación, sin perjuicio de su ejecutividad.

Así por este Auto, lo pronuncia, manda y firma S.S^a. Ilma. Doy fe.- El Juez, ante mí.

Propuesta de providencia.

S.S^a., la Secretaria Judicial, doña Carmen Ruiz Herrera, en Ciudad Real, a cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y nueve.

Visto el estado de tramitación de los presentes autos de ejecución, líbrese oficio a la Delegación Provincial de Hacienda para que se proceda a la retención y puesta a disposición de este Juzgado de las devoluciones que por cualquier concepto deba percibir el ejecutado Cantero y Terceros, S.L.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.S^a., para su conformidad. Doy fe.

Conforme.- Ilmo. Sr. Magistrado, don José Ruiz Peces.- El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Cantero y Terceros, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado. En Ciudad Real, a 17 de mayo de 2000.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Número 3.062

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 193/1999 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña María Gema Rivas Ruvisco, Natividad Rivas Ruvisco, María Virtudes Bravo Trujillo, María del Carmen Delgado de la Cruz, Agustín Lozano Fernández, Rosa María Gómez Moreno, María Isabel López Gómez, Daniela Naranjo Barahona sobre cantidad, se ha dictado la siguiente:

Propuesta de providencia S.S^a., el Secretario Judicial Sr. Santiago Rivera Jiménez, en Ciudad Real, a dieciocho de enero de dos mil.

Se acuerda el reembargo de los bienes ya embargados por la Seguridad Social de Valdepeñas en su procedimiento 3039800151 seguidos contra la misma apremiada a fin de cubrir las cantidades por las que se despacha esta ejecución, así como en su caso la retención del sobrante que pudiera existir en su día, librándose a tal efecto oficio a fin de que:

a) Se informe del estado de las actuaciones y de la total cantidad objeto de apremio de dicho procedimiento.

b) Se remita relación certificada de los bienes embargados y de las resoluciones dictadas o que se dicten y que puedan afectar a los intereses de los reembargantes.

c) Se ponga en conocimiento de las partes, depositarios, administradores o deudores del ejecutado el nuevo embargo que se traba con el fin de garantizar su efectividad.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.S^a., para su conformidad.

Magistrado-Juez, Jesús Carlos Galán Parada.- Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Francisco Vergara Martínez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado. En Ciudad Real, a 4 de mayo de 2000.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Número 3.063

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 53/2000 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Luis Ascensión Delgado Delgado contra la empresa Gráficas Guadiana, S.L., sobre ordinario, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Procédase a la ejecución, y se decreta sin previo requerimiento el embargo de bienes de la parte ejecutada Gráficas Guadiana, S.L., en cantidad suficiente para cubrir la cantidad de 150.000 pesetas en concepto de principal, más la de 24.375 pesetas que se fijan provisionalmente para intereses y costas, dándose comisión para la diligencia de embargo a un Agente Judicial de este Juzgado, asistido del Secretario o funcionario habilitado, sirviendo esta resolución de mandamiento en forma para la práctica acordada, así como para solicitar el auxilio de la Fuerza Pública si fuere preciso, guardándose en la traba el orden y limitaciones que establece el artículo 252 del T.R.L.P.L., en relación con el 1.447 y 1.449 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial por el plazo de quince días, para que proceda a instar lo que a su derecho convenga y designar los bienes del deudor principal que le consten.

Notifíquese esta resolución a las partes, al Fondo de Garantía Salarial y a los representantes de los trabajadores de la empresa, si los hubiere, haciéndose saber a aquellas que contra este auto cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social número dos dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, sin perjuicio de su ejecutividad.

Así por este auto, lo pronuncia, manda y firma S.S^a. Ilma. Doy fe.

El Juez, ante mí.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Gráficas Guadiana, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado. En Ciudad Real, a 17 de mayo de 2000.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Número 3.064

=====0=====

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Don Santiago Rivera Jiménez, Secretario Judicial del Juz-

gado de lo Social número dos de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 143/1999 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Ramón Izquierdo Huertas contra la empresa Avícolas Alcázar, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la siguiente:

Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado, don Jesús Carlos Galán Parada, en Ciudad Real, a veinticuatro de febrero de dos mil.

Los anteriores despachos únanse a los autos de su razón; y habida cuenta de que la finca registral número 47.916 fue transferida por la empresa ejecutada Avícolas Alcázar, S.L., con fecha 21-10-1999, remítanse las presentes actuaciones al Ministerio Fiscal por si los hechos fueran constitutivos de delito.

Notifíquese la presente resolución a la empresa ejecutada mediante exhorto dirigido al Juzgado de Primera Instancia Decano de Alcázar de San Juan.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo manda y firma S.S^a., doy fe.

El Magistrado-Juez.- El Secretario Judicial.

Otra:

Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado, don Jesús Carlos Galán Parada, en Ciudad Real, a dieciséis de marzo de dos mil.

Visto el estado de tramitación del presente expediente de ejecución, líbrese oficio al Juzgado Decano de Primera Instancia de Alcázar de San Juan a fin que por el mismo se proceda al embargo de bienes propiedad de la ejecutada Avícolas Alcázar, S.L.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo manda y firma S.S^a. Doy fe.

El Magistrado-Juez.- El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Avícolas Alcázar, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado. En Ciudad Real, a 12 de mayo de 2000.- El Secretario Judicial, (ilegible).

Número 3.065

JUZGADOS DE LO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO

CIUDAD REAL - NUMERO UNO

REC. 422/1999.

EDICTO

Don Fernando Pastor López, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de Ciudad Real.

Hago saber: que en este Juzgado se siguen autos número 422/99, a instancia de Acture Man, S.L., frente a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre varios (responsabilidad solidaria pago cuotas a la Seguridad Social), en los que se ha dictado auto de fecha 22.5.2000, en el que se acuerda emplazar a las entidades Confeval, S.L., y Confecciones Empedrada, S.L., para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante este Juzgado.

Y para que sirva de emplazamiento en legal forma mediante este edicto a Confeval, S.L., y Confecciones Empedrada, S.L., por encontrarse éstas en paradero desconocido, expido y firmo el presente, en Ciudad Real, a 23 de mayo de 2000.- El Magistrado-Juez, (ilegible).- El Secretario, (ilegible).

Número 3.053

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION

ALMADEN - NUMERO UNO

Don Dolores Cano Corral, Juez de Primera Instancia número uno de Almadén.

EDICTO

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 273/1999 se tramita procedimiento judicial sumario al amparo del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, a instancia de Amalia Caro Pardiño, contra Antonio Chamorro Valverde Ialdena, S.L., en reclamación de crédito hipotecario, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el día 18 de septiembre a las 10,00 horas, con las prevenciones siguientes:

Primero: Que no se admitirán posturas que no cubran el tipo de la subasta.

Segundo: Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, S.A., número 0182 0956 1364 00 18 273/99, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el número y el año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques en el Juzgado.

Tercero: Podrán participar con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto: En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Quinto: Los autos y la certificación del Registro a que se refiere la regla cuarta del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, están de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente, y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes -si los hubiere- al crédito del actor, continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 16 de octubre a las 10,00, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubiere licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día 13 de noviembre a las 10,00 horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte con la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

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

El presente edicto servirá de notificación a los deudores para el caso de no poder llevarse a efecto en la finca o fincas subastadas.

Bienes que se sacan a subasta:

Vivienda unifamiliar con una superficie construida de ciento cuarenta y dos metros, veintidos decímetros cuadrados, sobre tierra en Valdemanco del Esteras, al sitio de la Rivera, de caber una hectárea y cuarenta y dos áreas. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Almadén al tomo 342, libro 12, folio 85, finca número 1.309, inscripción 1^a.

Tipo de subasta: 40.000.000 pesetas (cuarenta millones de pesetas).

Dado en Almadén, a 16 de mayo de 2000.- El/La Juez, (ilegible).- El/La Secretario, (ilegible).
Número 2.877

CIUDAD REAL - NUMERO TRES

Juicio de faltas 267/1999.

Número de Identificación Unico: 13034 2 0300679/1999.

Representada: Carmen García Loro.

EDICTO

Doña Pilar Alonso González-Alegre, Secretaria del Juzgado de Instrucción número tres de Ciudad Real, doy fe y testimonio:

Que en el juicio de faltas número 267/1999 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Ciudad Real, a veintitrés de mayo de dos mil.

Doña María Isabel Serrano Nieto, Magistrada-Juez de Instrucción, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio de faltas 267/1999, seguida por una falta de amenazas (620) contra Carmen García Loro, no compareciendo ninguna de las partes.

Fallo: Que debo de absolver como absuelvo a Carmen García Loro, con declaración de las costas de oficio.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Carmen García Loro, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Ciudad Real, expido la presente en Ciudad Real, a 24 de mayo de 2000.- La Secretaria, (ilegible).

Número 3.054

PUERTOLLANO - NUMERO DOS

Doña María Inés Díez Álvarez, Juez de Primera Instancia número dos de Puertollano.

EDICTO

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 40/2000 se tramita procedimiento judicial sumario al amparo del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, a instancia de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid contra José Manuel Carrionero González, María Mercedes Laguna Bajo, en reclamación de crédito hipotecario, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el día 18 de julio a las 12,00 horas, con las prevenciones siguientes:

Primero: Que no se admitirán posturas que no cubran el tipo de la subasta.

Segundo: Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, S. A., número 139900018004000 oficina número 0956, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el número y el año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques en el Juzgado.

Tercero: Podrán participar con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto: En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Quinto: Los autos y la certificación del Registro a que se refiere la regla cuarta del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, están de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente, y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes -si los hubiere- al crédito del actor, continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 18 de septiembre a las 12,00, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubiere licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día 18 de octubre a las 12,00 horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte con la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

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

El presente edicto servirá de notificación a los deudores para el caso de no poder llevarse a efecto en la finca o fincas subastadas.

Bienes que se sacan a subasta:

Vivienda número 12, perteneciente a la urbanización, término de Brazatortas, al sitio Cerro del Tonto o Mañas, que se denominará urbanización El Encinar. Ocupa una superficie su parcela de doscientos diecisiete metros cuadrados, ocupando de ella la vivienda cincuenta y cuatro metros cuadrados y el resto se destina a zona descubierta o de jardín. Consta de planta baja con superficie aproximada de cincuenta y cuatro metros cuadrados distribuidos en salón comedor, cocina, baño, escalera de comunicación con plantas superiores y garaje; planta primera con superficie aproximada de cincuenta y cuatro metros cuadrados distribuidos en tres dormitorios, cuarto de baño y escalera; y planta ático con superficie aproximada de treinta y siete metros cuadrados distribuidos en hueco de escalera y estudio abuhardillado. Inscrita en el tomo 1.470, folio 44, finca registral número 8.891 del Registro de la Propiedad de Almodóvar del Campo.

Tipo de subasta: Nueve millones setecientos mil pesetas (9.700.000 pesetas).

Dado en Puertollano, a 27 de marzo de 2000.- La Juez, (ilegible).- El/La Secretario, (ilegible).

Número 2.024

BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Ciudad Real

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Imprime: Imprenta Provincial. Depósito legal: C.R. -1- 1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 238 y 243; Fax: 926 25 02 53

E-mail: bop@dipucr.es.

Este ejemplar lo puede encontrar en: <http://www.dipucr.es>

TARIFA

	Pesetas (IVA incluida)	Euros (IVA incluida)
Al semestre	6,600	39,66
Al año	12,700	76,32
Núm. suelto, mes corriente	110	0,66
Núm. suelto, mes atrasado	160	0,96
Por cada línea o fracción	467	2,80

PAGO ADELANTADO

FRANQUEO CONCERTADO

SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

