



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Lunes 28 de Junio, 2004

Número 74

## SUMARIO

Pág.

### Administración Estatal

<i>Subdelegación del Gobierno en Albacete: Notificaciones</i>	1
<i>Tesorería General de la Seguridad Social: Anuncio de la Dirección Provincial de Albacete</i>	4
<i>Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Albacete: Edicto de la Dirección Provincial de Albacete</i>	5
<i>Agencia Estatal de Administración Tributaria: Anuncios de la Delegación de Albacete</i>	6

### Administración Local

<i>Diputación de Albacete: Anuncio del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación</i>	8
<i>Ayuntamientos de: Balazote, Casas Ibáñez, Cenizate, Corral Rubio, La Gineta, Hellín y Ontur</i>	9

### Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social: Números 1 y 3 de Albacete</i>	28
<i>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción: Números 2 y 4 de Albacete, número 2 de Hellín y número 1 de Tarancón</i>	30

• ADMINISTRACIÓN ESTATAL

## SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ALBACETE

### NOTIFICACIONES

*Acuerdo de incoación de expediente sancionador por infracción leve*

En virtud de las competencias, que el artículo 55.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integra-

ción Social, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, atribuye a los Subdelegados del Gobierno, en cuanto a la imposición de sanciones, y conforme a las disposiciones establecidas en materia sancionadora por la citada Ley Orgánica 4/2000, reformada

por la Ley Orgánica 8/2000, su reglamento aprobado por R.D. 864/2001, de 20 de julio, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto.

1º.—Se acuerda incoar expediente sancionador contra:  
Expediente: 602/04/001085/0.

Denunciado: Ramdane Gabarri.

Domicilio: Falcó, 22.

Localidad: Santiago de la Ribera (Murcia).

Por los siguientes hechos:

Denunciante: Guardia Civil de La Gineta.

Fecha denuncia: 25/05/2004.

Hechos:

Que a las 23,15 horas del día 24/mayo/2004 se encontraba en el Area de Servicio Los Abades de La Gineta y en su Permiso de Residencia constaba como domicilio calle Falcó, 22, de Santiago de La Ribera (Murcia) cuando el actual es Finca La Máquina, s/n, de San Javier (Murcia), sin haber comunicado el cambio del mismo a las autoridades competentes.

Infracción en materia de: Extranjería.

Por cuanto

a) Los hechos sucintamente expuestos constituyen una presunta infracción administrativa contra la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, reformada por la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, su Reglamento aprobado por R.D. 864/2001, de 20 de julio.

b) Están tipificados como falta leve en el artículo 52, párrafo a) de la citada Ley, y pueden ser sancionados

con multa de hasta trescientos euros y cincuenta y un céntimos.

2º.—Si el denunciado reconoce su responsabilidad, el expediente se dará por concluido y se le impondrá la sanción correspondiente, considerando mínima la intencionalidad y menor la gravedad de los hechos.

3º.—En caso contrario, para la Instrucción del procedimiento se designa:

Como Instructor a don Rafael Soria Hitar, Jefe de Sección de Extranjería y Documentación de la Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía de Albacete; y como Secretario a don Casimiro Buedo Socuellamos.

Como determina el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pueden ser objeto de recusación, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, que debe plantearse por escrito, en el que se exprese la causa o causas en que se funda.

4º.—La Administración dispone de un plazo de dos meses para resolver y notificar la resolución al interesado. Si se incumple este plazo se produce la caducidad del procedimiento.

5º.—Al calificarse provisionalmente la infracción de falta leve, el procedimiento sancionador se ajustará a los trámites ordinarios de alegaciones, con un plazo al interesado de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del presente escrito para formularlas, y proponer en su caso la prueba que estime conveniente, oponiéndose al contenido del presente acuerdo de incoación, en caso de no formular alegaciones, la iniciación será considerada propuesta de resolución, proponiéndose como sanción la multa de 30,05 euros.

Albacete a 2 de junio de 2004.—El Subdelegado del Gobierno, José Herrero Arcas. •17.120•

#### *Acuerdo de incoación de expediente sancionador por infracción grave*

En virtud de las competencias que el artículo 29.1.d) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, encomienda a los Gobernadores Civiles, facultad que, conforme a la distribución de competencias realizada por la Disposición Adicional cuarta de la Ley de Ordenación y Funcionamiento de la Administración General del Estado, Ley 6/97, de 14 de abril, se atribuye actualmente en cuanto a la incoación e instrucción a los Subdelegados del Gobierno y en cuanto a la sanción a los Delegados del Gobierno, y conforme a las disposiciones establecidas en materia sancionadora por los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, y el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto.

1º.—Se acuerda incoar expediente sancionador contra:

Expediente: 602/04/000737/1.

Denunciado: Ismael Pascual López.

Domicilio: Avda. Caballería Española, 12-7-A.

Localidad: Alcalá de Henares (Madrid).

Por los siguientes hechos:

Denunciante: Guardia Civil de La Gineta.

Fecha denuncia: 12/04/2004.

Hechos:

Que a las 13,35 horas del día 11/abril/2004 se encontraba fumando un cigarrillo adulterado con «hachís» en el Area de Servicio «Los Abades» de La Gineta, sita en la CN-301, Km 226 y tenía en su poder 0,700 gramos de la misma sustancia, que portaba en los bolsillos.

Infracción en materia de: Seguridad Ciudadana/Drogas

Por cuanto

a) Los hechos sucintamente expuestos constituyen una presunta infracción administrativa contra la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

b) Están tipificados como falta grave en el artículo 25, párrafo 1), de la citada Ley, y pueden ser sancionados con multa de trescientos euros y cincuenta y dos

céntimos a treinta mil cincuenta euros y sesenta y un céntimos, e incautación de las drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas e instrumentos o efectos utilizados para la comisión de la infracción.

2º.—Si el denunciado reconoce su responsabilidad, el expediente se dará por concluido y se le impondrá la sanción correspondiente, considerando mínima la intencionalidad y menor la gravedad de los hechos.

3º.—En caso contrario, para la Instrucción del procedimiento se designa:

Como Instructor a don Manuel Bonillo Marhuenda, Vicesecretario General de esta Subdelegación del Gobierno; y como Secretario a don Andrés Saiz Redondo.

Como determina el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pueden ser objeto de recusación, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, que debe

plantearse por escrito, en el que se exprese la causa o causas en que se funda.

4º.—La Administración dispone de un plazo de seis meses para resolver y notificar la resolución al interesado. Si se incumple este plazo se produce la caducidad del procedimiento.

5º.—Al calificarse provisionalmente la infracción de falta grave, el procedimiento sancionador se ajustará a los trámites ordinarios de alegaciones, con un plazo al interesado de quince días hábiles, contados a partir de la recepción del presente escrito para formularlas, y proponer en su caso la prueba que estime conveniente, oponiéndose al contenido del presente acuerdo de incoación, en caso de no formular alegaciones, la iniciación será considerada propuesta de resolución, proponiéndose como sanción la multa de 301,11 euros.

Albacete a 22 de abril de 2004.—El Subdelegado del Gobierno, C. Antonio Rincón Palenciano. •17.127•

#### *Resolución sancionadora*

La Excma. Delegada del Gobierno ha dictado la siguiente resolución:

«Visto el expediente sancionador de las circunstancias siguientes:

Expediente: 602/04/000554/4.

Denunciado: Miguel Paya López.

Domicilio: San Joaquín, 2, 2 Izda.

Localidad: Murcia.

Denunciante: Guardia Civil de Ontur.

Fecha denuncia: 03/03/2004.

Hechos:

Que a las 21'00 horas del día 3/marzo/2004 cuando se encontraba en calle Florida de Ontur tenía en su poder 1,200 gramos de «Hachís», que portaba en los bolsillos.

Resultando: Que por la Subdelegación del Gobierno en Albacete con fecha 26/03/2004 se acordó la incoación de expediente sancionador contra Miguel Paya López, por presunta infracción grave contra el artículo 25, párrafo 1), de la Ley Orgánica 1/1992 sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Resultando: Que notificado el acuerdo de incoación mediante publicación en *B.O.P.* de Albacete con fecha 19/04/2004 se le concede el plazo legal para formular alegaciones, sin que haya ejercitado dicho derecho.

Resultando: Que no se aprecia la existencia de circunstancias agravantes de la infracción.

Considerando: Que el artículo 29.1.d de la Ley Orgánica 1/92 de 21 de febrero atribuye al Gobernador Civil la competencia para imponer sanciones, en cuantía de hasta seis mil diez euros y doce céntimos, e incautación de las drogas tóxicas e instrumentos empleados, facultad que, conforme a la distribución de competencias realizada por la Disposición Adicional cuarta de la Ley de Ordenación y Funcionamiento de la Administración General del Estado, Ley 6/97, de 14 de abril, se atribuye actualmente a los Delegados del Gobierno de las Comunidades Autónomas.

Considerando: Que conforme a lo establecido por el artículo 13.2 del Reglamento del Procedimiento para el

Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D. 1.398/93, de 4 de agosto, no efectuadas alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, dentro del plazo concedido, la iniciación es considerada propuesta de resolución y procede dar por concluido el procedimiento y dictar la resolución sancionadora correspondiente.

Considerando: Que los hechos denunciados constituyen una infracción al artículo 25, párrafo 1), de la Ley Orgánica 1/1992 sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, tipificada como grave.

Vistos: La Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, la Ley 6/97, de 14 de Abril, de Ordenación y Funcionamiento de la Administración General del Estado, la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/93 de 4 de agosto. (*B.O.E.* núm. 189, de 9/ agosto).

Esta Delegación del Gobierno acuerda imponer a don Miguel Paya López la sanción de trescientos un euros y once céntimos e incautación de la droga. Toledo, 14 de mayo de 2004.—La Delegada del Gobierno, María del Carmen Valmorisco Martín.»

La presente resolución no agota la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Ministerio del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Una vez firme la resolución sancionadora, la Delegación de Economía y Hacienda le notificará dónde y en qué plazo debe efectuar el pago de la sanción.

Albacete a 14 de mayo de 2004.—El Subdelegado del Gobierno Acctal., Francisco Javier Vercher Ureña.

•17.128•

**TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL****Dirección Provincial de Albacete****EDICTO**

Se pone en conocimiento de los trabajadores y/o empresas indicados en anexo, que, habiéndose intentado la notificación en el domicilio consignado, no ha sido posible practicar la misma, y a efectos de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (*B.O.E.* número 285 de 27 de noviembre de 1992), según la nueva redacción establecida por la Ley 4/1999, de 13 de enero (*B.O.P.* del día 14), se ha procedido por esta Administración de la Seguridad Social a dictar la resolución citada en el anexo adjunto respecto de los trabajadores y/o empresas que se mencionan.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante esta Administración de la Seguridad Social, sita en la Avda. de España, 27 de Albacete, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (*B.O.E.* del 27).

Anexo que se cita:

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-00222166-91.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón social: Angel Parra Martínez.

Ultimo domicilio conocido: Pérez Pastor, 61 - 5º - Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de continuidad en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de 5/1/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10021738-54.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón social: David Morcillo Pérez.

Ultimo domicilio conocido: Antonio Machado, 7 - Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de 24/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10037855-69.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón Social: Pablo Martínez Tébar.

Ultimo domicilio conocido: Hermanos Jiménez, 6, Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de 27/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-00176248-54.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón Social: Juan Rosa García.

Ultimo domicilio conocido: Pérez Pastor, 55 - 4º B - Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de

23/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10075407-82.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón social: Francisco Navarro Sánchez.

Ultimo domicilio conocido: Mayor, 16 - 1º, Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de 27/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-00206333-69.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón Social: Juan Antonio Sánchez Cifuentes.

Ultimo domicilio conocido: Cuba, 14. Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de 27/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10079053-42.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón social: José Luis Palomar Balanzategui.

Ultimo Domicilio Conocido: Teodoro Camino, 2, Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de 28/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10017702-92.

Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.

Razón social: Rubén Jiménez Horcajada.

Ultimo Domicilio Conocido: Baños, 15, Albacete.

Resolución: Resolución estimatoria a su solicitud de 10/2/04 en demanda de acogerse a la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en consecuencia se le incorpora la cobertura de esta prestación con efectos de 1/02/04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10124494-87.

Régimen: Especial Agrario.

Razón social: Abderrahim Ben Omar.

Ultimo domicilio conocido: Cristóbal Colón, 5 - 3º, Albacete.

Resolución: Resolución anulación inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10113562-19.

Régimen: Especial Agrario.

Razón social: Eduardo René del Hierro.

Ultimo domicilio conocido: Hermanos Quintero, 3 - 6º, Albacete.

Resolución: Resolución anulación inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-01032592-82.

Régimen: Especial Agrario.

Razón social: Serviagro, C.B.  
 Ultimo domicilio conocido: José Isbert, 6, Albacete.  
 Resolución: Resoluciones anulación alta en esa empresa de los trabajadores Rafael Luis Tierraseca Candelas, Alberto Ródenas Jiménez, Roberto Carlos Mora Martínez, José Joaquín Muñoz Sánchez y Angel Rafael Tierraseca García al no haber declarado ninguna jornada a nombre de dichos trabajadores.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 31-10087092-51.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Sid Ali Louma.  
 Ultimo domicilio conocido: Concepción, 25 - 3º B, Albacete.  
 Resolución: Resolución modificación fecha de efectos de su inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena, siendo la nueva fecha de inscripción 15/01/04, día en que realizó la primera jornada para una empresa agraria.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10027773-75.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Antonio Rey Martínez.  
 Ultimo domicilio conocido: Luis Badía, 105, bajo, Albacete.  
 Resolución: Resolución anulación en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena por no haber declarado ninguna empresa agraria jornada de trabajo a su nombre.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 30-10352064-35.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Mª Angeles Hernández Hernández.  
 Ultimo domicilio conocido: Albarderos, 20 - piso 2ª Pta. I, Albacete.  
 Resolución: Resolución inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena con fecha 21-04-04.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10130881-72.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Amina El Karmoudi.  
 Ultimo domicilio conocido: Lg. Finca El Moralejo, Albacete.  
 Resolución: Resolución inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena con fecha 6-04-04.

Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 21-10205557-45.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Abdelhak Hallou.  
 Ultimo domicilio conocido: Batalla del Salado, 31 - 5º Dcha., Albacete.  
 Resolución: Resoluciones de inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena con fecha 02-03-04, baja en dicho censo con fecha 06-04-04 y nueva inscripción con fecha 07-04-04.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 21-10202727-28.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Mohamed Benamrouche.  
 Ultimo domicilio conocido: Hellín, 19 - 3º, Albacete.  
 Resolución: Resolución inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena con fecha 20-12-03.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10088651-37.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Aamri Mohamed.  
 Ultimo domicilio conocido: Paseo Circunvalación, 9 - 2º Dcha., Albacete.  
 Resolución: Resolución inscripción en el censo agrario como trabajador por cuenta ajena con fecha 02-04-04.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 46-01517974-25.  
 Régimen: Especial de Trabajadores Autónomos.  
 Razón Social: Pilar Iranzo Zahonero.  
 Ultimo domicilio conocido: Pza. Mayor, 2, Fuentealbilla.  
 Resolución: En relación con su solicitud de baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos se solicita documentación acreditativa de cese en la empresa Descalzo Iranzo, C.B.  
 Cod. cuenta cotización/Nº afiliación: 02-10090883-38.  
 Régimen: Especial Agrario.  
 Razón social: Radame Genfi.  
 Ultimo domicilio conocido: San Juan, 17, Pétrola.  
 Resolución: Resolución modificación la fecha de su inscripción en el Censo Agrario como trabajador por cuenta ajena, siendo la nueva fecha de inscripción 27/01/04.  
 Albacete, 11 junio 2004.—La Jefa de Area de Régimen General, Mª Carmen Alberola Olmedo. •17.085•

## INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ALBACETE

### NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de las empresas que a continuación se relacionan, que al intentar la notificación de actas de liquidación provisionales, y de infracción congruentes (en su caso), extendidas por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, las mismas no han podido efectuarse, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), se remiten para su notificación mediante su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y su exposición en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio conocido.

<i>Empresa</i>	<i>Localidad</i>	<i>Nº Acta</i>	<i>Importe euros</i>
Patricio Ros Polo, (copia trabajador)	Almansa	128/04	11.545,63
Mª Carmen Moreno Claramonte, (copia trabajador)	Hellín	115/04	10,40
Segundo Danilo Ordóñez León, (copia trabajador)	Hellín	131/04	9,58
Jorge Fco. Chillón Huerta, (copia trabajador)	Albacete	148/04	177,50
Jorge Fco. Chillón Huerta, (copia trabajador)	Albacete	149/04	133,14

Se hace expresa advertencia de que en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del presente, podrá formularse escrito de alegaciones ante el Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avda. de España, 19, 02002-Albacete, transcurrido el cual se dictará la oportuna resolución en los términos que proceda.

Albacete, 14 junio 2004.–El Jefe de la Inspección Prov. de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez.  
•17.343•

## AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### Delegación de Albacete

#### NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos que a continuación se expresan que intentada por dos veces la notificación de los actos administrativos que igualmente se relacionan, no ha sido posible realizarla por no ser hallados en su último domicilio conocido, por lo que, conforme a lo previsto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, en su redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se les requiere por medio del presente anuncio para que en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia comparezcan los interesados o sus representantes debidamente acreditados en el Servicio de Notificaciones de la Secretaria General de esta Agencia Tributaria (calle Francisco Fontecha, número 2, primera planta, Albacete) a fin de ser notificados del texto íntegro del acto.

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I./C.I.F.</i>	<i>Procedimiento que motiva la notificación</i>	<i>Nº de justificante</i>
Agrup. In. Urb. Res. Camp Dep. Albacete Industrial, S.A.	G02339265 A0210872B	Notif. Liq. intereses devoluciones Comun. pago Devol.	399052417096 399049628513
Almiñana Iturbe, Manuel	07551455A	Not. Liq. intereses devoluciones	399029252222
Angel Esteban Altarejos, S.L.	B02236780	Not. Liq. intereses devoluciones	399053468576
Andrés Morote, Jesús	05040487Z	Not. Liq. intereses devoluciones	399039055785
Antequera Jiménez, M <sup>a</sup> Teresa	06170903A	Not. Liq. intereses devoluciones	399051679714
Blanco Martínez, M Mar	07541172R	Not. Liq. intereses devoluciones	399018172232
Blázquez Díaz, Adolfo	70793834H	Not. Liq. intereses devoluciones	399036840694
Bonete Ruano, Miguel y otra	744921263E	Not. Liq. intereses devoluciones	399019498964
Castillo Rubio, Enrique	44380445J	Not. Liq. intereses devoluciones	399056785661
Cdad. Prop. Edf. Consul. de AB	H02116507	Not. Liq. intereses devoluciones	399033055116
Consulting Milán Almansa, S.L.	B02231744	Not. Liq. intereses devoluciones	399022281968
Casa Polan, S.L.	B02230134	Not. Liq. intereses devoluciones	399019171300
Cavadas Núñez, M Pilar	52139789P	Not. Liq. intereses devoluciones	399024800068
Cebrián Arteseros, Juan S.	05147707P	Not. Liq. intereses devoluciones	399026712826
Colmenero Colmenero, M <sup>a</sup> Amparo	07559994D	Not. Liq. intereses devoluciones	399057961747
Colmenero Colmenero, M <sup>a</sup> Amparo	07559994D	Not. Liq. intereses devoluciones	399057961758
Confecc. López Mtnez., S.L.	B02112944	Not. Liq. intereses devoluciones	399042443948
Cuadtipaniz Torreleja, Ignacio J.	05147588G	Not. Liq. intereses devoluciones	399052416815
Cutillas Zornoza, Juan José	05107577J	Not. Liq. intereses devoluciones	399019964591
Delegido Córcoles, Andrés	74500614A	Not. Liq. intereses devoluciones	399019498975
Delegido Fdez., Rosario	05096082H	Not. Liq. intereses devoluciones	399031656368
Electricidad Also, S.L.	B02192441	Not. Liq. intereses devoluciones	399039815116
Escribano Moraga, José	05129612Z	Not. Liq. intereses devoluciones	399027700666
Fernández Amador, Juan Miguel	07546405J	Not. Liq. intereses devoluciones	399040023018
Fernández Gómez, José Antonio	07567403N	Not. Liq. intereses devoluciones	399026554033
Fernández Luna, Remedios	74482238G	Comunic. pago devoluciones	399047203745
Fernández Mejuto, Miguel	50454413A	Not. Liq. Intereses devoluciones	399018810848
Fernández Navarri, Camilo	05098927B	Not. Liq. intereses devoluciones	399042443937
Fernández Valcárcel, Alvaro	73546672D	Comun. pago devoluciones	399049273698
Fontalba Inversiones y Proyectos, S.A.	A02324283	Not. Liq. intereses devoluciones	399052413871
Fontalba Inversiones y Proyectos, S.A.	A02324283	Comun. pago devoluciones	399050158816

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I./C.I.F.</i>	<i>Procedimiento que motiva la notificación</i>	<i>Nº de justificante</i>
Galdón García, Gremio	44397567T	Not. Liq. intereses devoluciones	399040023029
Gallego Fdez., Mª Isabel	07549150M	Not. Liq. intereses devoluciones	399037130406
Galletero Cabezuelo, Mª Pilar	219611311-1	Not. Liq. intereses devoluciones	399061414307
García García, Saturnino	05132396S	Not. Liq. intereses devoluciones	399019798548
García López, Juan Antonio	05043886D	Not. Liq. intereses devoluciones	399030545173
García Piqueras, Mª Llanos	05150756H	Not. Liq. intereses devoluciones	399027165267
García Roco Romero, Moisés	70348278H	Not. Liq. intereses devoluciones	399014410246
García Romero, Pedro José	44388253R	Not. Liq. intereses devoluciones	399011201537
García Romero, Pedro José	44388253R	Not. Liq. intereses devoluciones	399044201548
García Villena, Mª Pilar	05146432K	Not. Liq. intereses devoluciones	399037130428
García Yáñez, Juan	74500479Y	Not. Liq. intereses devoluciones	399020323750
Garrido Moreno, C.B.	E02339083	Not. Liq. intereses devoluciones	399052416893
Gestión 44, S.L.	B02165869	Not. Liq. intereses devoluciones	399019498650
Gil Jiménez, Francisco	07545865W	Not. Liq. intereses devoluciones	399036840717
Gómez Gómez, Juan y otra	05144837J	Not. Liq. intereses devoluciones	399040295323
González Córcoles, Pedro	05161676Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399025664090
Gouwar, S.L.	B02191773	Not. Liq. intereses devoluciones	399033213224
Herrera Alfaro, Cristóbal	74468214X	Not. Liq. intereses devoluciones	399027370119
Inmuebles Mancha, S.L.	B02172930	Not. Liq. intereses devoluciones	399036531747
Intercup, S.L.	B02119931	Not. Liq. Intereses devoluciones	399052320044
Itauro Importaciones, S.L.	13022642013	Not. Liq. intereses devoluciones	399031584212
Jiménez Amador, Antonio	07552921C	Not. Liq. intereses devoluciones	399022894351
Jiménez Cuartero, Jesús	05128322N	Not. Liq. intereses devoluciones	399023915671
Jiménez Gómez, Aquilina	44.389.294F	Not. Liq. intereses devoluciones	399029251940
Jiménez Preciado, Javier	08936773P	Not. Liq. intereses devoluciones	399036531826
Lacárcel Hermanos, S.L.	B02013225	Not. Liq. intereses devoluciones	399052109285
Lázaro Navalón, Tomás	5.172.155F	Not. Liq. intereses devoluciones	399039341110
Lázaro Ruano, Martín y otra	05138303B	Not. Liq. intereses devoluciones	399033911432
López Córcoles, Juana	5.137.333F	Not. Liq. intereses devoluciones	399054238505
López Hernández, Mateo	05177627M	Not. Liq. intereses devoluciones	399035828756
López Moreno, Carmen	05080072Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399027700598
Manzano Herrera, Carmen	42.989.813 F	Not. Liq. intereses devoluciones	399019498571
Martínez Davia, Antonio	05141584A	Not. Liq. intereses devoluciones	399033213279
Martínez García, Antonio	05134567R	Not. Liq. intereses devoluciones	399019964243
Martínez Rodenas, José Vte.	05097205Z	Not. Liq. intereses devoluciones	399022894283
Martínez Sánchez, M Pilar	73991223Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399027165324
Megías Tortosa, Dolores	74510249R	Not. Liq. intereses devoluciones	399030094879
Metalúrg. Almanseños, S.C.L.	F2.170.470	Not. Liq. intereses devoluciones	399030545128
Molina Blázquez, Juan Víctor	07557240S	Comunicación pago devolución	399049203734
Molina moreno, Antonio	051458341ã	Not. Liq. intereses devoluciones	399039055774
Montero Díaz, Juan Antonio	05114700Y	Not. Liq. intereses devoluciones	399045274673
Montón Tébar, Antonio M.	07563947Y	Not. Liq. intereses devoluciones	399040128609
Moreno Gregorio, Juan C	07555094P	Not. Liq. intereses devoluciones	399061414240
Morote Barba, José	05041475J	Not. Liq. intereses devoluciones	399029252435
Muñoz González, Juan José	74.508.139 F	Not. Liq. intereses devoluciones	399027165302
Navarro Aguera Alfonso	05096639T	Not. Liq. intereses devoluciones	399045538711
Navarro Cantos, Josefa	05092378V	Not. Liq. intereses devoluciones	399020323716
Navarro Díaz, Carlos Arturo	X3692372K	Not. Liq. intereses devoluciones	399024288451
Olaya Tomás, Pedro Pascual	74507956P	Not. Liq. intereses devoluciones	399037318482
Pardo Tornero, Fco. Javier	74505743A	Not. Liq. Intereses devoluciones	399037130451
Parra Rozalén, María	07562738Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399044201481
Peinado Córcoles, Juana	74480785T	Not. Liq. intereses devoluciones	399018810804
Peluquería Corlau, C.B.	E02316487	Not. Liq. intereses devoluciones	399057961769
Pérez Balboa, Mª Rosa	21638029C	Not. Liq. intereses devoluciones	399052964622
Pérez Flores, Ana Luisa	05115877X	Not. Liq. intereses devoluciones	399019964287
Pérez Flores, Ana Luisa	05115877X	Not. Liq. intereses devoluciones	399019964298
Pérez Sempere Matarredona, Fernando	513423213	Not. Liq. intereses Devoluciones	399036341016
Plaza González, Ramón M.	04559635T	Not. Liq. intereses devoluciones	399023915727

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I./C.I.F.</i>	<i>Procedimiento que motiva la notificación</i>	<i>Nº de justificante</i>
Polykovkyy Oleksandr	X3402753H	Not. Liq. intereses devoluciones	399040128913
Quintanilla Cabañero, M Car	07546503L	Not. Liq. intereses devoluciones	399020870500
Quiroga Soto, Ramón y otro	34243104Z	Not. Liq. intereses devoluciones	399024497217
Ramos Fernández, Regina	14381961S	Not. Liq. intereses devoluciones	399019498481
Roldán Martínez, Ana Isabel	05425526X	Comunicación pago devolución	399047030417
Roldán Pajares, Agnelio	05043391C	Not. Liq. intereses devoluciones	399019498526
Romero Ortega, Antonio	05149663D	Not. Liq. intereses devoluciones	399058893562
Ruiz Sánchez, Ernesto	44389007L	Not. Liq. intereses devoluciones	399061414262
Sáez Alonso, Felisa	05097064B	Not. Liq. intereses devoluciones	399019964355
Sáez Telas, Fco. José	52.746.850 F	Not. Liq. intereses devoluciones	399036840706
Sánchez González, Isabel	04883729R	Not. Liq. intereses devoluciones	399022404628
Sánchez Mtnez., Guadalupe	27182846C	Not. Liq. intereses devoluciones	399039815228
Tarraga Herráez, Mª Dolores	05081498Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399023915705
Torres Martínez, Mª Carmen	51347654Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399029251939
Villena Peña, Juan	05120023Q	Not. Liq. intereses devoluciones	399018172120
Yeste García, Antonia	07552721G	Not. Liq. intereses devoluciones	399042919452
Albacete a 15 de junio de 2004.–El Secretario General, Luis Martínez Serrano.			•17.111•

## Administración de La Roda

### NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos que a continuación se expresan que intentada por dos veces la notificación de los actos administrativos que igualmente se relacionan no ha sido posible realizarla por no ser hallados en su último domicilio conocido, por lo que, conforme a lo previsto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, en su redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, se les requiere por medio del presente anuncio para que en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia comparezcan los interesados o sus representantes debidamente acreditados en Sección de Gestión Tributaria de la Administración de la Agencia Tributaria sita en la Avda. Reina Sofía, 11, de La Roda, a fin de ser notificados del texto íntegro del acto. Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

<i>Apellidos y nombre o razón social</i>	<i>NIF</i>	<i>Procedimiento que motiva la notificación</i>	<i>Tipo de notificación</i>
Laguía Martínez, Juan Angel	05128531Z	IVA 2001	Liquidación Prov.
Laguía Martínez, Juan Angel	05128531Z	IVA 2001	Inicio Exp. Sanción
Aboart Asesores, S.L.	B02306876	IVA 2002	Requerimiento
Cons. Met Ossorio Mtnez., S.L.	B02111235	IVA 2001	Trámite audiencia
En La Roda, a 14 de junio de 2004.–El Administrador de la Agencia, Enrique Tévar Gil.			•17.110•

• ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN DE ALBACETE

### Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

#### ANUNCIO

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación de contrato de obras.

1. Entidad adjudicataria.

- Organismo: Diputación de Albacete.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.
- Nº de expediente: 040057030.

2. Objeto del contrato.
- a. Descripción del objeto: Construcción de un Punto Limpio de Residuos Urbanos en Elche de la Sierra.
- b. Plazo de ejecución (meses): 4 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 108.856,08 (euros).
5. Garantía provisional: 2% del presupuesto base de licitación.
6. Obtención de documentación e información.
- a. Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
- b. Domicilio: Paseo Libertad, 5.
- c. Localidad y código postal: Albacete, 02001.
- d. Teléfono: 967 595 300.
- e. Telefax: 967 520 316.
7. Requisitos específicos del contratista.
- a. Clasificación, en su caso: (grupos, subgrupos y categoría): —
- b. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a. Fecha límite de presentación: 26 días a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el *B.O.P.* en horario de 10 a 13 horas.
- b. Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación
- c. Lugar de presentación:
- Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
  - Domicilio: Paseo Libertad, 5.
  - Localidad y código postal: Albacete, 02001.
- d. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 20 días a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.
9. Apertura de ofertas.
- a. Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
- b. Domicilio: Paseo Libertad, 5.
- c. Localidad: Albacete.
- d. Fecha: Al quinto día hábil a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- e. Hora: 12:00.
10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.
11. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>.
- Albacete, 9 de junio de 2004.—El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•17.102•

## AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

### ANUNCIOS

Por don José Antonio Gutiérrez Salgado, en nombre y representación de Cepsa Elf Gas, S.A., se ha solicitado licencia para establecer la actividad de almacenamiento de G.L.P. en depósito de 2.450 l. y red de distribución, con emplazamiento en C/ San Agustín, 13.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, De-

creto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Balazote, 3 de junio de 2004.—El Alcalde, Juan Antonio Cifuentes Jiménez.

•17.262•

Por don José Antonio Gutiérrez Salgado, en nombre y representación de Cepsa Elf Gas, S.A., se ha solicitado licencia para la establecer la actividad de almacenamiento de G.L.P. en depósito de 2.450 l. y red de distribución, con emplazamiento en C/ Miguel Hernández, C/ Constitución y C/ Pablo Picasso.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, De-

creto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Balazote, 3 de junio de 2004.—El Alcalde, Juan Antonio Cifuentes Jiménez.

•17.263•

Por doña Mercedes Sánchez Villar se ha solicitado licencia para establecer la actividad destinada a confección de calzado y venta de calzado y complementos,

con emplazamiento en calle Proyecto,12, s/n.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Activi-

dades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las

observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Balazote, 11 de junio de 2004.—El Alcalde, Juan Antonio Cifuentes Jiménez.

•17.271•

## AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

### ANUNCIOS

Considerando que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 05-04-04 adoptó acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora a de la tasa por abastecimiento de agua potable a domicilio, y que según certificado del Secretario municipal no se ha presentado reclamación alguna contra el mismo durante el período de información pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, queda elevado a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional. En consecuencia, la Ordenanza fiscal modificada queda de la siguiente manera:

—Cuota de servicio al trimestre: 2,57 euros.

—Cuotas de consumo:

De 0 a 15 m<sup>3</sup>/trimestre: 0,22 euros.

De 15 a 30 m<sup>3</sup>/trimestre: 0,52 euros.

Excesos de 30 m<sup>3</sup>/trimestre: 0,86 euros.

Corrales. Bloque único/trimestre: 0,86 euros.

Explotaciones ganaderas. Bloque mínimo/trimestre: 0,58 euros.

Centros educativos de titularidad no municipal. Bloque único/trimestre: 0,58 euros.

Contra el presente acuerdo, procede interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de este acuerdo, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Casas Ibáñez a 9 de junio de 2004.—El Alcalde, Gregorio López Sanz.

•17.123•

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el acuerdo provisional de imposición y ordenación de contribuciones especiales al no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo durante el período de exposición pública.

Dichas contribuciones especiales se destinan a financiar las obras de «Pavimentación, Saneamiento y Abastecimiento en Avenida de las Moreras y remodelación en calle Molino y Ctra. de Jorquera-tramo urbano en Casas Ibáñez» y por lo que respecta a la aportación municipal.

La aportación municipal es de 27.574,40 euros. La cantidad a repartir de 24.816,96 euros, equivalente al 90

por 100 del coste soportado, aplicando como módulo de reparto el metro lineal de fachada de los inmuebles.

Contra el presente acuerdo, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de este acuerdo, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Contra el presente acuerdo también podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano municipal que lo adoptó.

En Casas Ibáñez a 11 de junio de 2004.—El Alcalde, Gregorio López Sanz.

•17.124•

## AYUNTAMIENTO DE CENZATE

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por resolución de esta Alcaldía número 127/2004, de fecha 11 de junio de 2004, esta Alcaldía ha delegado el ejercicio de la competencia para autorizar el

matrimonio civil entre Carlos Alberto Peña Peña y Martha Melania Enriquez Cruz, a celebrar el día 10 de julio de 2004, en el Concejal de este Ayuntamiento don Juan Sáez Descalzo.

En Cenizate a 11 de junio de 2004.—El Alcalde, Ramón Garzón Vergara.

•17.087•

## AYUNTAMIENTO DE CORRAL RUBIO

### ANUNCIO

Se hace público a los efectos del artículo 17.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las

Haciendas Locales, el acuerdo definitivo de imposición y ordenación de los tributos que a continuación se

expresan, y sus Ordenanzas reguladoras que fue adoptado por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2003.

### Ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles

Modificación acordada:

Artículo 4.1 Se agrupará en un solo recibo del impuesto sobre bienes inmuebles todos los bienes rústicos de un mismo sujeto pasivo sitios en este término municipal.

Artículo 4.2 Están exentos del impuesto sobre bienes inmuebles los bienes de naturaleza urbana o rústica cuya cuota líquida no supere la cuantía de cinco euros. En el caso de los bienes de naturaleza rústica se considerará a estos efectos, la cuota agrupada resultante de los dispuesto en el artículo 14.3.

Corral-Rubio, 3 de junio de 2004. –El Alcalde, Fidel-Reyes Aparicio García.

•17.264•

## AYUNTAMIENTO DE LA GINETA

### ANUNCIO

Habiéndose publicado en el *Boletín Oficial* de la Provincia número 50, de fecha 30 de abril de 2004, la aprobación inicial del presupuesto general para el presente ejercicio, junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el período legalmente establecido se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la publicación del resumen por capítulos junto con la plantilla de personal.

#### Presupuesto municipal año 2004

##### *Estado de gastos*

Capítulo 1.–Gastos de personal: 758.591,88 euros.  
 Capítulo 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios: 501.691,98 euros.  
 Capítulo 3.–Gastos financieros: 39.176,74 euros.  
 Capítulo 4.–Transferencias corrientes: 144.087,99 euros.

Capítulo 6.–Inversiones reales: 1.509.319,03 euros.  
 Capítulo 7.–Transferencias de capital: 61.335,03 euros.

Capítulo 8.–Activos financieros: 6.010,12 euros.

Capítulo 9.–Pasivos financieros: 88.787,23 euros.

Total: 3.109.000,00 euros.

##### *Estado de ingresos*

Capítulo 1.–Impuestos directos: 361.000,00 euros.

Capítulo 2.–Impuestos indirectos: 252.000,00 euros.

Capítulo 3.–Tasas y otros ingresos: 371.541,82 euros.

Capítulo 4.–Transferencias corrientes: 709.266,49 euros.

Capítulo 5.–Ingresos patrimoniales: 30.120,24 euros.

Capítulo 6.–Enajenación de inversiones reales: 225.000 euros.

Capítulo 7.–Transferencias de capital: 897.457,68 euros.

Capítulo 8.–Activos financieros: 6.010,14 euros.

Capítulo 9.–Pasivos financieros: 256.603,63 euros.

Total: 3.109.000,00 euros.

### Plantilla de personal

Funcionarios de carrera. Puesto de trabajo	Nº de plazas	Grupo/Nivel
Secretaría Intervención	1	B/30
Agente de Desarrollo Local	1	A/22
Arquitecto Técnico	1	B/20
Administrativo de Administración General	1	C/20
Administrativo de Administración General	1	C/18
Policía Local	1	C/18
Auxiliar Administrativo de Admon. General	2	D/14
Personal laboral		
Personal laboral fijo.		
Bibliotecario	1	B/21
Directora Escuela Infantil	1	C/20
Jefe Cometidos Múltiples	1	C/20
Educadora Infantil	1	C/18
Encargado de Servicios	1	D/18
Conductor Encargado Camión Recogida de Basuras	1	D/18
Encargado Oficinas Municipales	1	D/18
Monitora de Ludoteca	1	D/16
Encargado de Parques y Jardines	1	E/14
Peón Instalaciones Deportivas	1	E/14
Encargado de Jardines	1	E/14

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Nº de plazas</i>	<i>Grupo/Nivel</i>
Peón Servicios Municipales	1	E/14
Peón de Instalaciones	1	E/14
Personal laboral eventual		
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Nº de plazas</i>	<i>Función</i>
Peón Servicios Múltiples Piscina	1	Deportes
Taquillero Piscina	1	Deportes
Apoyo Guardería	1	Educación
Profesor Adultos	1	Educación
Agente Empleo y Desarrollo	1	Industria
Socorrista	2	Deportes

Estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal Promugisa:  
Clasificación por Subgrupos Según El P.G.C.

<i>Subgrupo</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
60	Compras	601.012,16
62	Servicios exteriores	24.500,00
63	Tributos	199.458,35
66	Gastos financieros	424.398,00
67	Gastos excepcionales	10.000,00
68	Dotaciones para amortizaciones	1.500,00

<i>Subgrupo</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
70	Ingresos de explotación	2.111.330,93

Contra el presente acto administrativo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *B.O.P.*, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete.

La Gineta a 10 de junio de 2004.—El Alcalde, Antonio Belmonte Moraga.

•17.086•

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### ANUNCIOS

Por la Concejalía delegada de Urbanismo se ha dictado resolución número 1.164 de fecha 11-06-04, cuyo texto es el siguiente: «No habiendo finalizado la elaboración del Plan de Ordenación Municipal, que se encuentra en su fase final para el inicio de exposición pública y con el fin de permitir la aplicación no gravosa del planeamiento futuro, evitando conductas especulativas así como situaciones irreversibles incompatibles con el planeamiento, por medio del presente y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable. He resuelto:

Primero.—Prorrogar por un año más la suspensión del otorgamiento de licencias acordada por resolución de fecha 21 de marzo de 2003 y resolución de 27 de noviembre de 2003, por las que se suspendía el otorgamiento de licencias en las siguientes zonas:

1. En el suelo urbanizable programado del vigente Plan:

- Ambito Plan Parcial “La Fuente”.
- Sector 4.
- Sector 6.
- Sector borde sur zona “El Palomar”.

2. En el suelo urbanizable no programado del vigente Plan:

a) Area Nº 1.

b) Area Nº 2.

c) Area Nº 4.

3. En el suelo urbano.

a) Unidad ejecución Nº 0.

b) Unidad ejecución Nº 1 a.

c) Unidad ejecución Nº 2.

d) Unidad ejecución Nº 3.

e) Unidad ejecución Nº 7.

f) Unidad ejecución Nº 10.

g) Unidad ejecución Nº 12.

h) Unidad ejecución Nº 13.

i) Unidad ejecución Nº 15.

j) Parcelas en suelo urbano con frente a la Ctra. de Jaén, comprendidas entre la calle Hilario Tomás hasta los terrenos urbanos comprendidos en la modificación Nº 7 del Plan General de Ordenación Urbana (no estando estos incluidos en la suspensión.)

k) Parcelas en suelo urbano con frente a la calle Castilla-La Mancha, referencia catastral Nº 3827110 y colindante hacia el sur hasta el límite de suelo urbano.

l) Parcelas en suelo urbano con frente a la Avda. de la Constitución, comprendidas entre la prolongación de la calle Turbas de Cuenca hasta la calle San Reventón.

Y parcelas situadas en los números pares de la calle San Reventón, desde la prolongación de la calle Cruz de Sal hasta el límite del suelo urbano.

Segundo.—Acordar la suspensión de licencias con los mismos fines anteriormente expuestos, y ante las nuevas previsiones del proyecto de Plan de Ordenación de las siguientes zonas:

—En calle Cautivo parcelas catastrales números 3437222, 3437223, 3437224 y 3437225.

—En Plaza de Europa parcelas catastrales números 3437218, 3437219, 3437220 y 3437221.

—En calle Arquitecto Justo Millán parcelas catastrales números 3437211, 3437212, 3437213, 3437215, 3437216 y 3437217.

—En calle Mercado, parcela catastral número 3437210.

—Parcela número 16 del Polígono Industrial San Rafael, Sector ampliación Sepes. Contra este acuerdo podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el recibí de la presente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Decano de lo Contencioso-Administrativo de Albacete. Igualmente podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante este Ayuntamiento. Sin perjuicio de que utilice cualquier otro recurso que estime más conveniente.

Hellín, 11 de junio de 2004.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Fernando Andújar Hernández.

•17.083•

El Ayuntamiento Pleno de Hellín, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27/6/04, acordó:

Primero.—Aprobar la inclusión del Camino «Boquera del Panadero», con el carácter de público, en el Censo de Caminos Municipal.

Segundo.—Que se someta a información pública, por

plazo de 30 días, en el *Boletín Oficial* de la Provincia a afecto de reclamaciones y sugerencias, elevándose dicho acuerdo a definitivo si no las hubiera.

Hellín, 10 de junio de 2004.—El Alcalde, Diego García Caro.

•17.126•

Resolución de Alcaldía número 1.163 de fecha 11 junio 2004.

De acuerdo con el dictamen favorable de la Comisión de Economía y Cuentas, Interior y Seguridad Ciudadana celebrada con fecha 07-06-2004, se modifica el Bando de Alcaldía de fecha 25-06-2002, por el que se regulan las vías públicas afectadas por zona de estacionamiento limitado (zonas azul y naranja) de la siguiente manera:

Primero.— Se configura como zona de estacionamiento limitado (Zona Azul) la calle Federico Coullaut Valera en su vertiente izquierda desde C/ López del Oro hasta cruce con C/ Dr. Ochoa, y en su vertiente derecha hasta el número 10, completándose el resto de la calle hasta el cruce con C/ Cristóbal Lozano con plazas destinadas a residentes.

Segundo.— Asimismo se configuran como zonas de residentes las siguientes:

C/ Antonio Cifuentes Naharro (desde C/ Melchor de Macanaz hasta cruce con C/ Federico Coullaut Valera).

C/ Concepción (seis plazas en el extremo que linda con C/ López del Oro).

C/ San Juan de Dios (desde número 11 a cruce con C/ Gran Vía).

C/ Dr. Eulogio Silvestre (desde cruce con C/ Cruz de Mayo a cruce con C/ Dr. Cerdá Martí).

Tercero.— Se amplían las calles autorizadas para la obtención de la tarjeta de residente a las siguientes:

·C/ Antonio Cifuentes (desde cruce con C/Melchor de Macanaz hasta cruce con C/ Federico Coullaut Valera).

·C/ Concepción.

·C/ Dr. Alonso Santos.

·C/ Dr. Eulogio Silvestre.

·C/ Federico Coullaut Valera.

·C/ López del Oro.

·C/ San Juan de Dios.

Hellín, 11 de junio de 2004.—El Alcalde, Diego García Caro.

•17.184•

Habiéndose acordado por el Ayuntamiento Pleno de 9/6/04, el cambio de calificación jurídica de bien de servicio público a bien patrimonial de propios, la zona de acampada de Cañada de Agra, de 46.821 m<sup>2</sup>. Se somete a información pública por un plazo de un mes para que se puedan formular alegaciones y reclamaciones en su caso. De no producirse ninguna alegación la aprobación inicial devendrá en definitiva. Lo que se hace público de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento de Bienes.

Hellín, 11 de junio de 2004.—El Alcalde, Diego García Caro.

•17.266•

### III Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Hellín Capítulo I

#### Disposiciones generales

Artículo 1.—Base jurídica.

El presente Acuerdo Marco fundamenta su base

jurídica en la Constitución Española de 1978, especialmente en sus artículos 7 y 28, en la Ley 9/87, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva de funcionarios le pueda ser de aplicación.

Artículo 2.—Partes concertantes.

El presente Acuerdo Marco se concierta entre el Excelentísimo Ayuntamiento de Hellín, de una parte, y los Sindicatos legalmente representados en la Junta de Personal, que son CC.OO, UGT, CSI-CSIF y SPL.

Artículo 3.—Ambito funcional.

El presente Acuerdo Marco establece y regula las relaciones y condiciones laborales, profesionales, económicas, sociales y de cualquier otra naturaleza de los empleados del Excelentísimo Ayuntamiento de Hellín vinculados mediante una relación de servicios de naturaleza funcional.

Artículo 4.—Ambito territorial.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación en todos los centros de trabajo directamente dependientes del Excelentísimo Ayuntamiento de Hellín, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 5.—Ambito personal.

El presente Acuerdo Marco afecta a todo el Personal Funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

Artículo 6.—Ambito temporal.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación, si bien sus efectos económicos serán de aplicación desde el día 1 de enero del 2004, extendiéndose su vigencia hasta el día 31 de diciembre del 2007.

En el último trimestre del 2007, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones que culminen en la firma de un nuevo Acuerdo. En todo caso, el contenido de este Acuerdo se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 7.—Compensación y absorción.

1.—El presente Acuerdo Marco forma un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación será considerado globalmente.

Si todo o parte del articulado fuese anulado o suspendido, como consecuencia de impugnación, las partes procederán a negociar un nuevo Acuerdo Marco, salvo que los dos tercios de los miembros de cada una de las partes acuerden, en su caso, negociar la parte anulada. En ambos supuestos, hasta la elaboración de un nuevo texto se aplicará el Acuerdo Marco anterior, en lo referente a lo anulado.

2.—Las condiciones de toda índole pactadas en el presente Acuerdo Marco compensan y sustituyen a todas las existentes en el anterior Acuerdo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación, salvo las excepciones que se contemplan en el mismo.

Artículo 8.—Cláusulas de garantía.

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco se consideran mínimas y por lo tanto norma más

favorable a los funcionarios/as prevalecerá sobre lo aquí pactado.

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco en caso de duda o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para los funcionarios/as.

Cuando por parte de los Tribunales se cree una línea uniforme en orden a la aplicación e interpretación de las normas contenidas en el presente Acuerdo, que generen derechos a algún funcionario, el Excelentísimo Ayuntamiento de Hellín tendrá la obligación, de aplicar el resultado de la misma al resto de Funcionarios afectado por este Acuerdo. Para ello será requisito imprescindible que el propio interesado, a través de escrito dirigido a la Comisión Paritaria de Seguimiento, solicite la aplicación de los beneficios reconocidos en las sentencias que considere que le sean de aplicación, correspondiendo a la mencionada Comisión el pronunciamiento sobre su aplicación o no. A tal efecto, se considerará línea uniforme en orden a la aplicación o interpretación de determinados preceptos del Acuerdo Marco, o cualquier otra cuestión que le afecte, dos sentencias de nuestros juzgados de lo Social, o una sola sentencia firme del TSJ de Castilla-La Mancha.

Si las resoluciones lo fueran sobre cuestiones no contenidas en el presente Acuerdo Marco, el párrafo será de aplicación cuando el Tribunal Superior de Justicia haya manifestado la doctrina correspondiente.

Artículo 9.— Comisión Paritaria.

1.—Constitución: Se constituirá en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, una Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco (CSAM), de carácter paritario, de la que formarán parte representantes de la Corporación, del Comité de Empresa y de los Sindicatos legitimados para la negociación del presente Acuerdo Marco.

2.—Composición: La Comisión estará formada por cuatro miembros de la Corporación nombrados por el Pleno Municipal a propuesta de la Alcaldía y de cuatro miembros de los representantes sindicales con presencia en la Junta de Personal, todos ellos con sus respectivos suplentes.

La Comisión estará presidida por el Alcalde o Concejale en quien delegue, siendo el secretario de dicha Comisión el Secretario General de la Corporación o funcionario/trabajador en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto.

La Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, designados libremente por cada una de las representaciones, con voz pero sin voto en cuantas materias sean de su competencia.

La Comisión podrá convocar a aquellos funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del tema en cuestión.

3.—Funcionamiento: Las reuniones ordinarias se celebrarán con carácter trimestral, salvo inexistencia de materia. Las extraordinarias, cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, estableciéndose como

plazo máximo para su celebración siete días desde la solicitud de la convocatoria.

El orden del día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes y la Administración estará obligada a facilitar a los miembros de la Comisión toda la documentación relacionada con los temas a tratar, como mínimo con cinco días de antelación en las sesiones ordinarias y con dos días en las extraordinarias.

Los/as representantes de los funcionarios/as miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque, que será independiente del crédito horario del que dispongan como tales.

Todo funcionario afectado por el contenido del presente Acuerdo Marco podrá trasladar a la Comisión, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la Comisión haga suyas dichas reclamaciones, debiendo esta comunicar al funcionario las conclusiones y acuerdos adoptados.

4.–Funciones: Las funciones de la Comisión serán entre otras:

a) Interpretar y desarrollar las normas que integran el articulado, cláusulas y anexos del presente Acuerdo Marco.

b) Velar por el cumplimiento del Acuerdo elaborando las propuestas encaminadas a superar las dificultades de aplicación del mismo.

c) Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Acuerdo.

d) Actualizar las normas del Acuerdo cuando las mismas vengán determinadas por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y los/as representantes sindicales.

e) Negociar los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios en el marco de la legislación que resulte de aplicación.

f) La inclusión en el Catálogo de Puestos de Trabajo, con sus respectivas funciones y valoración, de puestos de nueva creación, o la modificación o reclasificación de los puestos existentes, así como aspectos relativos a la aplicación de las retribuciones de los funcionarios.

g) Negociar la preparación de la Oferta de Empleo Público en los términos establecidos en la legislación vigente.

h) La Comisión deberá emitir informe previo a cualquier traslado de funcionarios que afecte a las diferentes unidades o servicios.

i) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras se incluyan en el presente Acuerdo, o se planteen en el ámbito de las condiciones de trabajo y de las relaciones de los funcionarios y de sus organizaciones sindicales con el Ayuntamiento

5.–Acuerdos: Los acuerdos de la Comisión tendrán carácter vinculante en las materias a las que se refieren los apartados a), b), c), d) y e) del punto 4, siempre que se trate de cuestiones que no corresponda su aprobación

final a otro órgano municipal competente con arreglo de la normativa vigente. Los acuerdos requerirán para su adopción, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las dos representaciones. Los acuerdos que correspondan se incorporarán al texto del presente Acuerdo cuando así sea necesario.

Para que la Comisión se entienda validamente constituida, será necesario la asistencia del Secretario y un mínimo de tres vocales por cada una de las partes representadas.

6.–Actas: Se levantará acta de las propuestas y acuerdos tomados por la Comisión que serán suscritas por el presidente y el secretario y sometidas a aprobación en la reunión siguiente. De las actas se entregará copia a los/as representantes de los funcionarios/as. Asimismo las actas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## Capítulo II

### *Catálogo de puestos de trabajo, acceso y promoción*

#### Artículo 10.–Oferta de Empleo Público.

La Oferta de Empleo Público, que se negociará con los representantes de los Funcionarios en la Comisión Paritaria, se ajustará a lo establecido en la legislación que resulte de aplicación, e incluirá todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente, de forma que se garantice el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tendiendo a la fijeza en los puestos de trabajo que se convoquen.

Las categorías profesionales del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Hellín se encuadrarán en cinco grupos vinculados al nivel de titulación académica exigido para su acceso y con estricta sujeción lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma para la Función Pública:

–Grupo A, licenciado universitario, arquitecto o ingeniero.

–Grupo B, diplomado universitario, arquitecto técnico o ingeniero técnico

–Grupo C, bachillerato LOGSE (BUP), formación profesional de grado superior (FP II).

–Grupo D, graduado en ESO (graduado escolar), formación profesional del grado medio (FP I).

–Grupo E, certificado de escolaridad o equivalente.

#### Artículo 11.–Catálogo de puestos de trabajo.

El Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento contiene los siguientes elementos:

–La relación de los puestos de trabajo con el contenido previsto en la legislación vigente.

–El organigrama funcional ordenado por áreas, servicios y centros de trabajo.

–Las funciones de todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento.

–La valoración de los puestos de trabajo que vendrá reflejada en el Complemento Específico de la nómina de cada funcionario.

El Catálogo deberá ser revisado de forma continuada, debiendo incluirse los puestos de nueva creación o reconversión.

Las partes negociadoras se comprometen a iniciar las negociaciones necesarias para consensuar la formu-

la de revisión del catálogo de puestos de trabajo vigente antes de la finalización del primer trimestre de dos mil cuatro.

Artículo 12.—Provisión de vacantes.

1. Para la provisión de las plazas vacantes del Personal Funcionario incluidas en la oferta pública de empleo anual se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.1.—Concurso de traslados: Como trámite previo a la elaboración de la oferta de empleo público, los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que se encuentren vacantes y los que estén ocupados con carácter no definitivo mediante nombramientos interinos o accidentales, se ofertarán para su cobertura por concurso de traslados de conformidad con lo dispuesto en el anexo I del presente Acuerdo Marco.

1.2.—Reingreso de excedentes: Resueltos los concursos de traslados, el Ayuntamiento de Hellín, resolverá las solicitudes de reingreso del personal que, encontrándose en dicha situación y sin derecho a reserva de plaza, tenga derecho preferente y reúna las condiciones para solicitar su reincorporación a las vacantes existentes en la plantilla.

1.3.—Promoción interna: La Comisión Paritaria, en la negociación de la oferta de empleo público, podrá proponer para su cobertura por promoción interna el mayor porcentaje posible de las plazas de nuevo ingreso.

1.4.—Turno libre: Una vez finalizado los procesos anteriores, el Ayuntamiento de Hellín procederá a la provisión de las plazas, mediante convocatoria pública en la que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad así como de publicidad, a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición y siempre de forma negociada con los/as representantes de los funcionarios a través de la Comisión Paritaria del Acuerdo.

2.—Procederá la reserva del 5% de las plazas a cubrir por esta modalidad a funcionarios o aspirantes con minusvalía superior al 33%. Si en cada oferta de empleo público anual no hubiese un número de plazas suficientes para cumplir esta reserva, se sumarán las convocadas a la oferta siguiente con la reserva de al menos una plaza de entre las convocadas.

3.—Con ocasión de enfermedad grave de cónyuge y familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, el funcionario podrá solicitar el cambio puesto de trabajo siempre que el mismo sea posible y que la realización de sus funciones suponga igualmente un cambio de horario que le permita atender a dichos familiares. En estos casos el funcionario tendrá Derecho de retorno, siempre y cuando la plaza no esté ocupada.

Asimismo en el supuesto en que el funcionario del Ayuntamiento de Hellín le sea reconocida una incapacidad permanente total para su puesto habitual, la Corporación, propuesta de la Comisión Paritaria y previa solicitud del funcionario, evaluará la posibilidad de que dicho funcionario continúe prestando sus servicios en otro puesto de trabajo acorde con su formación y compatible con sus limitaciones físicas, continuando el mismo percibiendo los emolumentos de su nuevo pue-

to, incluido el complemento de antigüedad teniendo en cuenta para su cálculo los servicios prestados en su anterior situación.

En el supuesto de que no sea posible, el Ayuntamiento compensará al mismo con el abono de 6.010 euros sea cual fuere la contingencia en la que se haya producido el reconocimiento de la incapacidad mencionada.

Artículo 13.—Promoción interna.

1.—A puestos de superior categoría: El Ayuntamiento de Hellín promoverá la provisión de vacantes por el sistema de promoción interna tal como establece la normativa vigente en materia de funcionarios.

Podrán participar los funcionarios/as cuyo puesto de trabajo sea del grupo retributivo inmediatamente inferior, con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario (para plazas de funcionarios) y de laboral fijo (para plazas de laborales fijos), contemplándose la posibilidad de que los laborales fijos puedan promocionar a las plazas de funcionario —promoción cruzada—, siempre y cuando tengan la titulación mínima exigida para el puesto al que promocionan, buscándose la fórmula que lo facilite.

En aquellos casos en que los funcionarios/as no tengan la titulación requerida se estará a lo dispuesto en los acuerdos Administración-Sindicatos que recogen las recomendaciones y pautas en dichos supuestos (Acuerdo Administración Sindicatos de septiembre de 1994, de noviembre 2002 y normativa concordante).

2.—A puestos de jornada completa: Si la plaza ofertada fuese de jornada completa y existiesen funcionarios/as de la misma categoría profesional con contrato indefinido y a menor jornada semanal, antes de ser ofertada en turno libre, se valorará su inclusión como plaza a cubrir mediante la vía de promoción interna. No será aplicable este precepto a aquellos supuestos en los que la plaza ocupada a tiempo parcial lo sea con carácter fijo, procediendo en dicho caso a la ampliación de la jornada por novación de la jornada laboral del puesto. En el supuesto de que el número de aspirantes en la misma situación sea más de uno, se utilizará el sistema de promoción interna.

Artículo 14.—Selección de personal.

Los sistemas de selección en turno libre, del personal al servicio de este Ayuntamiento, serán oposición libre si la plaza es de nueva creación y no se encuentra desempeñada y concurso-oposición si la plaza ha estado cubierta previamente por personal funcionario interino. Todas las bases de las convocatorias a plazas del Ayuntamiento de Hellín deberán ajustarse a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios.

Artículo 15.—Movilidad del personal y Permutas.

El traslado definitivo de funcionarios entre las distintas áreas, servicios o dependencias, que no estén sujetos a concurso de traslados, se hará mediante negociación con los representantes de los funcionarios/ases, en la CSAM. En los casos que se deban realizar traslados temporales por necesidades del servicio, solamente deberá comunicarse a la Junta de Personal. En todo caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de provisión de puestos de trabajo.

Los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 62 del Decreto 315/1964 de 7 de febrero por el que se aprueba la Ley de Funcionarios Civiles del Estado podrán solicitar de la Concejalía de Personal la permuta de sus destinos con otros funcionarios en activo que desempeñen iguales puestos de trabajo que los solicitantes.

Artículo 16.—Reasignación de puestos de trabajo.

Las plazas acogidas al presente Acuerdo Marco y recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo, no sufrirán amortización, y solo en casos excepcionales podrán amortizarse previa negociación con la Comisión Paritaria.

En el caso de que se produzcan reajustes o cierres de servicios, el Ayuntamiento se compromete a ofrecer a los funcionarios afectados puestos de trabajo de igual o similar categoría o nivel retributivo en otras áreas o servicios, comprometiéndose la Corporación a crear nuevos puestos de trabajo si fuese necesario, siendo en cada caso concreto la Comisión Paritaria del Acuerdo Marco quien negociará y propondrá la solución mas adecuada.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías el Ayuntamiento proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vean afectados por medio del correspondiente proceso de formación, de manera que los mismos, puedan acceder con plenos conocimientos sobre la materia a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

### *Capítulo III*

#### *Régimen de trabajo*

Artículo 17.—Calendario laboral.

Al calendario laboral que determinen las Administraciones Central, Autonómica y Local se sumarán como días festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre el día y el 22 de mayo, festividad de Santa Rita con el carácter de festivo a recuperar.

En caso de que los días antes mencionados coincidan con día no laborable, se disfrutarán en días anteriores o posteriores, previo acuerdo con la representación de los funcionarios.

Artículo 18.—Jornada laboral.

1.—La jornada de trabajo será la establecida legalmente para la función pública. La prestación de servicios se realizará, como regla general de lunes a viernes en horario de mañana de ocho a quince, sucediéndose dos días de descanso continuado que, con carácter común comprenderán el sábado y domingo.

Se considerará como de trabajo efectivo el tiempo empleado para el desayuno, comida, merienda o cena y que será de treinta minutos.

Las jornadas de trabajo pactadas en este Acuerdo Marco serán objeto de registro mediante un sistema de control de presencia informatizado.

2.—En los centros de trabajo sujetos a régimen de turnos u horarios especiales, los cuadrantes de distribución de servicios quedan pendientes de estudio y ratificación, y se harán públicas a partir de entonces y con carácter anual con tres meses de antelación.

Salvo casos excepcionales de extrema necesidad imposibles de prever, estos cuadrantes no podrán ser

alterados, exceptuando los cambios que se produzcan por acuerdo mutuo entre compañeros de un mismo servicio, que deberán comunicarse a la jefatura del mismo.

En cualquier caso, cuando se trabaje sujeto a régimen de turnos, incluidos sábados, domingos, festivos y noches se garantizará:

a) Un reparto equilibrado de festivos, fines de semana y noches entre funcionarios de un mismo Servicio.

b) Que ningún funcionario preste servicios más de un fin de semana consecutivo, salvo necesidades ineludibles e imprevisibles del Servicio.

3.—A la firma de este Acuerdo Marco, y para darle mayor eficacia a la gestión de los servicios públicos, las comisiones informativas, reuniones de consejos, las sesiones de asistencia a tribunales de selección de personal, con carácter ordinario, se realizaran en jornada de tarde.

4.—Mientras que los sábados sean considerados como días hábiles, se establecerá un turno de registro los referidos días de cada semana desde las 9'30 horas de la mañana hasta las 13'30 horas de la mañana.

Artículo 19.—Horario especial.

Los siguientes horarios serán de aplicación, en términos generales, a todos los funcionarios afectados por el presente Acuerdo Marco:

—Semana Santa.—Miércoles Santo tendrá la consideración de festivo a recuperar.

—Lunes siguiente de 9 a 14'30 horas.

—Feria. De lunes a viernes de 9 a 14'30 horas.

—Navidad. Del 24 de diciembre al 6 de enero de 9 a 14 horas.

Artículo 20.—Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será de 23 días laborables, es decir de trabajo efectivo. El disfrute de las mismas será el solicitado por el funcionario y se disfrutarán hasta el 15 de enero del año siguiente, con preferencia en los meses de julio, agosto y septiembre siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y nunca por períodos inferiores a cinco días laborables. No obstante, dicho período mínimo de vacaciones y en los supuestos de situaciones especiales de difícil adecuación a su cumplimiento, se evaluará por la Comisión Paritaria.

Las razones del servicio no impedirán en ningún caso que el disfrute de quince días naturales sea en período de verano, siempre que así lo solicite el funcionario.

El plan de vacaciones se establecerá por la Jefatura de los centros o servicios de acuerdo con la representación sindical y conforme a las directrices del servicio de Personal dentro del primer trimestre natural de cada año.

Si por razones del servicio algún funcionario tuviere que disfrutar parte de sus vacaciones fuera del mencionado período, los afectados tendrán derecho a una prórroga vacacional de cinco días laborables mas de vacaciones, en las fechas que determine el funcionario afectado y siempre de una sola vez.

Cuando dos funcionarios/as convivan juntos en matrimonio canónico, civil o de hecho, tendrán derecho a

disfrutar de vacaciones en el mismo período, salvo necesidades del servicio.

La interrupción del período de vacaciones o cualquier variación del plan de vacaciones, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con antelación mínima de 15 días, estará supeditado a la libre voluntad del funcionario y, en todo caso, a un incremento de ocho días laborables más de vacaciones, en las fechas que determine el funcionario afectado y siempre de una sola vez, así como a una indemnización equivalente al total de pérdidas ocasionadas al funcionario, por transporte y alojamiento, debidamente justificados. Las reincorporaciones o modificaciones antes mencionadas deberán estar firmadas directamente por el Sr. Alcalde.

El período de disfrute de vacaciones se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse tras los mismos.

Todos los funcionarios que cumplan los tiempos de servicio que a continuación se indican tendrán derecho a las siguientes vacaciones adicionales:

- A partir de 40 años de servicio: 6 días laborables más.
- A partir de 35 años de servicio: 5 días laborables más.
- A partir de 30 años de servicio: 4 días laborables más.
- A partir de 25 años de servicio: 3 días laborables más.
- A partir de 20 años de servicio: 2 días laborables más.
- A partir de 10 años de servicio: 1 día laborable más.

Este derecho será efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

#### Artículo 21.-Licencias retribuidas

Todos los funcionarios/as sujetos al presente Acuerdo tendrán derecho a ausentarse del trabajo y disfrutar de licencias o permisos, sin pérdida de derechos ni retribuciones, en los siguientes casos:

a) Por enfermedad grave o accidente con consecuencias graves, o intervención quirúrgica grave del cónyuge, padres, hijos y parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad hasta 4 días pudiendo ser ampliable siempre que haya razones que lo justifiquen.

b) Por fallecimiento y entierro del cónyuge, padres, hijos y demás familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad 4 días.

d) Por nacimiento de hijos, adopción o acogimiento: 3 días en la misma localidad o 4 días en distinta localidad pudiendo ser ampliable siempre que haya razones que lo justifiquen.

e) Por matrimonio de hijo: 3 días.

f) Por matrimonio de hermano o padres: 1 día.

g) Por traslado o mudanza del domicilio habitual: 2 días.

h) Por cumplimiento de deberes públicos, el tiempo necesario para realizarlos.

i) Asistencia a consulta médica, el tiempo necesario siempre que no se pueda asistir a la misma fuera del horario de trabajo. Será de aplicación igualmente cuando la consulta médica sea para el cónyuge, siempre y cuando sea necesario su acompañamiento. Si trabajan ambos cónyuges el permiso será extendido para consulta médica de los hijos.

j) Por estudios y exámenes. Por exámenes u oposiciones el día de su realización. Por perfeccionamiento y

promoción profesional el tiempo necesario para la asistencia a cursos oficiales.

k) Por asuntos propios sin justificar: 9 días laborables. Esta licencia se podrá disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente y no será acumulable a las vacaciones anuales. El jefe del servicio, junto con el concejal del área, oída la representación sindical, establecerá turnos, del 50 % de los funcionarios para evitar que los servicios no queden desatendidos.

l) Por embarazo, las funcionarias tendrán derecho a disfrutar de la licencia por embarazo en los períodos y duración, y con la garantía de los derechos profesionales y económicos establecidos en la legislación vigente. Esto se extenderá a los casos de adopción de hijos para cualquier funcionario/a. Se podrán acumular las vacaciones. Los cursillos de preparación al parto serán considerados como licencias por consulta médica.

Para obtener las licencias establecidas en el presente artículo se cursará solicitud por escrito del funcionario/a, a sus correspondientes Jefes de Servicio, quienes en caso de no estar conformes incluirán informe motivado de tal decisión.

Se entenderán concedidas las licencias tácitamente sin necesidad de comunicación escrita. En caso de denegación se comunicará al funcionario mediante escrito debidamente motivado.

Con carácter general, se deberá solicitar dichas licencias con cinco días efectivos de antelación excepto en los casos a), b), d), i), l).

Todos los funcionarios podrán ausentarse de su trabajo, previa solicitud por escrito a su Jefe de Servicio, para resolver asuntos personales, durante un máximo de 1 hora, siendo responsabilidad del funcionario la no-comunicación, y responsabilidad del superior inmediato el no trasladar al concejal de personal dicha solicitud. La negligencia por parte del funcionario o del Jefe de Servicio en la no-solicitud o comunicación respectivamente supondrá falta de cumplimiento del horario y llevará consigo la deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.1

Todas las solicitudes de licencias, con excepción de los asuntos propios, irán acompañadas del correspondiente justificante, si no fuese posible en ese momento, se justificaran obligatoriamente, con posterioridad.

#### Artículo 22.-Licencias no retribuidas.

Podrán concederse licencias no retribuidas, hasta un máximo de un año con reserva de puesto de trabajo. El tiempo de duración de esta licencia será computable a efectos de antigüedad. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el funcionario si han transcurrido seis meses desde la finalización de la anterior licencia. No se concederán licencias no retribuidas para desempeñar otros puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Hellín.

La licencia no retribuida se ajustará a los siguientes plazos:

-5 días hábiles para realizar la solicitud inicial de licencia.

-15 días hábiles para solicitar ampliación de la licencia.

-15 días hábiles para solicitar la reincorporación al puesto de trabajo.

**Artículo 23.—Jornada reducida.**

Por tener hijos en edades comprendidas hasta los 6 años, o quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, que padezca deficiencias físicas, psíquicas, sensoriales o que precisen atención especial por razones de edad, accidente o enfermedad y no pueda valerse por sí mismo, se concederá reducción de jornada entre 1/3 y  $\frac{1}{2}$  de la misma con la correspondiente reducción proporcional del salario. (Artículo 2.2 Ley 39/99, de 5 de noviembre.)

El personal podrá solicitar del órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar sus servicios en régimen de especial dedicación.

**Artículo 24.—Excedencia voluntaria.**

Todas las excedencias serán sustituidas de forma inmediata y obligatoria, de manera que no produzcan un deterioro en la calidad de los servicios que se prestan.

El funcionario de carrera con al menos un año de antigüedad podrá solicitar excedencia voluntaria por un plazo no mayor de cinco años; si la antigüedad fuese superior a tres años, la excedencia se podrá disfrutar por tiempo ilimitado, garantizándole en ambos casos la reserva de plaza por un máximo de tres años. En ambos supuestos el período mínimo de permanencia será de un año. El tiempo de permanencia en esta situación no comportará retribución alguna, ni les será computable a efectos de trienios o derechos en el Régimen General de la Seguridad Social.

El/la funcionario/a en excedencia, deberá solicitar el reingreso a su puesto de trabajo con un mes de anterioridad a su término. Si el reingreso se solicita una vez transcurrido el plazo a la reserva de plaza, el reingreso, le será concedido, siempre que exista vacante de igual grupo retributivo en la RPT de personal funcionario del Ayuntamiento.

**Artículo 25.—Gratificaciones extraordinarias.**

Queda prohibida, con carácter general, la realización de servicios fuera de la jornada laboral por los funcionarios/as afectados por el presente Acuerdo Marco.

No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse, estas serán de realización voluntaria por parte del funcionario, y habrá de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

1.—Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo o porción de quince minutos de la misma que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo 17 del presente Acuerdo.

2.—La distribución de dichos servicios será equitativa entre el personal del Servicio de que se trate, creándose para ello una bolsa de carácter rotatorio y voluntario. El Ayuntamiento creará un puesto de trabajo por cada 1.000 horas de servicios extraordinarios trabajadas al año en el mismo Servicio.

3.—Solamente podrán realizarse servicios fuera de la

jornada habitual, salvo supuestos de urgente necesidad, cuando hayan sido autorizados previamente y de forma justificada, e igualmente por escrito por la Alcaldía, y con el visto bueno del Concejal correspondiente, a propuesta de la Jefatura del Servicio afectado, debiendo existir aceptación del funcionario; a no ser que haya sido necesario efectuarla para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o situaciones urgentes, en cuyo caso, se justificarán una vez realizados, en un plazo no superior a cinco días naturales.

4.—Trimestralmente, el Departamento de Personal informará por escrito a los representantes de los funcionarios de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicio al que están adscritos. Esta información será a los únicos efectos de su seguimiento y control. Con independencia de dicha periodicidad, los representantes de los funcionarios podrán solicitar dicha información en cualquier momento.

5.—El importe de una hora de servicio extraordinario se obtendrá de multiplicar por 1,7 el importe de una hora ordinaria, que irá en función de las retribuciones brutas de cada funcionario, y dentro de este por cada grupo retributivo, incrementándose el importe de cada hora en un 25% en caso de realizarse en sábado, domingo, festivo o noche y del 50% en caso de unirse los factores sábado, domingo o festivo, con el factor noche.

Los servicios extraordinarios deberán ser abonados al mes siguiente de su realización.

6.—Los funcionarios optarán entre compensar económicamente la realización de horas extraordinarias, o sustituirla por compensación en horas de descanso. En estos casos 1 hora de trabajo ordinaria será sustituida por 1 hora y 45 minutos de compensación; 1 hora de trabajo en sábado, domingo, festivo o noche será sustituida por 2 horas y 15 minutos de compensación y 1 hora de trabajo concurriendo dos de los factores antedichos en el punto anterior por 3 horas de compensación.

La compensación horaria podrá llevarse a efecto desde el día siguiente de su realización y como máximo hasta el final del mes siguiente, con el visto bueno por escrito de la Jefatura del Servicio.

*Capítulo IV*

*Retribuciones económicas*

**Artículo 26.—Conceptos retributivos.**

Las retribuciones del Personal Funcionario tendrán los siguientes conceptos mínimos:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Complemento de destino.
- d) Complemento específico.
- e) Complemento de productividad.

Dichas retribuciones sufrirán los incrementos anuales que correspondan con arreglo a los Presupuestos Generales del Estado. Asimismo el Ayuntamiento se compromete a realizar las acciones necesarias para garantizar que cada funcionario cobre su nómina el último día de cada mes o en su defecto el inmediato hábil anterior con independencia de la entidad bancaria en la que la tenga domiciliada.

**Artículo 27.—Sueldo y complemento de destino.**

El salario base del personal funcionario será el establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) para los funcionarios públicos en cada ejercicio económico, correspondiente a los distintos grupos de clasificación:

- Grupo A.
- Grupo B.
- Grupo C.
- Grupo D.
- Grupo E.

Los niveles de complemento de destino se equiparán para toda la plantilla del Ayuntamiento de Hellín, por grupos retributivos, y en cuantía conforme a la LPGE de cada año.

<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>
E	14
D	16
C	18
B	20
A	23

En las plazas obtenidas por el sistema de promoción interna se accederá automáticamente al nivel correspondiente al grupo superior según lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 28.–Complemento específico.

El complemento específico de los funcionarios/as de este Ayuntamiento, se destinará a retribuir las condiciones particulares del desempeño de los puestos de trabajo (dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad y penosidad) debiendo ir recogido en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

El complemento específico que resultará de la valoración individualizada de cada puesto en el Catálogo de Puestos de Trabajo, será revisado anualmente en los mismos porcentajes de incremento que sean de aplicación a las retribuciones básicas según lo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año en curso.

Artículo 29.–Complemento de productividad.

Las cantidades brutas anuales a percibir en concepto de productividad serán:

- Grupo A: 195,14 euros.
- Grupo B: 292,77 euros.
- Grupo C: 422,86 euros.
- Grupo D: 618,12 euros.
- Grupo E: 715,63 euros.

Las cantidades anteriores se cobrarán prorrateadas mensualmente.

Si de la cantidad presupuestada anualmente hubiese remanente, éste irá a incrementar el Fondo Asistencial.

Artículo 30.–Pagas extras.

Los emolumentos correspondientes por dicho concepto se establecerán en las cuantías, porcentajes e incrementos que se deriven de los acuerdos Administración-Sindicatos que se produzcan durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 31.–Antigüedad.

El Personal Funcionario de este Ayuntamiento percibirá en concepto de antigüedad la retribución correspondiente a trienios determinada según los años de servicios reconocidos y en las cuantías fijadas anual-

mente para cada uno de los grupos profesionales en la LPGE.

Artículo 32.–Jornadas en sábado, domingo, festivo o noche.

Aquellos funcionarios/as que trabajen en jornada ordinaria en sábado, domingo, festivo o noche, siendo ésta de las 22 horas a las 07 horas, se le recompensará con las cantidades descritas en la tabla siguiente, acumulándose estas en caso de coincidir varios conceptos, y recibiendo la parte proporcional de los mismos en caso de no realizar la jornada completa, siendo:

- 30,05 euros. Por turno de noche.
- 36,06 euros. Por turno en domingo o festivo.
- 18,00 euros. Por turno en sábado.

Tratamiento a parte tendrán los días de miércoles Santo tarde y noche, jueves santo noche, viernes santo mañana, sábado santo noche, domingo de resurrección mañana, nochebuena de noche y nochevieja de noche, que se recompensará el trabajo en jornada ordinaria con la cantidad de 72 euros.

Dichas cantidades se incrementarán anualmente en la misma proporción que el resto de conceptos retributivos, a excepción de la cantidad fijada para los festivos especiales que no sufrirá variación.

Artículo 33.–Dietas y kilometraje.

Las dietas por desplazamiento asignadas a cualquier funcionario serán las establecidas para el Grupo 2 por el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma posterior que la pueda modificar.

En concepto de kilometraje el Ayuntamiento de Hellín abonará la cantidad de 0,17 euros por kilómetro o la que en su caso fije la Administración del Estado, si es más favorable.

Los funcionarios que tengan su puesto de trabajo definitivo en pedanías y no se trasladen con vehículo oficial cobrarán mensualmente el kilometraje que realicen a razón de 0,17 euros kilómetro, revisable en función del RD 462/2002 sobre de indemnización por razones de servicio.

Tanto las dietas como el kilometraje se abonarán antes de hacer el desplazamiento, siempre que se solicite con 72 horas de antelación.

Artículo 34.–Indemnizaciones.

1.–Por ocupar accidentalmente puestos de encargo, responsable o coordinador el funcionario durante periodos no inferiores a tres días laborables, percibirá la diferencia retributiva de todos los conceptos con excepción de la antigüedad, entre su categoría y la del puesto de trabajo que ocupe, desde el primer día de sustitución. Dichas situaciones sólo se producirán cuando la sustitución sea necesaria para el funcionamiento del departamento o servicio, debiendo existir propuesta del sustituido debidamente motivada y aceptada por la Jefatura de Personal. Dicha situación recaerá, de carácter ordinario, sobre la persona de mayor categoría, y en caso de pluralidad de aspirantes, el de mayor antigüedad.

2.–En los casos de invalidez total permanente o muerte producidos por accidente laboral, el Ayuntamiento de Hellín, abonará al funcionario o, en su caso, a sus herederos legítimos, una indemnización de 15.000

euros y 12.000 euros respectivamente. A tal efecto el Ayuntamiento podrá firmar pólizas de seguros que cubran riesgos como mínimo hasta las sumas indicadas, corriendo a su cargo el pago de las primas correspondiente. Estas cantidades se revisarán anualmente con el I.P.C. del año anterior.

3.—En caso de muerte del funcionario, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 2.000 euros en concepto de ayuda para gastos de sepelio. Esta cantidad será revisada anualmente con el I.P.C. del año anterior.

Artículo 35.—Retribución en caso de Incapacidad Temporal.

En caso de incapacidad temporal y descanso por maternidad, los funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín percibirán el 100% de su salario mensual real que perciba como funcionario en activo.

Artículo 36.—Anticipos.

Se establece la cantidad de 14.000 euros a efectos de la concesión de anticipos para el personal funcionario.

Las cantidades que resulten de la devolución de dichos anticipos revertirán en la propia partida, pudiendo dichas cantidades ser utilizadas para conceder nuevos anticipos.

Se podrán conceder anticipos en dos modalidades:

—Anticipos hasta 1.400, que se amortizarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, y para lo que se fija un fondo de 75% del total.

—Anticipos de hasta 800, que por necesidades urgentes pueden solicitar el personal funcionario de este Ayuntamiento, a descontar en un plazo máximo de 18 mensualidades, y para los que se establece la cantidad de 25% del total.

Dichas solicitudes se tramitarán mensualmente siempre y cuando exista crédito en dichas partidas, en caso contrario, se retendrán hasta la existencia del mismo.

Terminada la amortización de los anticipos, no se podrán solicitar nuevos anticipos en el plazo de 1 año para los incluidos en el primer apartado de este artículo, y en el plazo de 6 meses para los incluidos en el segundo apartado de este artículo.

Artículo 37.—Jubilaciones.

1.—Los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín tendrán derecho a una prima por jubilación anticipada que se fija en:

<i>Edad de jubilación anticipada</i>	<i>Mensualidades brutas por grupos retributivos</i>			
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4 y 5</i>
60 años	14	14	15	16
61 años	13	13	14	15
62 años	12	12	13	14
63 años	11	11	12	13
64 años	10	10	11	12

Lo anterior se establece para el personal afectado por este Acuerdo, siempre que el mismo reúna los requisitos exigidos para devengar las prestaciones pasivas correspondientes a la Seguridad Social, siempre y cuando se tengan cubiertas las cotizaciones mínimas a la Seguridad Social para tener derecho al porcentaje de pensión legalmente establecido.

2.—El Ayuntamiento abonará a los funcionarios/as

que se jubilen a los sesenta y cinco años o edad superior las cantidades que se expresan a continuación:

De 10 a 14 años de servicios: 1.400 euros.

De 15 a 19 años de servicios: 2.800 euros.

De 20 a 24 años de servicio: 4.200 euros.

De 25 a 29 años de servicio: 5.600 euros.

Más de 30 años de servicio: 7.000 euros.

Artículo 38.—Fondo asistencial y fondo de pensiones.

Se dota con una cantidad anual correspondiente al 1% de la masa salarial como fondo asistencial, cuyos criterios de reparto y asignación a los empleados municipales —personal laboral y funcionario— a los que se refiere el Convenio Colectivo y este Acuerdo Marco, se establecerán mediante negociación y acuerdo de ambas Comisiones Paritarias conjuntas a través de su regulación específica, y que en todo caso tendrá como finalidad la de establecer ayudas o asignaciones de carácter social y asistencial.

Igualmente se creará un fondo de pensiones, que se le dote anualmente de la cantidad resultante del 0,5% de la masa salarial del conjunto de empleados municipales —personal laboral y funcionarios— a que le afecte el presente Acuerdo Marco y el Convenio Colectivo del Personal Laboral, cuyos beneficiarios, reglas de aplicación y destino, así como entidad a elegir, será objeto de negociación y reglamentación mediante acuerdo de ambas Comisiones Paritarias.

#### *Capítulo V*

##### *Seguridad y salud en el trabajo*

Artículo 39.—Disposición general.

En materia de Seguridad y Salud, el personal del Ayuntamiento de Hellín estará a lo que disponga la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y a lo previsto en el presente Acuerdo Marco.

1.—Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2.—Constitución del Comité.

Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se acuerda constituir el Comité de Seguridad y Salud del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, quedando formado por doce personas, de las cuales seis representan al Ayuntamiento y las otras seis (delegados de prevención, designados por los representantes del personal), a los empleados municipales; asimismo, se acuerda la participación dentro del Comité de otras personas, como apoyo técnico o administrativo, que estarán facultadas para actuar con voz, pero sin voto.

El Comité será conjunto para el personal laboral y el personal funcionario, y sus garantías sindicales serán las mismas que para el resto de representantes sindicales que componen el Comité de Empresa y la Junta de Personal.

3.—Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

El CSSL, tendrá las siguientes competencias y facultades de acuerdo con el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Hellín. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo.

d) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

e) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los funcionarios, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

f) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicios de Prevención.

g) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

h) Conocer cuantos informes y estudios obtenga el Ayuntamiento sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes del Servicio de Prevención, Servicios Médicos, Inspección de Trabajo y otras entidades. Asimismo, acceder a toda la documentación existente en el Ayuntamiento sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud.

i) Conocer y analizar los daños en la integridad de la salud de los funcionarios, valorando sus causas.

j) Constituir grupos de trabajo para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos de riesgos profesionales.

k) Conocer cuantas denuncias y quejas se realicen en el Ayuntamiento en materias propias de su competencia, y de las medidas adoptadas en su caso por el mismo para solventarlas.

#### 4.-Normas de funcionamiento interno.

a) El CSSL se reunirá de forma ordinaria trimestralmente, a convocatoria del presidente y en sesión extraordinaria siempre que lo solicite la totalidad de una de las partes. En este caso, las reuniones extraordinarias se convocarán con una semana de antelación.

b) En las reuniones del CSSL participarán, con voz pero sin voto, Los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos en la composición del CSSL. En las mismas condiciones podrán participar funcionarios del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención

ajena al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

c) Se elegirán dentro del Comité un Presidente y un Secretario. El cargo de Presidente recaerá en un representante de la Administración y el de Secretario, será designado por los Delegados de Prevención. El resto de los componentes del CSSL, serán vocales con voz y voto.

d) El personal que forme parte del CSSL como apoyo técnico o administrativo, lo hará con voz pero sin voto.

e) Las facultades del Presidente serán las de establecer las fechas de las convocatorias oficiales de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, establecimiento del orden del día, facilitar al resto de miembros del Comité los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, y cuantas funciones se estimen oportunas.

f) Las facultades y funciones del Secretario serán las de redactar las actas de las reuniones, redactar la memoria anual de las actividades del Comité, dar apoyo administrativo al mismo, etc.

g) Para la válida constitución del CSS a efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y la mitad al menos de sus miembros.

#### 5. Publicidad de las convocatorias y actas.

Deberán ser objeto de publicidad entre los funcionarios del Ayuntamiento en distintos medios (tablón de anuncios, correo electrónico...) tanto la convocatoria en la que figurará el orden del día, como los acuerdos que se adopten durante la sesión al finalizar la misma.

Asimismo, los funcionarios podrán hacer llegar sus quejas, propuestas, etc. al CSS, personalmente, por escrito o a través de cualquier otro medio que consideren conveniente.

Artículo 40.-Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

El Ayuntamiento facilitará gratuitamente a los funcionarios las máquinas, aparatos, instrumentos e instalaciones necesarios para la correcta realización del trabajo, garantizando que se adecuen perfectamente a las características del mismo, se adopten las medidas necesarias para preservar la seguridad y la salud de los funcionarios. Se entregará ropa de trabajo y calzado apropiados, dos veces por año, realizándose las correspondientes reposiciones en caso de rotura o deterioro propios del trabajo.

El Ayuntamiento facilitará así mismo, equipos de protección individual

(EPI's), para aquellos trabajos que así lo requieran. Dichos equipos cumplirán los requisitos de homologación, normalización y normas técnicas que les sean de aplicación.

Los funcionarios del Ayuntamiento estarán obligados a vestir y utilizar los equipos de trabajo y EPI's entregados, así como a seguir correctamente las instrucciones y velar por el correcto funcionamiento de los mismos, siguiendo las normas de limpieza y mantenimiento.

La elección, seguimiento y control de lo previsto en el presente artículo será competencia del Comité de Seguridad y Salud.

La entrega de vestuario se realizará del 1 al 5 de mayo, la ropa de verano y del 1 al 5 de octubre, la ropa de invierno, si bien se podrá realizar en una sola entrega dentro del primer plazo.

Artículo 41.—Vigilancia de la Salud.

El Ayuntamiento de Hellín contratará la prestación de la vigilancia de la salud con un Servicio de Prevención Ajeno.

La vigilancia de la salud se efectuará en función de protocolos específicos o guías relativos a los factores de riesgos a los que está expuesto el funcionario.

Los exámenes de salud incluirán, en todo caso, una historia clínica laboral.

El Comité de Seguridad y Salud, efectuará análisis y estudios para conocer las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales y poder determinar los motivos que originan el absentismo laboral.

Se atenderán preferentemente los riesgos que puedan afectar a las funcionarias en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y en general a los funcionarios especialmente sensibles a determinados riesgos, proponiendo las medidas preventivas adecuadas.

Los reconocimientos serán voluntarios, salvo en los tres casos siguientes:

a) Cuando la realización del reconocimiento, sea imprescindible para conocer las repercusiones de las condiciones del trabajo sobre la salud de los funcionarios.

b) Cuando se hacen para verificar si su estado de salud puede constituir un riesgo para sí mismo o para el resto de personas que trabajan con él (epidemias, enfermedades mentales, infecciosas, etc.).

c) Cuando esté establecido en disposiciones legales en relación con riesgos específicos o actividades especialmente peligrosas.

Artículo 42.—Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento de Hellín prestará la asistencia jurídica adecuada a los funcionarios en caso de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actuaciones de dichos funcionarios, salvo casos de manifiesta negligencia, a través de pólizas de seguros.

Artículo 43.—Póliza de seguros.

El Ayuntamiento desde la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, quedará obligada a la contratación de responsabilidad civil que cubra, además de las contingencias propias en supuestos de accidente laboral o enfermedad profesional, la responsabilidad frente a terceros y por razón del servicio pudiera incurrir el funcionario durante o con ocasión de la prestación de su trabajo. Los representantes de los funcionarios participarán en el estudio de cuantos modelos de pólizas se presenten como oferta para cubrir dicho seguro. Se les entregará copia de dicha póliza.

## Capítulo VI

### Régimen disciplinario

Artículo 44.—Principios generales.

En materia de Funcionarios se regirá por la normativa dictada aplicable en relación al régimen disciplinario de Funcionarios de la Administración del Estado.

En todo caso ninguna sanción impuesta a los funcionarios tendrá efectividad hasta la finalización de la vía administrativa. Asimismo, de los expedientes sancionadores que se aperturaren frente a cualquier funcionario, se le dará traslado a la Junta de Personal para que realicen las alegaciones que estimen pertinentes al respecto en un plazo de cinco días desde la comunicación del plazo de audiencia.

## Capítulo VII

### Formación

Artículo 45.—Formación y perfeccionamiento profesional.

Al objeto de facilitar la formación y promoción del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Hellín, aquél tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las administraciones, todo ello con participación de los/as representantes de los funcionarios.

El Ayuntamiento de Hellín directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del funcionario en su empleo en los supuestos de transformación o modificación de los órganos o servicios. En estos supuestos el tiempo de permanencia en los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

La administración garantizará a los funcionarios/as que hayan obtenido un puesto de trabajo acorde con la pérdida de sus condiciones físicas, la formación necesaria para su plena adaptación al nuevo puesto de trabajo en idénticas condiciones que las expresadas en el apartado anterior.

1. Comisión de Formación.—Se constituirá la Comisión de Formación como órgano colegiado responsable de la gestión de los Planes de Formación Continua, y de las acciones formativas externas que puedan ofertarse al Ayuntamiento de Hellín por el INAP, FEMP u otras entidades.

1.1. Composición y régimen de funcionamiento.—La Comisión de Formación estará formada por seis miembros, tres en representación del personal laboral y funcionario y tres en representación del Ayuntamiento, pudiendo incorporarse un asesor por cada una de las partes representadas.

Los acuerdos de la Comisión se producirán cuando exista mayoría simple y, en caso de empate, el presidente dirimirá con su voto de calidad. De cada sesión que se celebre se levantará acta que será suscrita por todos sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, teniéndose por definitiva dicha acta si

en el plazo de diez días naturales no se realiza observación o aclaración alguna.

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Alcalde o el Concejal Delegado de Personal, ostentando la Secretaría uno de los miembros de componen la Comisión a propuesta del Presidente.

La Comisión de Formación se convocará, con carácter ordinario, dentro del primer y último trimestre del año, y con carácter extraordinario cada vez que una de las partes tenga la necesidad de convocar a todos los miembros de la misma.

1.2. Atribuciones.—Las atribuciones básicas de la Comisión de formación son las siguientes:

–Discutir y aprobar los Planes de Formación anuales que se presentarán al Pleno Municipal para su ratificación definitiva.

–Informar a los funcionarios de las acciones formativas programadas en los Planes de Formación Continua y de aquellas otras organizadas por entidades externas dirigidas a los empleados públicos.

–Valorar las acciones formativas y su incidencia en el contexto de la organización municipal.

–Vigilar el correcto cumplimiento de los Planes de Formación.

–Atender y resolver quejas y reclamaciones que puedan plantearse en el desarrollo de los Planes de Formación.

–Velar por el cumplimiento del calendario de las acciones previstas.

–Procurar que la gestión de los cursos de formación se realice a través de la Comisión para evitar la dispersión y criterios distintos en su evaluación.

1.3. Selección de participantes.—Los funcionarios interesados en participar en acciones formativas deberán presentar solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Formación. En las solicitudes a Planes de Formación Continua con distinta oferta formativa, será imprescindible que se efectúe una priorización para cada uno de los cursos en los que desea participar el trabajador interesado.

Si la solicitud es para participar en cursos no incluidos en los Planes de Formación Continua Municipales, deberá acompañarse a la misma la documentación relativa al contenido del curso, duración y entidad que lo imparte.

La solicitud deberá ser debidamente informada por el responsable del Servicio o Departamento a la que está adscrito el trabajador, indicando las tareas que realiza, y si las necesidades del servicio permiten, en su caso, la ausencia del peticionario.

La Comisión de Formación evaluará y seleccionará a los participantes en las acciones formativas atendiendo a los siguientes criterios:

–Necesidades de formación en el Servicio o Departamento.

–Número de cursos a los que haya asistido el solicitante.

–Principios de equilibrio e igualdad.

–Aplicabilidad de los contenidos del curso al puesto de trabajo.

–Aprovechamiento demostrado en anteriores acciones formativas.

En los Planes de Formación Continua, en los casos en que la demanda superase la oferta de plazas, la Comisión de Formación favorecerá la repetición de una nueva edición cuando las condiciones presupuestarias lo permitan.

La admisión a los cursos de formación en los Planes de Formación Continua Municipales y a las acciones formativas externas serán comunicadas individualmente a los solicitantes. En caso de ser denegada la comunicación será motivada.

1.4. Obligaciones del alumnado.—Confirmada la aceptación de la solicitud, los participantes de las acciones formativas adquieren el compromiso de:

–Comunicar a la Comisión de Formación la imposibilidad de su asistencia, con al menos tres días de antelación, para poder avisar al personal de reserva. La renuncia que deberá hacerse por escrito, se remitirá al Presidente de la Comisión.

–Asistir como mínimo a un 90% de las horas lectivas. La inasistencia superior al 10%, sea cual fuere la causa, impedirá la expedición del diploma correspondiente y podrá suponer la penalización en la participación de acciones formativas futuras.

2. Fondo de Formación. Se dotará una partida presupuestaria anual para la formación continua de los funcionarios y trabajadores de este Ayuntamiento de 9.015,18 euros que será gestionada por la Comisión de Formación. Esta partida presupuestaria se incrementará anualmente en el porcentaje de aumento retributivo que establezca la LPGE para los empleados públicos.

El tiempo de permanencia en los cursos se considerará como de trabajo efectivo cuando coincide con la prestación real de trabajo, y ello con independencia de la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a dichos cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

### Capítulo VIII

#### Derechos sindicales

Artículo 46.—Representantes de los Funcionarios.

A los efectos del presente Acuerdo, los representantes de los funcionarios son las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación vigente, en concreto:

–Miembros de la Junta de Personal, elegidos libremente por el conjunto de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín de conformidad con las disposiciones vigentes.

–Delegados Sindicales, nombrados o elegidos por sindicatos o por la afiliación de ellos.

–Delegados de Prevención, representantes con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 47.—Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento de Hellín reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en secciones sindicales y afiliarse libremente a ellas.

Será función fundamental velar por los intereses profesionales del personal al servicio del Ayuntamiento, sirviendo de instrumento de representación entre este y los funcionarios.

Artículo 48.—Acuerdos de los órganos corporativos.

El Ayuntamiento de Hellín viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los funcionarios toda información sobre los asuntos relativos al personal que representan.

A estos efectos, desde Alcaldía se dictarán las instrucciones necesarias que garanticen la remisión a la Junta de Personal de las actas de Plenos, de Comisiones de Gobierno, resoluciones y Decretos de Alcaldía que traten dichos asuntos, así como el orden del día de todas las Comisiones informativas en las que figuren asuntos que incidan directamente en los funcionarios.

Artículo 49.—Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar reuniones:

- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados sindicales.
- b) La Junta de Personal.
- c) Cualquier colectivo de funcionarios/as del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al cuarenta por ciento de los convocados.

Las reuniones en el Centro de trabajo se podrán celebrar dentro del horario de trabajo cuando así lo soliciten sus convocantes.

Artículo 50.—Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

Se fijarán de forma consensuada entre la Corporación y los representantes de los empleados municipales (funcionarios y trabajadores), atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente y pronunciamientos judiciales al respecto.

Artículo 51.—Locales y medios.

El Ayuntamiento de Hellín facilitará a los representantes sindicales, locales adecuados para sus reuniones y la realización de asambleas, así como el mobiliario y los medios administrativos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 52.—Garantías sindicales.

Sin perjuicio de las garantías que las leyes les atribuyen, los miembros de la Junta de Personal y de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, tendrán las siguientes:

- a) No ser trasladados de servicio, ni modificar su horario de trabajo, salvo conformidad y previa solicitud del interesado.
- b) Que las horas que se puedan utilizar en relación con la negociación de las condiciones de trabajo no sean descontadas del crédito de horas sindicales que posea cada representante.
- c) Los representantes de los funcionarios municipales que además ostenten cargo en su sindicato, disfrutará de horas adicionales en función de las convocatorias para las que fuera citado oficialmente.
- d) Las horas sindicales de representantes de un mismo sindicato en la Junta de personal, Comité de Empresa o Secciones Sindicales, podrán acumularse en uno de sus miembros.
- e) El crédito de horas para cada representante de los funcionarios por cumplimiento de deberes sindicales se fija en 30 horas mensuales, según el artículo 11 d) de la Ley 9/87, de 12 de junio de Organos de Representación.
- f) Los Delegados de Prevención tendrán el mismo crédito horario que el resto de representantes sindicales.

Si una misma persona fuese Delegado de Prevención y Representante de los Funcionarios simultáneamente el crédito de horas se entenderá de 60, treinta por cada función desempeñada.

A los efectos de acumulación de horas por representación sindical se podrá establecer una bolsa única de horas, correspondiente a la suma de todas las disponibles por los representantes de los funcionarios tanto del personal funcionario, personal laboral, delegados de las secciones sindicales y Delegados de Prevención.

Se establece como tiempo de liberación sindical total 125 horas de trabajo, pues el resto de horas para completar la jornada mensual se destina a la asistencia a reuniones que no precisen de cupo de horas.

Disposición adicional. Única.—A los efectos de la aplicación del contenido normativo de este Acuerdo Marco, cualquier referencia a matrimonio civil o canónico se hará extensiva a las parejas que convivan en situación de hecho y se encuentren inscritas en el correspondiente Registro Municipal de Parejas de Hecho

#### ANEXO I

*Bases generales que han de regir el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal funcionario en el Excmo. Ayuntamiento de Hellín*

Existiendo vacantes de puestos de trabajo en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Hellín dotados presupuestariamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública se dispone a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo a las presentes bases, con arreglo a las siguientes bases.

Primera.—La presente convocatoria es de aplicación al personal que se encuentre al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

Segunda.—Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes mientras dure esta situación, siempre que reúna los requisitos exigidos en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión de su último destino.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés general particular y los que se encuentren en la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación

Tercera.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cada trabajador solo podrá presentar una solicitud en la que relacionará, por orden de preferencia, los puestos de trabajo a los que concursa, indicando así mismo si desea participar en la fase de resultados.

Cuarta.—Los méritos se valorarán con referencia a la

fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La adjudicación de los puestos se hará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.—Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios reconocidos prorrateable por meses completos.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se hubieran prestado en las distintas Administraciones Públicas.

2.—Valoración del trabajo desarrollado.

El trabajo desarrollado se valorará en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes a la misma área funcional del puesto solicitado en los años anteriores a la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,08 puntos por año prorrateable por meses completos.

3.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos superados de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas a realizar. Se entenderán como superados aquellos en los que se hayan pasado las respectivas pruebas de evaluación o aquellos en los que se ha obtenido certificado de asistencia con indicación expresa de las horas. Solamente serán aceptados los certificados de asistencia que estén firmados y sellados por el organismo que lo imparte.

La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos a razón de 0,01 puntos por cada crédito o grupo de 10 horas.

Los méritos alegados deberán estar debidamente acreditados mediante originales o fotocopias compulsadas.

4.—Titulación académica.

Por estar en posesión de titulación académica superior a la requerida para la plaza hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Título de Licenciado en la especialidad: 2 puntos.

Título de Diplomado en la especialidad: 1,75 puntos.

Título de Licenciado: 1 punto.

Título de Diplomado: 0,75 puntos.

Título de BUP, FP II o equivalente: 0,50 puntos.

Título de Graduado escolar, FP I o equivalente: 0,25 puntos.

Se valorará únicamente la titulación máxima presentada.

Quinta.—El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base cuarta.

En caso de empate obtendrá el puesto el aspirante con mayor antigüedad total al servicio del Ayuntamiento de Hellín.

Sexta.—La Comisión de Adjudicación estará compuesta por:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o trabajador en quien delegue.

Vocales: Un Concejal representante de un grupo político de la oposición.

Un representante designado por el Comité de Empresa o Junta de Personal, según el caso.

Un funcionario del mismo grupo para los que se prevé el concurso.

Séptima.—Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

La plaza adjudicada en el concurso tendrá carácter de irrenunciable, no así las adjudicadas en la fase de resultados.

El funcionario que obtenga destino a través de concurso de traslados no podrá participar en otros hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo adjudicado.

Octava.—Los traslados no crearán derechos con relación al puesto de trabajo obtenido, pudiendo procederse a nuevos traslados como consecuencia de procesos de autoorganización.

Novena.—La ocupación efectiva del puesto de trabajo deberá realizarse cuando se produzca la toma de posesión de la persona seleccionada en la convocatoria pública para la provisión de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de la misma denominación que la vacante.

Décima.—Se establece fase de resultados en la que podrán adjudicarse las plazas que hayan quedado vacantes como consecuencia de la sucesiva adjudicación de puestos. Podrán optar a las nuevas vacantes los aspirantes que hayan participado en el concurso de traslados por orden de puntuación obtenida en el mismo, siempre que se haya hecho constar en la instancia su intención de presentarse a la fase de resultados.

## ANEXO II

### *Reglamento de promoción interna del personal funcionario del Ayuntamiento de Hellín*

Exposición de motivos:

La promoción profesional de los funcionarios además de ser un derecho individual recogido en nuestra Constitución (artículo 27.1, 35 y 40.2), constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida profesional para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores.

Los acuerdos Administración Sindicatos para el período 1995-1997 (firmado el 15 de septiembre de 1994) y para el período 2003-2004 (firmado el 7 de noviembre de 2003), han hecho hincapié en la conveniencia de intensificar los procesos de promoción de los empleados públicos, estableciendo requisitos más flexibles.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del III Acuerdo Marco del Personal funcionario del Ayuntamiento de Hellín, las convocatorias para la promoción interna a las plazas de los Grupos A, B, C y D de personal funcionario del Ayuntamiento habrán de regirse por el siguiente:

### *Reglamento*

Artículo 1.—Las convocatorias para cubrir en propiedad las plazas de personal funcionario mediante promoción interna deberán contener las bases de la misma, denominación, número y características de las plazas convocadas y requisitos para su desempeño.

Artículo 2.—Los funcionarios que presten servicios

efectivos el Ayuntamiento de Hellín, con independencia de la categoría profesional que ostenten, podrán tomar parte en los procesos de promoción interna siempre que tengan dos años de antigüedad en el grupo profesional de procedencia, y reúnan los requisitos de titulación y demás condiciones requeridas para el puesto a que se aspire en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Como excepción, la promoción del Grupo D al C se podrá realizar sin tener la titulación requerida para este último, siempre que se tenga una antigüedad de diez años en el Grupo D o de cinco años mas la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Artículo 3.—Las solicitudes acompañadas de la documentación justificativa de los méritos alegados, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Hellín. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Artículo 4.—Concluido el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de 20 días naturales, se publicará en *Boletín Oficial* de la Provincia anuncio con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, puntuación obtenida en la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, designación del tribunal calificador, y causa de exclusión, en su caso. Contra esta resolución se podrá presentar reclamaciones en el plazo de diez días.

Artículo 5.—Los Tribunales calificadores estarán compuestos por:

—El Alcalde-Presidente o Concejald en quien delegue, que actuará como Presidente.

—El Jefe del Servicio de adscripción de la plaza o, en su defecto, un técnico de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín de nivel de titulación o especialización igual o superior designado por Alcaldía, que actuará como vocal.

—Un representante designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que actuará como vocal.

—Un Técnico de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín de nivel de titulación o especialización igual o superior designado por Alcaldía, que actuará como vocal.

—Un Técnico de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín de nivel de titulación o especialización igual o superior designado por Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa, que actuará como vocal.

—Actuará como Secretario, con voz y sin voto, el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros de los tribunales conllevará la de sus respectivos suplentes.

El tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse y podrán ser recusados cuando concurran las causas establecidas en los artículos 28 y 29 de la LRJ-PAC.

Artículo 6.—En cualquier momento los Tribunales calificadores podrán requerir a los aspirantes para que

acrediten su personalidad, debiendo proponer la exclusión de los mismos en el caso de que tuviera conocimiento de que no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado y comunicando al Sr. Alcalde las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

Artículo 7.—El inicio de las pruebas no será antes de 45 días naturales contados desde la publicación de las bases íntegras de la convocatoria en el *B.O.P.* de la Provincia de Albacete. El calendario de las pruebas se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición definitiva del Tribunal. Entre la publicación de dicho calendario y la realización de las pruebas deberá transcurrir al menos 3 días hábiles.

Para la realización de las pruebas en las que el aspirante tenga que actuar individualmente, se comenzará por el primer aspirante que figure en la lista de admitidos, garantizándose el anonimato en la corrección de las pruebas escritas.

Artículo 8.—El sistema de provisión de las plazas se realizará por concurso-oposición. Las convocatorias a las que se dará publicidad en el *Boletín Oficial* de la Provincia de Albacete y tablones de anuncio de los centros de trabajo del Ayuntamiento de Hellín se sujetarán a las bases aprobadas por Alcaldía previo acuerdo con la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco, respetando lo establecido en el presente reglamento.

El sistema de concurso-oposición consistirá en la sucesiva celebración, como parte del procedimiento selectivo, de una fase de oposición en la que se realizarán una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes basadas en el temario específico y en las funciones de la plaza y de una fase del concurso, previa a la de la fase de oposición y que no se podrá tener en cuenta para superar esta, que se calificarán conforme al baremo establecido en el anexo a este reglamento, los méritos de los aspirantes.

Cada una de las pruebas que, en su caso, se celebre en fase de oposición, será eliminatoria y calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La calificación global de esta fase de oposición se determinará por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada prueba.

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate se atenderá a la mayor nota en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación en antigüedad y en tercer lugar se resolverá a favor del candidato que obtuvo antes la categoría profesional desde la que participa, de persistir el empate se resolverá finalmente a favor del candidato que obtuvo mejor lugar en el proceso selectivo de acceso a dicha categoría.

Artículo 9.—Concluidos los procesos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntua-

ción, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La prioridad para la elección de destino, en caso de existir mas de una plaza convocada, vendrá determinada por el orden de puntuación final, a no ser que en la convocatoria se precise otra cosa.

El plazo de reclamación ante la relación de aspirantes será de diez días contados desde el siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados.

El Tribunal elevará la propuesta de aprobados al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Hellín para la formalización de los correspondientes nombramientos. *Baremo aplicable a la fase de concurso en las plazas de funcionarios convocadas por promoción interna*

–Antigüedad: (máximo de 2 puntos)

Se considerará el tiempo de servicios reconocidos al funcionario en el Ayuntamiento de Hellín a efectos del cómputo de trienios en el puesto de procedencia perteneciente al grupo de clasificación inmediatamente inferior.

Por cada año, prorrateable por meses completos, de prestación de servicios en él, serán otorgados 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

–Experiencia profesional: (máximo de 1 punto)

Se entenderá por experiencia profesional el desempeño de un puesto de trabajo cuya aptitud profesional, titulación y contenido general de la prestación de servicios sea la exigida en la plaza a la que se aspira promocionar.

Por cada año, prorrateable por meses completos, de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Hellín,

serán otorgados 0,10 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

–Cursos de formación: (máximo de 1 punto)

Se valorarán los cursos específicos relacionados con el contenido técnico del puesto al que se aspire, impartidos por Centros Oficiales o por empresas que concierten con el Ayuntamiento la instauración o aplicación de nuevos sistemas de aplicación necesarios en cada Departamento que requieran formación previa. A efectos de su valoración, cada curso se considerará individualmente. El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos que no expresen su duración en horas o cuyo contenido no se relacione o no sea aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

Por cada crédito o conjunto de 10 horas lectivas serán otorgados 0,02 puntos hasta un máximo de 1 punto.

–Titulaciones académicas: (máximo de 1 punto)

–Por estar en posesión de licenciatura universitaria, 1 punto

–Por estar en posesión de diplomatura universitaria se otorgarán 0,75 puntos.

–Por estar en posesión de titulación de Bachillerato LOGSE (BUP), Formación Profesional de Grado Superior (FP II) o equivalente, 0,5 puntos

–Por estar en posesión del título de Graduado en ESO (Graduado Escolar), Formación Profesional de Grado medio (FP I) o equivalente, serán otorgados 0,25 puntos.

En caso de estar en posesión de más de una titulación de las referidas, sólo se valorará la de mayor nivel.

Albacete a 10 de junio de 2004.–Firma ilegible.

•16.975•

## AYUNTAMIENTO DE ONTUR

### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el siete de mayo de 2004, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de las siguientes Ordenanzas municipales:

- Ordenanza municipal de circulación.
- Ordenanza municipal sobre ruidos.
- Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana.

Se expone los expedientes y las citadas Ordenanzas a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que de

producirse deberán ser resueltas por el Pleno de Corporación.

De no producirse éstas, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional.

Las Ordenanzas entrarán en vigor una vez publicado el texto íntegro de las mismas en el *Boletín Oficial* de la Provincia, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

En Ontur a 14 de junio de 2004.–El Alcalde, Valentín Tenés Tárraga.

•17.254•

## • ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ALBACETE

#### EDICTOS

Demanda 213/04.

*Dispongo:*

Se tiene por desistida a la parte demandante de su

demanda formulada, procediéndose al archivo de las actuaciones, previa notificación de la presente resolución a las partes, y una vez firme.

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.<sup>a</sup>. para su conformidad.  
Albacete a 14 de junio de 2004.–Firma ilegible.  
•17.268•

Doña María del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de esta ciudad.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 304/2003 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Carmen Lozano Palacio contra la empresa INSS, TGSS, FREMAP, Mutua Maz, Confecciones Gle, S.A., Confecciones Longar, S.A., FOGASA, sobre seguridad social, se ha dictado la resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva dice:

*Auto.*–En Albacete a 9 de junio de 2004.

*Hechos*

Dispongo.–Tener por no formalizado el recurso de suplicación anunciado por doña Carmen Lozano Palacios contra la sentencia dictada en los presentes autos, declarándose firme la misma.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco 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, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe.

La Magistrada-Juez, Inmaculada González de Lara Ponte.–La Secretaria Judicial, M<sup>a</sup> Carmen García García.–Rubricado.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Confecciones Longar, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

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

En Albacete a 9 de junio de 2004.–La Secretaria Judicial, María del Carmen García García.

•17.039•

Doña María del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de esta ciudad.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 508/2003 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Joaquín García Abiétar contra la empresa INSS, Robima, S.A., y FOGASA, sobre Seguridad Social, se ha dictado la resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva dice:

*Fallo*

Que estimando la demanda de don Joaquín García Abiétar declaro su derecho a percibir una prestación de jubilación del 92% de la base reguladora de 843,43 euros declarando a la empresas Robima, S.A., responsable de la prestación de jubilación en la diferencia entre el 84% y el 92% y al INSS al adelanto de la prestación íntegra con efectos de 1 de junio de 2003, sin perjuicio del derecho a repetir frente a la empresa incumplidora.

Notifíquese esta resolución a la partes, haciéndoles

saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Castilla-La Mancha, Sala de lo Social, debiendo anunciarlo previamente ante este Juzgado en el término de cinco día hábiles contados a partir del siguiente a su notificación.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a los autos originales para su cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a la empresa Robima, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

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

En Albacete a 14 de junio de 2004.–La Secretaria Judicial, María del Carmen García García.

•17.267•

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ALBACETE

### EDICTOS

Lorenzo Santiago Luna Alonso, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de esta ciudad,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 139/2004 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de Inmaculada Araque Melero y Rufino Ballesteros de la Cruz contra la empresa Terminales Villarrobledo, S.A., sobre despido, se ha dictado resolución que transcrita en lo necesario, dice como sigue:

«*Auto.*– En Albacete, a veinte de mayo de dos mil cuatro... Por todo lo cual, dispongo: Unico.– Se declara extinguida, con esta fecha, la relación laboral que unía a Inmaculada Araque Melero y Rufino Ballesteros de la Cruz con la empresa Terminales Villarrobledo, S.A., condenando a esta última a que abone a aquéllos las cantidades siguientes:

*Nombre trabajador; Indemnización; Salarios*

Inmaculada Araque Melero; 4.746,95 €; 3.954,63 €  
Rufino Ballesteros de la Cruz; 5.524,12 €; 4.778,54 €  
Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco 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, por este auto, lo pronuncia, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez, don José-Ramón Solís García del Pozo. Doy fe.—Siguen las firmas.—Rubricados.»

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Terminales Villarrobledo, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia correspondiente.

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.

En Albacete a 20 de mayo de 2004.—El Secretario Judicial, Lorenzo Santiago Luna Alonso.

•15.813•

Don Lorenzo Santiago Luna Alonso, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de esta ciudad.

Hago saber: Que en autos número 256/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Catalina Moyano Davia contra la empresa almacén de lencería y corsetería El Arca, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

*Propuesta de providencia* a S.S<sup>a</sup> El Secretario Judicial, Lorenzo Santiago Luna Alonso.

En Albacete a 11 de junio de 2004.

Dada cuenta del estado de las actuaciones y no existiendo tiempo material para la citación de la empresa demandada, se acuerda la suspensión de los actos de conciliación y/o juicio señalados para el día 16-6-04 a las 10'20 horas, efectuándose un nuevo señalamiento para el próximo día 7 de julio de 2004 a las 10,10 horas de su mañana, citando en legal forma a las partes y testigos, en su caso, con los mismos apercibimientos que constan en el primer señalamiento y llevándose a cabo el de la empresa demandada, habida cuenta su ignorado paradero, por medio de edictos que se publicarán en el *Boletín Oficial* de la Provincia de Albacete y tablón de anuncios de este Juzgado. Adviértase que las siguientes comunicaciones dirigidas a la mencionada

parte se harán en estrados (artículo 59 de la LPL). Se acuerda asimismo, emplazar al Fondo de Garantía Salarial, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la LPL, a fin de que comparezca ante este Juzgado para los actos de conciliación y en su caso juicio. Adviértase que contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Lo que propongo a S.S<sup>a</sup>. para su conformidad.

Conforme el Ilmo. Sr. Magistrado, José Ramón Solís.—El Secretario Judicial, Lorenzo S. Luna.—Rubricados.

Y para que le sirva de citación en legal forma a almacén de lencería y corsetería El Arca, 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, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Albacete a 11 de junio de 2004.—El Secretario Judicial, Lorenzo Santiago Luna Alonso.

•16.897•

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE ALBACETE

### EDICTOS

Doña Juana López Moreno, Secretaria del Juzgado de Instrucción número dos de esta ciudad.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 242/2003, se ha dictado sentencia y auto de aclaración los cuales en su parte dispositiva dicen:

Debo absolver y absuelvo a Gloria Amparo Vanegas de los hechos enjuiciados en las presentes actuaciones, declarando las costas de oficio. Esta sentencia es firme.

Debo aclarar y aclaro la sentencia antes citada en el

sentido de que debo absolver y absuelvo a Iliya Yanev de los hechos enjuiciados en las presentes actuaciones, declarando las costas de oficio.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Iliya Yanev, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el *Boletín Oficial* de Albacete, expido la presente en Albacete a 13 de mayo de 2004.—La Secretaria, Juana López Moreno.

•14.923•

Doña Juana López Moreno, Secretaria del Juzgado de Instrucción número dos de esta ciudad.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 16/2004, se ha dictado la presente sentencia que en su parte dispositiva dice:

Que debo absolver y absuelvo libremente a la denun-

ciada Julia Moreno Ruiz de los hechos imputados, declarando de oficio el pago de las costas procesales causadas.

Esta resolución no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Albacete por escrito motivado que se

presentará ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Angel Rodríguez López, actualmente en paradero

desconocido, y su publicación en el *Boletín Oficial* de Albacete, expido la presente en Albacete a 24 de mayo de 2004.—La Secretaria, Juana López Moreno.

•15.689•

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 4 DE ALBACETE

### EDICTOS

El Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de esta ciudad.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 651/2003 a instancia de José García Roldán, para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Solar en nava de arriba, delimitado por calle Nora, número 2, actual número 12 de orden, calle cruz y camino de Mullidar.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar a la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Albacete a 1 de junio de 2004.—El Secretario, ilegible.

•17.060•

Procedimiento: Declaración de herederos 84/2004.

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

*Providencia Juez/Magistrado-Juez, Sr.: Juan Manuel Sánchez Purificación.*

En Albacete, a diecisiete de mayo de dos mil cuatro.

Dada cuenta; el anterior escrito presentado por el Fiscal don José Martínez Jiménez, únase a los autos de su razón. Se tiene por evacuado el traslado conferido y de conformidad con lo solicitado requiérase a la parte actora para que en el plazo de diez días aporte certificación literal de nacimiento del causante don Juan Narro Garcés.

Así mismo; de conformidad con lo establecido en el artículo 984.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1881, para el caso de que pudieran existir otros parientes del igual o mejor grado, hágase saber la existencia del presente procedimiento sobre declaración de herederos abintestato respecto a los bienes relicto de don Juan Narro Garcés, fallecido en Albacete, de donde era vecino el día 12 de noviembre del año 2003, quien falleció sin haber otorgado disposición testamentaria alguna, según consta en el Certificado negativo del Registro General de Actos de última Voluntad acompañado con el escrito promotor de las presentes actuaciones (documentos número dos). Solicitándose por la parte actora doña Francisca Carrasco Garcés, que previo los trámites legales se dicte auto declarando herederos

abintestato del causante, por partes iguales, a sus primos hermanos don Miguel y doña María Fernández Garcés, a don Juan-Antolín-Jorge, don Oswaldo-Antonio (conocido por Antonio), don Luis y doña Francisca-Dolores (conocida por Francisca) Carrasco Garcés. LLámese a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan en el Juzgado a reclamarlo dentro de treinta días, a tal efecto procédase a la publicación de edictos en el tablón de anuncios de este Juzgado, Ayuntamiento de esta capital, *Boletín Oficial* de la Provincia y en el periódico "El Pueblo", para que en el término de treinta días comparezcan en el Juzgado a reclamarlo, bajo apercibimiento caso de no hacerlo, de seguir su curso las actuaciones sin más citarles ni oírles, dictándose la resolución procedente.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículos 451 y 452 de la LECn).

Así lo manda y firma S.S.<sup>a</sup> Doy fe.

Y para que así conste, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Albacete a diecisiete de mayo de dos mil cuatro.—El Secretario, ilegible.

•16.095•

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE HELLÍN

### EDICTO

Don Diego Martínez González, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número 2 de esta ciudad.

Hago saber: Que en el procedimiento de ejecución de título judicial que se sigue en este Juzgado bajo el número 383/2001, que dimana del juicio cambiario 347/2001, a instancia de Agrolingo, S.L. representada por la Procuradora Sra. Pérez Vallés frente a Frutas Blue Falcon, S.L. se ha acordado por proveído de esta

fecha sacar a pública subasta, por un plazo de veinte días, los bienes de clase muebles (sujetos a similar régimen de publicidad registral que los inmuebles) que por lotes y con su precio de tasación, se enumeran a continuación:

Bienes que se sacan a subasta y su valoración:

1.— Camión cabeza tractora, marca Volvo, modelo F12/CT-36L, AB-8681-G, valorado en 6.086 euros.

2.- Turismo Audi, modelo A6-2,5 TDI, AB-9125-T, valorado en 9.884 euros.

3.- Camión cabeza tractora, marca Iveco, modelo 190-36T, AB-3380-M, valorado en 4.850 euros.

4.- Vehículo industrial, semirremolque, Leciñena, AB-01466-R valorado en 4.200 euros.

5.- Camión caja abierta, marca Scania, modelo 112M, matrícula B-1400FW, valorado en 4.507 euros.

6.- Vehículo mixto todo terreno, Nissan, modelo Maverick GLX, adaptable Nissan, A-1657-CK, valorado en 7.765 euros.

7.- Furgoneta turismo, vehículo mixto, Citroën, modelo C-15 D FAM TOP, M-2441TW, valorada en 4.026 euros.

8.- Turismo Citroën, vehículo mixto, modelo C-15D, matrícula V-5563-CC, valorado en 400 euros.

9.- Camión semirremolque frigorífico, marca Primball, modelo S3E/261, matricula AL-03346-R, valorado en 8.350 euros.

10.- Camión semirremolque frigorífico, marca Lecitrailer, modelo LTFT3E13, matrícula MU-04884-R, valorado en 6.175 euros.

11.- Vehículo industrial, furgón mixto, marca Ford, modelo Transit, MU-2353-AY, valorado en 470 euros.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado, sito en la calle Alcalde Víctor Serena Guirado, 6 edificio Nuevos Juzgados -segunda planta- el próximo día treinta de julio de 2004 a las diez horas de su mañana.

No consta en el proceso la situación posesoria de los citados bienes muebles, objeto de subasta.

Las condiciones de la subasta que constan en edicto fijado en el tablón de anuncios de este Juzgado en el lugar de su sede arriba expresado, donde podrá ser consultado.

En Hellín a cuatro de junio de dos mil cuatro.-El Secretario Judicial, Diego Martínez González.

•17.504•

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE TARANCÓN

### EDICTO

Doña Raquel Resa Carretero, Secretaria del Juzgado de Instrucción número 1 de esta ciudad.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 22/2003 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En la villa de Tarancón a 7 de julio de 2003.

Vistos por la Sra. doña Elena Cira Barrera Sordo, Juez sustituta del Juzgado de Instrucción número uno de esta villa y su partido, los presentes autos de juicio de faltas número 22/03, seguidos por una supuesta falta contra el orden público, con la intervención del Ministerio Fiscal, como denunciante Agente de la Guardia Civil TIP número I-33374-A y como denunciado don Said Chouwati.

### Fallo

Que debo condenar y condeno a don Said Chouwati, como autor de una falta prevista y penada en el artículo 636 del Código Penal, a la pena de multa de dos meses a razón de una cuota diaria de un euro y veinte céntimos (1,20 euros), con expresa imposición de costas.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Said Chouwati, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el *Boletín Oficial* de Albacete, solicitando remitan copia de la publicación para su unión a los autos expido la presente en Tarancón a 12 de mayo de 2004.-La Secretaria, Raquel Resa Carretero.

•14.949•

### PRECIOS

\* Suscripción anual: ..... 75 €

\* Suscripción semestral: ..... 40 €

\* Suscripción trimestral: ..... 25 €

\* Número del día: ..... 0,75 €

\* Número atrasado: ..... 0,90 €

El pago de la suscripción es por adelantado. IVA. incluido

\* Por cada carácter alfanumérico:

Tarifa ordinaria, 0,038 €; tarifa urgente, 0,076 €

\* Por cada gráfico a insertar:

1/4 página: Tarifa ordinaria, 60 €; tarifa urgente, 120 €

1/2 página: Tarifa ordinaria, 120 €; tarifa urgente, 240 €

1 página: Tarifa ordinaria, 240 €; tarifa urgente, 480 €

\* Inserciones con características técnicas especiales:

Recargo del 100%.

\* Tarifa mínima de publicación, 55 €

IVA no incluido

Administración: SERVICIO DE PUBLICACIONES.

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

C/ Mariana Pineda, 41 - C.P. 02005

(antes Comandante Molina)

Tfno: 967 52 30 62

Fax: 967 21 77 26

e-mail: boletin@dipualba.es

http://www.dipualba.es/bop

