



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Lunes 26 de Marzo, 2007

Número 36

SUMARIO

Pág.

Administración Estatal

Instituto Nacional de la Seguridad Social: Anuncio de la Dirección Provincial de Albacete 1

Tesorería General de la Seguridad Social: Anuncios de la Dirección Provincial de Albacete 3

Administración Autonómica

*Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Anuncios de la Delegación Provincial de la
Consejería de Trabajo y Empleo de Albacete* 6

Administración Local

*Diputación de Albacete: Anuncio del Consorcio de Consumo; anuncio del Organismo Autónomo
Provincial de Gestión Tributaria de Albacete. Zona 8.ª de Villarrobledo* 11 y 47

*Ayuntamientos de: Albacete, Alcalá del Júcar, Almansa, Caudete, Cenizate, Chinchilla, La Gineta,
Minaya, Villalgordo del Júcar, La Roda, San Pedro, Tarazona de La Mancha y Villarrobledo* 11

Comunidad de Regantes "Aguas Hondos de las Nogueras": Anuncio 45

S.A.T. "San Martín" de La Gineta: Anuncio 45

Administración de Justicia

Juzgado de lo Social: Número 2 de Albacete 45

Otras Administraciones

Ayuntamiento de: Vila-Real 48

• ADMINISTRACIÓN ESTATAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Albacete

ANUNCIO

Acuerdo de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Albacete de 19 de enero de 2007, por el que se aprueba el régimen de delegación de firma y el de suplencia en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

El objetivo del presente acuerdo es establecer normas claras y precisas en relación con el régimen de delegación de firma y de suplencia en el ámbito de esta dirección provincial, teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de 13 de noviembre de 2006, de la Dirección General del

Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se establecen directrices sobre el régimen de delegación de firma y suplencia en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad en el ámbito de las direcciones provinciales.

Por ello, se considera oportuno, por una parte, implantar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, un sistema uniforme de delegación de firma aplicable a las resoluciones y actos administrativos, incluyendo las certificaciones y copias de documentos. Y por otra parte, abordar, desde el punto de vista organizativo, un procedimiento de sustitución o suplencias en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de las distintas unidades administrativas, que complementa lo dispuesto en la instrucción novena, punto 1, de la Resolución de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, de 26 de julio de 2005, dictada en aplicación de lo dispuesto por el artículo 17 de la mencionada Ley.

De conformidad con la disposición adicional decimotercera de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, la delegación de firma de resoluciones y actos administrativos que se establece en este acuerdo será comunicada a la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Por todo lo expuesto y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2.583/1996, de 13 de diciembre, de estructura orgánica y funcional del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de modificación parcial de las correspondientes a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como en los artículos 16 y 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se acuerda:

Primero.– Delegar en el titular de la secretaría provincial y en los titulares de las subdirecciones provinciales la firma de las resoluciones susceptibles de reclamación previa, en sus respectivas materias.

Los titulares de las Direcciones de los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social (CAISS) o funcionarios que asuman sus funciones firmarán las resoluciones de incapacidad temporal, maternidad y demás prestaciones que se tramiten y resuelvan en dichos Centros.

Los titulares de las jefaturas de sección de la dirección provincial asumirán la firma de la documentación genérica de comunicación, traslado de documentos e información general de la gestión que tengan encomendada.

Segundo.– Delegar en el titular de la secretaría provincial la firma de documentos que impliquen información que corresponda al ámbito de competencias de la dirección provincial y, en los titulares de las subdirecciones provinciales y de las jefaturas de sección, la firma de la certificación de documentos relativos a sus respectivas áreas de competencia.

Delegar en los titulares de las Direcciones de los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social y en los funcionarios destinados en ellos la firma de los certificados que se emitan por aplicativos informáticos o que se refieran a escritos de gestión de los expedientes que tramiten y resuelvan.

Tercero.– En las resoluciones y actos que se firmen por delegación es requisito formal indispensable hacer constar

la referencia a la autoridad delegante mediante la consignación en el pie de firma de la leyenda “El director provincial”, seguido de la expresión “Por delegación de firma” o “P.D. de firma”, junto a la mención de los datos identificativos del presente acuerdo y la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, haciendo constar finalmente la denominación del cargo o puesto de trabajo y nombre de la persona que firma por delegación.

Cuarto.– El director provincial podrá revocar total o parcialmente la delegación de firma, pudiendo firmar en cualquier momento los documentos cuya firma esté delegada mediante el presente acuerdo.

Quinto.– 1. El titular de la secretaría provincial, en los supuestos de vacante, ausencia y enfermedad, será sustituido por los titulares de las subdirecciones provinciales, según el orden que se establece a continuación:

– Subdirector provincial de Jubilación, Muerte y Supervivencia.

– Subdirector provincial de Prestaciones de Incapacidad y Control de Pensiones.

– Subdirector provincial de Información Administrativa, Informes de Cotización y Subsidios.

2. Los respectivos titulares de las subdirecciones, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, serán sustituidos de la siguiente manera: El Subdirector Provincial de Jubilación, por el Secretario Provincial entre sí y los Subdirectores de Prestaciones de Incapacidad y Control de Pensiones y el de Información Administrativa, Informes de Cotización y Subsidios entre sí, y en su defecto en el orden establecido en el apartado anterior. En el caso de que el Secretario Provincial esté realizando las tareas de suplencia del Director Provincial, el Subdirector de Jubilación será sustituido por el orden previsto en el párrafo anterior.

3. Los titulares de las jefaturas de sección de la secretaría o de las subdirecciones provinciales, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, serán sustituidos, en primer lugar, por el titular de otra jefatura de sección de la misma unidad administrativa, en segundo lugar, por el titular de cualquiera de las jefaturas de negociado de la unidad correspondiente y, en su defecto, por cualquier otro titular de una jefatura de sección o de negociado de la dirección provincial.

Sexto.– En las resoluciones y actos que se firmen por suplencia, quedará reflejada dicha circunstancia haciendo constar el cargo o puesto de trabajo del suplido, a continuación los términos “Por suplencia” o “P.S.” y el cargo o puesto de trabajo y nombre del suplente junto con la referencia a los datos identificativos del presente acuerdo y la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Séptimo.– 1. Los supuestos de delegación de firma no alterarán las competencias del órgano delegante.

2. La suplencia, que se mantendrá mientras dure la ausencia, se provea la vacante o se produzca el alta médica, no implicará alteración alguna de las competencias del órgano o titular de la unidad administrativa objeto de sustitución, que mantiene en plenitud tanto las competencias propias como aquellas que le han sido delegadas.

Octavo.– El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En Albacete a 19 de enero de 2007.–La Directora Provincial, Paula Roch Heredia. •7.148•

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**Dirección Provincial de Albacete. Unidad de Impugnaciones****NOTIFICACIONES**

El Jefe de la Unidad de Impugnaciones, de acuerdo con lo dispuesto 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. 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.seis de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (reclamación acumulada de deuda) y 10 (reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (actas de liquidación), 4 (reclamaciones de deuda por infracción), 6 (reclamaciones de otros recursos) y 8 (reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1.415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

REGIMEN 01.- REGIMEN GENERAL

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	T.D. Nº RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
0111	10 02002866103	CONSTRUCCIONES ANDRES P.	GRAN VIA 14	02400 HELLIN	04 02 2006 005017666	0905 1105	3.005,07
0111	10 02003734150	GONZALEZ MONGE JUAN AND.	REUS 22	02006 ALBACETE	02 02 2007 010029414	1006 1006	12.719,58
0111	10 02100239653	VERGAPER, S.L.	PZ. CAUDILLO 5	02250 ABENGIBRE	04 02 2006 005018474	1005 1105	3.010,00
0111	10 02100550558	TIPO Y TRAMA, S.L.	CAMINO DE LA VIRG.	02005 ALBACETE	02 02 2007 011016184	1106 1106	3.434,62
0111	10 02100640787	INGESCAL, S.L.	MAESTRO JUSTO MAS	02640 ALMANSA	03 02 2007 010550180	0603 0104	1.444,97
0111	10 02101106286	CONSTRUCCIONES RODRIGUEZ	TOLEDO 2	02612 MUNERA	06 02 2007 011135416	0202 0202	35.366,57
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010003243	0406 0406	558,60
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010003344	0506 0506	577,20
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010003445	0606 0606	558,60
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010003546	0706 0706	574,55
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010003647	0806 0806	574,55
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010003748	0906 0906	556,03
0111	10 02101130639	AGRO SORIA, S.L.	MAYOR 2	02510 POZO CAÑADA	02 02 2007 010044669	1006 1006	909,16
0111	10 02101615336	MORENO MORATALLA ANA M.	ALBARDEROS 14	02004 ALBACETE	10 02 2007 011141981	0900 0900	186,59
0111	10 02101615336	MORENO MORATALLA ANA M.	ALBARDEROS 14	02004 ALBACETE	10 02 2007 011142082	0700 0700	413,17
0111	10 02101615336	MORENO MORATALLA ANA M.	ALBARDEROS 14	02004 ALBACETE	10 02 2007 011142183	0600 0600	220,55
0111	10 02101790239	CAULIN SERNA JESUS	DOCTOR BONILLA 26	02003 ALBACETE	02 02 2007 01106417	1006 1006	4.066,08
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106114	0802 0802	812,61
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106215	0902 0902	789,76
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106316	1002 1002	816,09
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106417	1202 1202	302,11
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106518	0103 0103	1.260,02
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106619	0203 0203	1.154,52
0111	10 02101942005	CERDAN ABAD ROSA ISABEL	DOCTOR FERRAN 3	02004 ALBACETE	10 02 2007 011106720	1102 1102	302,11
0111	10 02102004245	EXCAVACIONES Y TRANSPORT.	LA PAZ 80	02611 OSSA DE MON.	04 02 2006 005047978	0704 1104	301,00
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107225	0901 0901	8.324,37
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107326	1101 1101	7.945,08
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107427	1201 1201	9.488,47
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107528	0302 0302	4.326,67
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107629	0502 0502	2.268,20
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107730	0402 0402	1.638,80

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	T.D. N° RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107831	0902 0902	6.832,34
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011107932	0702 0702	4.420,73
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108033	1002 1002	7.008,85
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108134	1102 1102	6.199,69
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108235	1202 1202	6.522,70
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108336	0203 0203	1.439,66
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108437	0103 0103	2.981,14
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108538	0102 0102	9.511,88
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108639	0202 0202	8.184,64
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108740	0602 0602	3.465,36
0111	10 02102078916	IZQUIERDO JIMENEZ CESAR	FORTUNATO ARIAS 2	02400 HELLIN	10 02 2007 011108841	0802 0802	2.498,35
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114194	1101 1101	3.383,14
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114295	0202 0202	1.272,43
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114396	0102 0102	1.408,76
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114400	0602 0602	2.835,63
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114501	0302 0302	1.408,76
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114602	0702 0702	2.930,16
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114703	0802 0802	1.405,68
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114804	0502 0502	2.930,16
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011114905	0402 0402	1.363,34
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011115006	0902 0902	378,05
0111	10 02102570582	LOPEZ LOPEZ ALFONSO	CAMINO DE HOYA R.	02080 ALBACETE	10 02 2007 011115107	1201 1201	23,27
0111	10 02102859259	SANCHEZ BALLESTEROS EMIL.	TEJARES 17	02002 ALBACETE	02 02 2007 010066796	1006 1006	1.611,25
0111	10 02103002436	CLIMAHELLIN, S.L.L.	MELCHOR DE MACANAZ	02400 HELLIN	02 02 2007 010069527	1006 1006	1.095,56
0111	10 02103256151	PIÑERO ORTIZ PATRICIA	TEJARES 33	02002 ALBACETE	04 02 2006 005033329	0406 0406	300,52
0111	10 02103297779	CLIMAHELLIN, S.L.L.	AV. POETAS MARIANO T.	02400 HELLIN	02 02 2007 010076702	1006 1006	46,96
0111	10 02103400338	CONSTRUCCIONES JUAN ANT.	CORDOBA 16	02006 ALBACETE	04 02 2006 005022518	0106 0106	300,52
0111	10 02103490870	MARTINEZ BONETE MARIA T.	CT. CIRCUNVALACION 22	02640 ALMANSA	02 02 2006 016062734	0806 0806	184,78
0111	10 02103583426	GONZALEZ LISON JOSE VIC.	PZ. ESPAÑA 2	02500 TOBARRA	04 02 2006 005026053	0805 1205	3.010,00
0111	10 02103621822	COMERCIAL Y REPRESENTAC.	PG. IND. CAMPOLLANO C	02007 ALBACETE	02 02 2007 010088220	1006 1006	1.752,04
0111	10 02103698008	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L.	AV. MENENDEZ PIDAL 16	02005 ALBACETE	02 02 2007 011000222	1005 1005	431,34
0111	10 02103698008	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L.	AV. MENENDEZ PIDAL 16	02005 ALBACETE	02 02 2007 011000424	1105 1105	417,42
0111	10 02103698008	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L.	AV. MENENDEZ PIDAL 16	02005 ALBACETE	02 02 2007 011000727	1205 1205	431,34
0111	10 02103698008	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L.	AV. MENENDEZ PIDAL 16	02005 ALBACETE	02 02 2007 011001434	0106 0106	431,34
0111	10 02103698008	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L.	AV. MENENDEZ PIDAL 16	02005 ALBACETE	02 02 2007 011001535	0206 0206	389,59
0111	10 02103698008	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L.	AV. MENENDEZ PIDAL 16	02005 ALBACETE	02 02 2007 011001737	0306 0306	431,34
0111	10 02103783688	REYES PEREZ MARIA CARMEN	TEJARES 79	02003 ALBACETE	02 02 2007 010063068	1106 1106	243,36
0111	10 02104013054	BELOJUMI, S.L.	DOS DE MAYO, S/N.	02660 CAUDETE	02 02 2007 011070647	1106 1106	422,39
0111	10 02104036494	KENNAOUI — EL MOSTAFA	ALFARO 10	02100 TARAZONA DE	02 02 2007 010103980	1006 1006	881,81
0111	10 02104036902	BOCAFINA, S.L.	PG. CAMPOLLANO C/ E 6	02007 ALBACETE	02 02 2007 010104081	1006 1006	1.876,12
0111	10 02104041750	CONTROLADORES ALBACETE S.	DR. BONILLA 26	02003 ALBACETE	02 02 2006 016083043	0806 0806	5.454,94
0111	10 02104048925	MOLINA PEREZ MARIA JOSE	AV. RAM. MENENDEZ P.	02005 ALBACETE	02 02 2007 011072465	1106 1106	46,96
0111	10 02104124202	GOMEZ LAINEZ IGNACIO	OLIVA SABUCO DE N.	02002 ALBACETE	02 02 2007 011101969	0706 0706	954,92
0111	10 02104196849	MAESO MARTINEZ ANTONIO	LUIS BADIA 70	02004 ALBACETE	02 02 2006 014392819	0506 0506	991,20
0111	10 02104196849	MAESO MARTINEZ ANTONIO	LUIS BADIA 70	02004 ALBACETE	02 02 2006 014693822	0606 0606	959,23
0111	10 02104196849	MAESO MARTINEZ ANTONIO	LUIS BADIA 70	02004 ALBACETE	02 02 2006 015967855	0706 0706	986,83
0111	10 02104196849	MAESO MARTINEZ ANTONIO	LUIS BADIA 70	02004 ALBACETE	02 02 2006 016091329	0806 0806	986,83
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011109649	0801 0801	599,59
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011109750	1201 1201	2.261,10
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011109851	0402 0402	2.771,02
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011109952	0602 0602	1.829,20
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110053	0802 0802	1.357,16
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110154	0702 1102	2.182,82
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110255	1202 1202	5.280,46
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110356	0303 0303	4.178,95
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110457	0103 0103	4.481,50
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110558	0403 0403	3.448,05
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110659	1102 1102	1.548,05
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110760	0503 0503	3.339,74
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110861	0902 0902	1.548,05
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011110962	0502 1102	4.962,38
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111063	0702 0702	2.159,14
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111164	1002 1002	1.587,25
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111265	0203 0203	3.854,10
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111366	0502 1102	8.747,16
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111467	1001 1001	2.488,25
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111568	0901 0901	2.176,36
0111	10 02104250302	TRISTAN CAYUELA FRANCISC.	ANTONIO CIFUENTES	02400 HELLIN	10 02 2007 011111669	1101 1101	2.019,26
0111	10 02104295061	ETTAMIMI — MOHAMMED	SAN BERNARDO 15	02600 VILLARROB.	02 02 2007 011084791	1106 1106	256,04
0111	10 02104324161	INTAKA MOTOR, S.L.	HELLIN 47	02002 ALBACETE	02 02 2006 016619977	0906 0906	105,60
0111	10 02104422777	ARNEDO MARTINEZ JOSE MIG.	CAUDETE 11	02640 ALMANSA	10 02 2007 011100858	0900 0900	1.222,42
0111	10 02104422777	ARNEDO MARTINEZ JOSE MIG.	CAUDETE 11	02640 ALMANSA	10 02 2007 011100959	1000 1000	1.261,68
0111	10 02104422777	ARNEDO MARTINEZ JOSE MIG.	CAUDETE 11	02640 ALMANSA	10 02 2007 011101060	0201 0201	358,85
0111	10 02104422777	ARNEDO MARTINEZ JOSE MIG.	CAUDETE 11	02640 ALMANSA	10 02 2007 011101161	0101 0401	406,94
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102171	0701 0701	2.415,22
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102272	0901 0901	2.947,20
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102373	1101 1101	226,65
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102474	0702 0702	3.575,36
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102575	0802 0802	3.600,12

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	T.D. N° RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102676	0102 0102	234,25
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102777	0202 0202	205,36
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102878	1002 1002	2.891,58
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011102979	0902 0902	3.514,74
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011103080	1201 1201	234,28
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011103181	0302 0302	3.204,53
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011103282	0402 0402	2.604,77
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011103383	0502 0502	2.233,58
0111	10 02104423787	ZAMORA MARTINEZ FRANCISC.	RAMON CASAS 31	02006 ALBACETE	10 02 2007 011103484	0701 0502	48,40
0121	07 020026436700	HERRERO GARCIA RICARDO	ARCANGEL SAN GABR.	02002 ALBACETE	02 02 2006 016539852	0906 0906	820,46
0121	07 020026436700	HERRERO GARCIA RICARDO	ARCANGEL SAN GABR.	02002 ALBACETE	02 02 2007 010035878	1006 1006	820,46
0121	07 020032078864	RODRIGUEZ VERA JOSE MIG.	PS. CIRCUNVALACION 88	02005 ALBACETE	02 02 2007 011012346	1106 1106	820,46

REGIMEN 05.- R.E. TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS

0521	07 340016745090	SOTO VIELVA JESUS	CR. APARTADO CORREOS	02080 ALBACETE	06 02 2002 013475043	0698 0502	1.009,47
------	-----------------	-------------------	----------------------	----------------	----------------------	-----------	----------

REGIMEN 06.- R. ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA

0613	10 02101247443	EPI. COM. B.	MUELLE 7	02001 ALBACETE	03 02 2006 014320572	0506 0506	30,74
0613	10 02101247443	EPI. COM. B.	MUELLE 7	02001 ALBACETE	03 02 2006 014618646	0606 0606	30,74

REGIMEN 23.- RECURSOS DIVERSOS

2300	07 020006294547	GOMEZ DIAZ CARMEN	DEL CAMPO 37	02640 ALMANSA	08 02 2007 010580391	0705 0806	1.190,84
------	-----------------	-------------------	--------------	---------------	----------------------	-----------	----------

REGIMEN 01.- REGIMEN GENERAL

0111	10 03109757857	HERRERO PARDO MARCELINO	COMANDANTE MOLINA	02001 ALBACETE	06 03 2007 015462862	1205 1205	8.105,67
------	----------------	-------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------	----------

Albacete a 15 de marzo de 2007.-El Jefe de la Unidad de Impugnaciones, Francisco Martín Luque. •7.564•

Administración 02/03

NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de los trabajadores/empresas que a continuación se relacionan 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. n° 285 de 27/11/92), se ha procedido por esta Administración de la Seguridad Social a dictar la resolución citada respecto a los expedientes de devolución de cuotas de los trabajadores/empresas que se mencionan:

Nombre	Expediente	Rég.	Domicilio	Localidad	Resolución
Bakary Sangare	02032006000727781	0611	Marqués de Santillana, 3	Albacete	Estimatoria
Gurjinder Singh	02032006777779618	0611	Miguel Angel Blanco, 10	Albacete	Estimatoria
Heriberto Hoyos Cardozo	02032006000782143	1221	Ibáñez Ibero, 8	Albacete	Estimatoria
Bajys Europe, S.L.	02032006000780931	0111	Pg. Campollano Avda. 3ª 72	Albacete	Desestimatoria
José Ignacio Moreno Flores	02032006000949265	0611	Capitán Cortés, 41 4º C	Albacete	Estimatoria
Ricardo Mondéjar Catena	02032006000833572	0611	Magallanes, 11 2º dch.	Albacete	Estimatoria
Ruth Peral Peñaloza	02032006000783860	0611	García Mas, 7 2º	Albacete	Estimatoria
Mª José Guinot Márquez	02032006000728690	0611	Camino Viejo del Cementerio	Albacete	Desestimatoria
José Manuel Hernández Ruiz	02032006000736673	0521	Cuba, 22	Albacete	Estimatoria
José María Muñoz Rodríguez	02032006000900768	0521	Gabriel Ciscar, 15 3º	Albacete	Estimatoria
Sagui Fofaza	02032006000676352	0611	San Sebastián, 31	Albacete	Estimatoria
Rachid Daafi	02032006000893691	0611	Arq. Julio Carrilero, 32	Albacete	Estimatoria
Andrei Aneta	02032006000779517	0611	Tomás Navarro Tomás, 4	La Roda	Estimatoria
Andrei Aneta	02032006000549242	0611	Tomás Navarro Tomás, 4	La Roda	Estimatoria
Cristian Florin Breje	02032006000781941	0611	Castillanos, 30	Villarrobledo	Estimatoria
Yevhen Krasovskty	02032006000895513	0611	Santa Ana, 40	Villarrobledo	Estimatoria

Frente a la presente resolución, podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes citada.

Albacete, 6 marzo 2007.-La Directora de la Administración, Mª José López Gómez.

•7.383•

• ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo de Albacete**

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL AÑO 2006 Y TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL AÑO 2007 DEL CONVENIO COLECTIVO DE "FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS MEDIO AMBIENTE, S.A." LA RODA

Vistas.– El acta de fecha 7-02-2007, suscrita por la Comisión negociadora del Convenio Colectivo de la empresa "Fomento de Construcciones y Contratas Medio Ambiente, S.A. (Servicio de Limpieza Viaria, Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de La Roda)", código número 02-0068-2, en la que se acuerda las tablas salariales definitivas del año 2006 y las tablas salariales provisionales para el año 2007.

Resultando.– Que por resolución de fecha 20-4-2005, se acuerda registrar y publicar el mencionado Convenio, cuyo texto fue publicado en el *B.O.P.* número 54, de 9 de mayo de 2005.

Considerando.– Que la competencia la tiene atribuida la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, artículo 1 del Decreto 92/2004, de 11 de mayo por el que se establece la Estructura Orgánica y las competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y artículo 7.1.b) del Decreto 77/2006, de 6 de junio, por el que se atribuyen competencias en

materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo.

Considerando.– Que en el la Disposición Final primera del citado Convenio está prevista la revisión salarial del mismo.

Vistos los textos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo a través de su Servicio de Trabajo.

Acuerda:

Primero: Registrar las tablas salariales definitivas del año 2006 y las tablas salariales provisionales del año 2007 del Convenio Colectivo de la empresa "Fomento de Construcciones y Contratas Medio Ambiente, S.A. (Servicio de Limpieza Viaria, Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de La Roda)", en el correspondiente Libro-Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Tabla salarial para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria y recogida de R.S.U. de La Roda 2006 (definitivas)

Categoría	Salario base	Plus nocturno	Plus tóxico	Plus Productiv.	Plus remate	Plus Post. Dom. Fest.	Extras Ver.-Nav.	Extras beneficios	Total anual
Capataz-Conductor	27,17		4,48	3,55	1,02	10,26	815,10	815,10	15.633,81
Conductor noche	22,46	5,62	4,48	3,55	1,02	10,26	673,80	673,80	15.164,03
Conductor día	22,46		4,48	3,55	1,02	10,26	673,80	673,80	13.490,76
Peón noche	21,37	5,34	4,48	1,65	1,02	10,26	641,10	641,10	14.020,68
Peón día	21,37		4,48	1,65	1,02	10,26	641,10	641,10	12.428,61
Domingos y festivos:									
Conductores		44,45							
Peones		41,02							
Gratificación feria:									
Peones limpieza		42,52							
Resto		31,94							
Ayuda libros		45,97							

Tabla salarial para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria y recogida de R.S.U. de La Roda 2007 (a cuenta)

Categoría	Salario base	Plus nocturno	Plus tóxico	Plus Productiv.	Plus remate	Plus Post. Dom. Fest.	Extras Ver.-Nav.	Extras beneficios	Total anual
Capataz-Conductor	28,32		4,67	3,70	1,06	10,70	849,60	849,60	16.294,94
Conductor noche	23,41	5,85	4,67	3,70	1,06	10,70	702,30	702,30	15.804,94
Conductor día	23,41		4,67	3,70	1,06	10,70	702,30	702,30	14.060,89
Peón noche	22,28	5,57	4,67	1,72	1,06	10,70	668,40	668,40	14.616,56
Peón día	22,28		4,67	1,72	1,06	10,70	668,40	668,40	12.956,70
Domingos y festivos:									
Conductores		46,34							
Peones		42,76							
Gratificación feria:									
Peones limpieza		44,33							
Resto		33,30							
Ayuda libros		47,92							

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL AÑO 2006 Y TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL AÑO 2007 DEL CONVENIO COLECTIVO DE "FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.". ALBACETE

Vista.- El acta de fecha 7-2-2007, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa "Fomento de Construcciones y Contratas (Servicio de Limpieza Viaria, Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Albacete)", código número 02-0058-1, en la que se acuerdan las tablas salariales definitivas del año 2006 y las tablas salariales provisionales del año 2007.

Resultando.- Que por resolución de fecha 14-12-2004, se acuerda registrar y publicar el mencionado Convenio, cuyo texto fue publicado en el B.O.P. número 1, de 3 de enero de 2005.

Considerando.- Que la competencia la tiene atribuida la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, artículo 1 del Decreto 92/2004, de 11 de mayo por el que se establece la Estructura Orgánica y las competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y artículo 7.1.b) del Decreto 77/2006, de 6 de junio, por el que se atribuyen competencias en

materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo.

Considerando.- Que en la Disposición Adicional cuarta a) del citado Convenio está prevista la revisión salarial del mismo.

Vistos los textos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo a través de su Servicio de Trabajo.

Acuerda:

Primero: Registrar las tablas salariales definitivas del año 2006 y las tablas salariales provisionales del año 2007 del Convenio Colectivo de la empresa "Fomento de Construcciones y Contratas (Servicio de Limpieza Viaria, Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Albacete)", en el correspondiente Libro-Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Tabla salarial para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete

Categoría	Año 2006 (revisadas)								€ Total anual
	Salario base	Plus nocturno	Plus tóxico	Plus remate	Plus RBDN	Plus transporte	Plus Product.	Pagas extras	
Encargado General	33,17	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	45,87	995,10	30.933,37
Subencargado General	32,58	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	40,88	977,40	29.172,91
Capataz noche	27,74	6,94	4,24	0,00	0,00	2,87	20,81	832,20	23.044,84
Capataz noche RBDN	27,74	6,94	4,24	0,00	5,00	2,87	20,81	832,20	27.170,60
Capataz día	27,74	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	20,81	832,20	20.969,78
Jefe Taller	30,47	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	21,65	914,10	22.463,09
Oficial 1ª Mecánico	26,45	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	13,39	793,50	18.164,25
Oficial 2ª Mecánico	25,65	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	7,66	769,50	16.086,98
Oficial 3ª Taller	25,50	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	4,51	765,00	15.076,88
Oficial 1ª Conductor noche	25,88	6,46	4,24	0,00	0,00	2,87	14,79	776,40	20.255,04
Oficial 1ª Cond. noche RBDN	25,88	6,46	4,24	0,00	4,46	2,87	14,79	776,40	23.754,70
Oficial 1ª Conductor día	25,88	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	14,79	776,40	18.323,50
Oficial 2ª Conductor noche	25,39	6,36	4,24	0,00	0,00	2,87	8,06	761,70	17.989,92
Oficial 2ª Cond. noche RBDN	25,39	6,36	4,24	0,00	4,36	2,87	8,06	761,70	21.002,30
Oficial 2ª Conductor día	25,39	0,00	4,24	0,00	0,00	2,87	8,06	761,70	16.088,28
Peón Especialista noche (*)	25,50	6,38	4,24	4,05	0,00	2,87	2,27	765,00	17.525,69
Peón Espec. noche RBDN	25,50	6,38	4,24	4,05	4,26	2,87	2,27	765,00	20.388,05
Peón Especialista día	25,50	0,00	4,24	1,92	0,00	2,87	2,27	765,00	14.981,20
Peón Recogida noche	24,85	6,21	4,24	4,05	0,00	2,87	2,27	745,50	17.179,11
Peón Recogida noche RBDN	24,85	6,21	4,24	4,05	4,26	2,87	2,27	745,50	20.030,25
Peón Recogida día	24,85	0,00	4,24	4,05	0,00	2,87	2,27	745,50	15.322,32
Peón Limpieza noche	24,85	6,21	4,24	1,92	0,00	2,87	2,27	745,50	16.542,24
Peón Limpieza día	24,85	0,00	4,24	1,92	0,00	2,87	2,27	745,50	14.685,45

(*) Para la limpieza 1,92€

Otros conceptos económicos personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete

Año 2006 (revisadas)

Artículo 21º.- Gratificación Ferias

Peón limpieza: 44,56

Peón recogida: 33,47

Resto personal: 33,47

Artículo 22º.- Otros Pluses

Plus Baldeo: 1,79

Plus barredora: 1,39

Plus fregadora, baldeadora: 1,39
 Plus distancia:
 Administración: 2,17
 Un desplazamiento: 0,84
 Matadero: 2,17
 Lonja: 1,62
 Conductores: 1,79
 Plus responsabilidad: 97,44
 Artículo 23º.- Plus posterior a domingos y festivos
 Encargado General: 10,70
 Resto de personal: 5,88
 Artículo 24º.- Domingos y festivos trabajados
 Encargado General: 82,33
 Subencargado General día: 80,77
 Subencargado General noche: 85,44
 Jefe Taller: 79,43
 Capataz: 77,70
 Oficial 1ª mecánico: 75,69
 Oficial 2ª mecánico: 63,23
 Oficial 3ª taller: 62,63
 Of. 1ª conductor día: 64,57
 Of. 1ª conductor noche: 70,80
 Of. 2ª conductor día: 63,60
 Of. 2ª conductor noche: 69,45
 Peón especialista noche: 68,11
 Peón especialista día: 62,63
 Peón día: 62,63
 Peón noche recogida: 68,11
 Peón noche limpieza: 65,35
 Artículo 27º.-Ayuda libros
 Ayuda libros: 48,18
 Artículo 31º.- Jubilación anticipada
 A los 60 años: 2.196,39
 A los 61 años: 1.773,73
 A los 62 años: 1.436,56
 A los 63 años: 1.098,58
 A los 64 años: 675,93

Tabla salarial para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete

Técnicos y Administrativos Año 2006 (revisadas)

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>Plus transporte</i>	<i>Plus convenio</i>	<i>Plus calidad</i>	<i>Plus Complemen.</i>	<i>Total mes</i>	<i>Pagas extras</i>	<i>Total anual</i>
Médico	772,86	96,47	251,31	436,88	420,75	1.978,27	1.978,27	29.674,05
A.T.S.	758,03	96,47	238,74	425,15	368,19	1.886,58	1.886,59	28.298,73
Técnico Superior	1.100,00	95,82	250,00	300,00	325,00	2.070,82	2.070,82	31.062,30
Oficial 1ª Administrativo	724,50	91,22	370,49	292,32	378,05	1.856,58	1.759,14	27.556,38
Oficial 2ª Administrativo	681,08	91,22	291,85	183,47	176,52	1.424,14	1.359,18	21.167,22
Auxiliar Administrativo	575,39	91,22	212,34	153,10	147,31	1.179,36	1.146,89	17.592,99

Tabla salario vacaciones para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete

Año 2006 (revisadas)

<i>Categoría</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>0%</i>	<i>5%</i>	<i>10%</i>	<i>15%</i>	<i>22%</i>	<i>29%</i>	<i>36%</i>	<i>43%</i>	<i>50%</i>	<i>57%</i>	<i>60%</i>
Encargado General	77,18	78,83	80,49	82,15	84,48	86,80	89,13	91,43	93,76	96,08	97,08	
Subencargado General	72,43	74,06	75,70	77,32	79,61	81,88	84,17	86,44	88,72	91,00	91,98	
Capataz noche	56,69	58,36	60,04	61,72	64,06	66,41	68,75	71,10	73,44	75,79	76,79	
Capataz noche RBDN	67,60	69,33	71,07	72,80	75,23	77,65	80,09	82,51	84,93	87,35	88,40	
Capata día	50,93	52,31	53,70	55,09	57,04	58,97	60,91	62,85	64,79	66,73	67,57	
Jefe Taller	54,35	55,89	57,40	58,93	61,06	63,20	65,33	67,46	69,59	71,72	72,64	
Oficial 1ª Mecánico	42,58	44,07	45,57	47,06	49,15	51,24	53,34	55,41	57,51	59,60	60,49	
Oficial 2ª Mecánico	37,69	39,03	40,34	41,67	43,52	45,38	47,23	49,07	50,94	52,79	53,58	
Oficial 3ª Taller	35,17	36,43	37,70	38,99	40,77	42,56	44,34	46,13	47,90	49,69	50,46	
Oficial 1ª Conductor noche	49,43	51,00	52,56	54,12	56,31	58,50	60,68	62,87	65,05	67,25	68,19	
Oficial 1ª Cond. noche RBDN	58,70	60,31	61,93	63,55	65,82	68,07	70,35	72,61	74,88	77,13	78,11	
Oficial 1ª Conductor día	44,06	45,37	46,65	47,95	49,76	51,57	53,38	55,19	57,00	58,81	59,58	

Categoría	Antigüedad	0%	5%	10%	15%	22%	29%	36%	43%	50%	57%	60%
Oficial 2ª Conductor noche		43,26	44,80	46,33	47,86	50,00	52,15	54,30	56,45	58,59	60,73	61,65
Oficial 2ª Cond. noche RBDN		51,26	52,85	54,44	56,02	58,25	60,46	62,69	64,92	67,13	69,35	70,30
Oficial 2ª Conductor día		37,99	39,26	40,52	41,79	43,57	45,35	47,13	48,91	50,68	52,45	53,22
Peón Espec. noche recogida		43,52	45,13	46,72	48,32	50,55	52,80	55,03	57,27	59,51	61,74	62,71
Peón Espec. noche limpieza		41,94	43,48	45,02	46,57	48,72	50,87	53,03	55,18	57,35	59,50	60,42
Peón Espec. noche RBDN		49,55	51,14	52,75	54,33	56,57	58,80	61,02	63,26	65,49	67,73	68,68
Peón Especialista día		34,41	35,68	36,96	38,24	40,02	41,81	43,58	45,38	47,16	48,95	49,71
Peón Recogida noche		41,17	42,66	44,17	45,68	47,78	49,88	51,97	54,07	56,18	58,28	59,19
Peón Recogida noche RBDN		48,75	50,30	51,86	53,41	55,60	57,77	59,95	62,12	64,29	66,46	67,40
Peón Recogida día		36,00	37,26	38,49	39,73	41,47	43,22	44,95	46,69	48,44	50,18	50,93
Peón Limpieza noche		38,93	40,44	41,94	43,44	45,53	47,63	49,75	51,85	53,95	56,05	56,94
Peón Limpieza día		33,77	35,01	36,25	37,51	39,24	40,97	42,72	44,46	46,19	47,93	48,69

Tabla horas extraordinarias para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete
Año 2006 (revisadas)

Categoría	Antigüedad	0%	5%	10%	15%	22%	29%	36%	43%	50%	57%	60%
Encargado General		13,70	13,83	13,97	14,10	14,30	14,49	14,68	14,86	15,06	15,24	15,33
Subencargado General		13,46	13,59	13,72	13,85	14,04	14,23	14,41	14,60	14,79	14,97	15,05
Capataz		11,45	11,57	11,68	11,79	11,95	12,12	12,27	12,43	12,59	12,75	12,82
Jefe Taller		12,58	12,71	12,83	12,95	13,13	13,31	13,48	13,65	13,82	14,01	14,07
Oficial 1ª Mecánico		12,33	12,46	12,58	12,69	12,88	13,04	13,21	13,39	13,55	13,73	13,80
Oficial 2ª Mecánico		10,93	11,04	11,15	11,26	11,41	11,57	11,72	11,87	12,02	12,18	12,24
Oficial 3ª Taller		10,53	10,63	10,74	10,85	10,99	11,14	11,28	11,43	11,58	11,72	11,78
Oficial 1ª Conductor		10,69	10,79	10,90	11,00	11,15	11,31	11,44	11,60	11,74	11,89	11,95
Oficial 2ª Conductor		10,48	10,58	10,70	10,79	10,95	11,09	11,24	11,38	11,51	11,67	11,73
Peón Especialista		10,53	10,63	10,74	10,85	10,99	11,14	11,28	11,43	11,58	11,72	11,78
Peón Recogida		10,26	10,38	10,47	10,56	10,72	10,86	11,00	11,14	11,28	11,42	11,48
Peón Limpieza		10,26	10,38	10,47	10,56	10,72	10,86	11,00	11,14	11,28	11,42	11,48

Tabla salarial para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete
Año 2007 (a cuenta)

Categoría	Salario base	Plus nocturno	Plus tóxico	Plus remate	Plus RBDN	Plus transporte	Plus Product.	Pagas extras	Total anual
Encargado General	34,13	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	47,20	1.023,90	31.827,64
Subencargado General	33,52	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	42,07	1.005,60	30.016,22
Capataz noche	28,54	7,14	4,36	0,00	0,00	2,95	21,41	856,20	23.707,84
Capataz noche RBDN	28,54	7,14	4,36	0,00	5,15	2,95	21,41	856,20	27.954,35
Capataz día	28,54	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	21,41	856,20	21.572,98
Jefe Taller	31,35	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	22,28	940,50	23.111,66
Oficial 1ª Mecánico	27,22	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	14,32	816,60	18.852,47
Oficial 2ª Mecánico	26,39	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	7,88	791,70	16.549,26
Oficial 3ª Taller	26,24	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	4,64	787,20	15.512,25
Oficial 1ª Conductor noche	26,63	6,65	4,36	0,00	0,00	2,95	15,22	798,90	20.841,47
Oficial 1ª Cond. noche RBDN	26,63	6,65	4,36	0,00	4,59	2,95	15,22	798,90	24.442,70
Oficial 1ª Conductor día	26,63	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	15,22	798,90	18.853,12
Oficial 2ª Conductor noche	26,13	6,54	4,36	0,00	0,00	2,95	8,29	783,90	18.509,01
Oficial 2ª Cond. noche RBDN	26,13	6,54	4,36	0,00	4,49	2,95	8,29	783,90	21.609,10
Oficial 2ª Conductor día	26,13	0,00	4,36	0,00	0,00	2,95	8,29	783,90	16.553,55
Peón Especialista noche (*)	26,24	6,57	4,36	4,17	0,00	2,95	2,34	787,20	18.035,81
Peón Espec. noche RBDN	26,24	6,57	4,36	4,17	4,38	2,95	2,34	787,20	20.980,25
Peón Especialista día	26,24	0,00	4,36	1,98	0,00	2,95	2,34	787,20	15.416,57
Peón Recogida noche	25,57	6,39	4,36	4,17	0,00	2,95	2,34	767,10	17.677,14
Peón Recogida noche RBDN	25,57	6,39	4,36	4,17	4,38	2,95	2,34	767,10	20.609,70
Peón Recogida día	25,57	0,00	4,36	4,17	0,00	2,95	2,34	767,10	15.766,53
Peón Limpieza noche	25,57	6,39	4,36	1,98	0,00	2,95	2,34	767,10	17.022,33
Peón Limpieza día	25,57	0,00	4,36	1,98	0,00	2,95	2,34	767,10	15.111,72

(*) Para la limpieza 1,98 €

Otros conceptos económicos personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete
Año 2007 (a cuenta)

Artículo 21º.- Gratificación Ferias

Peón limpieza: 45,86

Peón recogida: 34,44

Resto personal: 34,44
 Artículo 22º.– Otros Pluses
 Plus Baldeo: 1,84
 Plus barredora: 1,43
 Plus fregadora, baldeadora: 1,43
 Plus distancia:
 Administración: 2,23
 Un desplazamiento: 0,87
 Matadero: 2,23
 Lonja: 1,67
 Conductores: 1,84
 Plus responsabilidad: 100,26
 Artículo 23º.– Plus posterior a domingos y festivos
 Encargado General: 11,01
 Resto de personal: 6,43
 Artículo 24º.– Domingos y festivos trabajados
 Encargado General: 84,72
 Subencargado General día: 83,11
 Subencargado General noche: 87,92
 Jefe Taller: 81,73
 Capataz: 79,96
 Oficial 1ª mecánico: 77,88
 Oficial 2ª mecánico: 65,06
 Oficial 3ª taller: 64,45
 Of. 1ª conductor día: 66,44
 Of. 1ª conductor noche: 72,85
 Of. 2ª conductor día: 65,44
 Of. 2ª conductor noche: 71,46
 Peón especialista noche: 70,08
 Peón especialista día: 64,45
 Peón día: 64,45
 Peón noche recogida: 70,08
 Peón noche limpieza: 67,24
 Artículo 27º.– Ayuda libros
 Ayuda libros: 49,58
 Artículo 31º.– Jubilación anticipada
 A los 60 años: 2.260,08
 A los 61 años: 1.825,16
 A los 62 años: 1.478,23
 A los 63 años: 1.130,44
 A los 64 años: 695,54

Tabla salarial para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete

Técnicos y Administrativos. Año 2007 (a cuenta)

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus convenio	Plus calidad	Plus Complemen.	Total mes	Pagas extras	Total anual
Médico	795,27	99,27	258,60	449,55	432,95	2.035,64	2.035,64	30.534,60
A.T.S.	780,01	99,27	245,66	437,48	378,87	1.941,29	1.941,30	29.119,38
Técnico Superior	1.131,90	98,60	257,25	308,70	334,43	2.130,88	2.130,87	31.963,17
Oficial 1ª Administrativo	745,51	93,87	381,23	300,80	389,01	1.910,42	1.810,16	28.355,52
Oficial 2ª Administrativo	700,83	93,87	300,31	188,79	181,64	1.465,44	1.398,60	21.781,08
Auxiliar Administrativo	592,08	93,87	218,50	157,54	151,58	1.213,57	1.180,15	18.103,29

Tabla salario vacaciones para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete

Año 2007 (a cuenta)

Categoría	Antigüedad	0%	5%	10%	15%	22%	29%	36%	43%	50%	57%	60%
Encargado General		79,42	81,12	82,82	84,53	86,93	89,32	91,71	94,08	96,48	98,87	99,90
Subencargado General		74,53	76,21	77,90	79,56	81,92	84,25	86,61	88,95	91,29	93,64	94,65
Capataz noche		58,33	60,05	61,78	63,51	65,92	68,34	70,74	73,16	75,57	77,99	79,02
Capataz noche RBDN		69,56	71,34	73,13	74,91	77,41	79,90	82,41	84,90	87,39	89,88	90,96
Capata día		52,41	53,83	55,26	56,69	58,69	60,68	62,68	64,67	66,67	68,67	69,53
Jefe Taller		55,93	57,51	59,06	60,64	62,83	65,03	67,22	69,42	71,61	73,80	74,75
Oficial 1ª Mecánico		44,20	45,74	47,30	48,85	51,02	53,18	55,36	57,52	59,70	61,86	62,79

Categoría	Antigüedad	0%	5%	10%	15%	22%	29%	36%	43%	50%	57%	60%
Oficial 2ª Mecánico		38,78	40,16	41,51	42,88	44,78	46,70	48,60	50,49	52,42	54,32	55,13
Oficial 3ª Taller		36,19	37,49	38,79	40,12	41,95	43,79	45,63	47,47	49,29	51,13	51,92
Oficial 1ª Conductor noche		50,86	52,48	54,08	55,69	57,94	60,20	62,44	64,69	66,94	69,20	70,17
Oficial 1ª Cond. noche RBDN		60,40	62,06	63,73	65,39	67,73	70,04	72,39	74,72	77,05	79,37	80,38
Oficial 1ª Conductor día		45,34	46,69	48,00	49,34	51,20	53,07	54,93	56,79	58,65	60,52	61,31
Oficial 2ª Conductor noche		44,51	46,10	47,67	49,25	51,45	53,66	55,87	58,09	60,29	62,49	63,44
Oficial 2ª Cond. noche RBDN		52,75	54,38	56,02	57,64	59,94	62,21	64,51	66,80	69,08	71,36	72,34
Oficial 2ª Conductor día		39,09	40,40	41,70	43,00	44,83	46,67	48,50	50,33	52,15	53,97	54,76
Peón Espec. noche recogida		44,78	46,44	48,07	49,72	52,02	54,33	56,63	58,93	61,24	63,53	64,53
Peón Espec. noche limpieza		43,16	44,74	46,33	47,92	50,13	52,35	54,57	56,78	59,01	61,23	62,17
Peón Especialista noche RBDN		50,99	52,62	54,28	55,91	58,21	60,51	62,79	65,09	67,39	69,69	70,67
Peón Especialista día		35,41	36,71	38,03	39,35	41,18	43,02	44,84	46,70	48,53	50,37	51,15
Peón Recogida noche		42,36	43,90	45,45	47,00	49,17	51,33	53,48	55,64	57,81	59,97	60,91
Peón Recogida noche RBDN		50,16	51,76	53,36	54,96	57,21	59,45	61,69	63,92	66,15	68,39	69,35
Peón Recogida día		37,04	38,34	39,61	40,88	42,67	44,47	46,25	48,04	49,84	51,64	52,41
Peón Limpieza noche		40,06	41,61	43,16	44,70	46,85	49,01	51,19	53,35	55,51	57,68	58,59
Peón Limpieza día		34,75	36,03	37,30	38,60	40,38	42,16	43,96	45,75	47,53	49,32	50,10

**Tabla horas extraordinarias para el personal adscrito al servicio de limpieza viaria, recogida y tratamiento de R.S.U. de la ciudad de Albacete
Año 2007 (a cuenta)**

Categoría	Antigüedad	0%	5%	10%	15%	22%	29%	36%	43%	50%	57%	60%
Encargado General		14,10	14,23	14,38	14,51	14,71	14,91	15,11	15,29	15,50	15,68	15,77
Subencargado General		13,85	13,98	14,12	14,25	14,45	14,64	14,83	15,02	15,22	15,40	15,49
Capataz		11,78	11,91	12,02	12,13	12,30	12,47	12,63	12,79	12,96	13,12	13,19
Jefe Taller		12,94	13,08	13,20	13,33	13,51	13,70	13,87	14,05	14,22	14,42	14,48
Oficial 1ª Mecánico		12,79	12,92	13,06	13,18	13,37	13,54	13,71	13,90	14,07	14,25	14,32
Oficial 2ª Mecánico		11,25	11,36	11,47	11,59	11,74	11,91	12,06	12,21	12,37	12,53	12,59
Oficial 3ª Taller		10,84	10,94	11,05	11,16	11,31	11,46	11,61	11,76	11,92	12,06	12,12
Oficial 1ª Conductor		11,00	11,10	11,22	11,32	11,47	11,64	11,77	11,94	12,08	12,23	12,30
Oficial 2ª Conductor		10,78	10,89	11,01	11,10	11,27	11,41	11,57	11,71	11,84	12,01	12,07
Peón Especialista		10,84	10,94	11,05	11,16	11,31	11,46	11,61	11,76	11,92	12,06	12,12
Peón Recogida		10,56	10,68	10,77	10,87	11,03	11,17	11,32	11,46	11,61	11,75	11,81
Peón Limpieza		10,56	10,68	10,77	10,87	11,03	11,17	11,32	11,46	11,61	11,75	11,81

Albacete, 28 de febrero de 2007.—El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Florencio López García.

•6.747•

• ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Consorcio de Consumo

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio Provincial de Consumo, en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2006, el presupuesto general para el año 2007 y no habiéndose recibido ninguna alegación en el transcurso de los 15 días siguientes a su publicación en el *B.O.P.*, de fecha 19 de febrero de 2007, se aprueba definitivamente el siguiente presupuesto del Consorcio Provincial de Consumo y plantilla de personal.

Presupuesto del Consorcio Provincial de Consumo de Albacete. Año 2007.

Presupuesto de ingresos: 835.700,00 €.

Capítulo 4.— 796.700,00 €.

Capítulo 7.— 39.000,00 €.

Presupuesto de gastos: 835.700,00 €.

Capítulo 1.— 679.000,00 €.

Capítulo 2.— 82.200,00 €.

Capítulo 3.— 2.500,00 €.

Capítulo 4.— 33.000,00 €.

Capítulo 6.— 39.000,00 €.

Plantilla de personal para 2007

Un Administrativo, once Informadores de Consumo y tres Inspectores de Consumo (uno de los cuales desempeña las funciones de Director de la Oficina Central de Consorcio de Consumo).

En Albacete a 15 de marzo de 2007.—El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•7.421•

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIOS

Una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para información pública y audiencia a los interesados, y resultas las alegaciones presentadas, el Pleno Municipal

en su sesión de fecha 22 de febrero de 2007 procedió a la aprobación definitiva del texto del Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

del Excmo. Ayuntamiento de Albacete, que entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en este *Boletín*, Reglamento que es del tenor siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Sobre el pilar de la participación ciudadana se asienta la idea de democracia, a la par que constituye uno de los principales criterios a través de los cuales los/as ciudadanos/as juzgan la acción de sus gobiernos. Esta vinculación entre participación y democracia es especialmente significativa en el ámbito local, pues es a ese nivel de gobierno al que los ciudadanos/as asocian con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen unos estilos e gobiernos más participativos.

Del mismo modo, esta gestión más participativa contribuye a potenciar el rendimiento de cuentas, constituyendo de hecho esa participación amplia, plural, equitativa y equilibrada uno de los más poderosos mecanismos de control de la actividad pública.

La participación permite converger en la elaboración de las políticas municipales a los distintos grupos de interés, sectoriales y territoriales, convirtiéndose así en un instrumento para la resolución de los problemas que plantea el ejercicio del gobierno, facilita la toma de decisiones, favorece el consenso y evita conflictos.

Con el presente Reglamento se pretende construir un marco jurídico adecuado a los objetivos que se persiguen, favoreciendo las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de un control eficaz de la Administración Municipal al servicio del ciudadano/a.

El ejercicio del derecho de participación ciudadana y el derecho a formular sugerencias y reclamaciones viene establecido en el artículo 132 de la Ley 57/2003 que exige el establecimiento de un sistema que regule el procedimiento para tratar las sugerencias o reclamaciones que puedan presentar los vecinos, disponiendo el artículo 123.1.c de la misma norma la aprobación de un Reglamento que regule la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. A este objetivo responde el presente Reglamento que, en la medida que afecta la Comisión especial, tiene carácter orgánico.

El presente Reglamento se ha estructurado en un Título Preliminar y otros dos más.

El Título Preliminar establece el objeto del Reglamento en los términos establecidos en la Ley 57/2003.

El Título I está destinado a regular la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones siendo sus rasgos más destacados los siguientes. La Comisión se compone de tantos miembros como grupos políticos existan en la Corporación que tendrán voto ponderado. Se especifican las facultades y funciones de la Comisión, en especial la de supervisar la actividad de la Administración municipal y dar cuenta al pleno del informe anual o de otros extraordinarios cuando las circunstancias lo requieran, así como la obligación de los órganos de gobierno y de la administración de colaborar con la Comisión.

El Título II, destinado al tratamiento de las sugerencias y reclamaciones se desglosa en dos capítulos.

En el primero de estos capítulos se incluyen los conceptos generales referidos a los derechos de los interesados. Algunos de los aspectos importantes a destacar en este capítulo es el de la delimitación del concepto de interesados en la forma más amplia posible, incluyendo en este mismo concepto y con la misma amplitud a las personas jurídicas. También se configuran como derechos de los

interesados no solo el de formular sugerencias o reclamaciones, sino también el importante derecho a obtener respuesta respecto a ellas, así como el de estar informados de su estado de tramitación.

Se ha optado por incluir en este capítulo un glosario de términos para facilitar la comprensión del texto aunque en otras ocasiones se ha hecho con la finalidad de precisarlos conceptualmente. Así, a) se definen los conceptos de sugerencia y reclamación en la medida que representan la idea de la iniciativa ciudadana dirigida a la Administración para proponer una mejora del servicio (sugerencia) o poner en poner en su conocimiento un mal funcionamiento del mismo (reclamación), aunque también es cierto que en muchos casos constituirán aspectos imposibles de dissociar; b) el concepto de sugerencia o reclamación se define en los términos ya indicados, pero también se deslinda de otras figuras afines que tienen cabida en el término; c) se introduce el término “actuación” o “decisión” como elemento definidor de la acción que resuelva la sugerencia o reclamación formulada.

El Capítulo II se destina a regular el procedimiento de las sugerencias y reclamaciones regulándose entre otros aspectos los distintos medios de presentación de aquéllas y los supuestos de inadmisión del que se dará traslado a los interesados cuando sea posible. La unidad cuya actividad es objeto de sugerencia o reclamación será la encargada de instruir y culminar el procedimiento cuyo plazo se fija en 15 días con carácter general, pero previendo la posibilidad de prorrogar ese plazo en determinadas circunstancias. La irrecurribilidad de la decisión se justifica porque nos hallamos ante propuestas o iniciativas ciudadanas para promover la mejora de los servicios públicos municipales que no son generadores de derechos subjetivos propiamente dichos, ni tampoco de verdaderos actos administrativos. En este capítulo se deja claramente establecida la facultad de la Administración de volver más adelante a reconsiderar su decisión o las propias medidas propuestas en función de otros criterios.

En fin, se trata de un Reglamento sobre un aspecto del mundo local que por su novedad pueda ser objeto de sucesivas mejoras.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.– Objeto

El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar el ejercicio del derecho de los vecinos a formular sugerencias y reclamaciones y la regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que vienen reflejados en los artículos 123 y 132 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TITULO PRIMERO: LA COMISION ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 2.– Objeto y composición

a) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tendrá por objeto la defensa de los derechos de los vecinos en sus relaciones con la Administración Municipal, incluidos sus organismos autónomos y empresas municipales, la supervisión de las actuaciones de éstas, proponiendo acciones de mejora y el informe de quejas que los vecinos le dirijan.

b) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, prevista en el artículo 132 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se constituirá, integrará y funcionará de la misma forma que las demás Comisiones del Pleno. De conformidad con lo establecido

en el Reglamento Orgánico Municipal, los Grupos Políticos participarán en dicha Comisión, en la misma proporción de Concejales en función de la representación obtenida tras las elecciones, como el resto de Comisiones Informativas del Ayuntamiento.

c) La Secretaría de la Comisión corresponderá al Secretario General del Pleno, que podrá delegar en un funcionario municipal con la debida cualificación. Asistiendo a las reuniones de la comisión en calidad de asesor, el responsable del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 3.– Funciones

1. Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, supervisar la actividad de la Administración Municipal y dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los Servicios Municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

2. Para facilitar el desarrollo de las funciones de la Comisión, la Alcaldía dispondrá la remisión periódica a ésta de los indicadores de seguimiento y control del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones a que se refiere el artículo 7.5, acompañado de un informe del responsable del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones y, si fuera necesario, de los responsables de los diferentes Servicios.

3. Todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 4.– Actuaciones

1. Todos los órganos y servicios de la Administración Municipal están obligados a incluir en el Sistema las sugerencias y reclamaciones recibidas y la respuesta generada. Los vecinos no podrán dirigirse directamente a la Comisión, no obstante en el caso de que una reclamación fuera omitida, lo podrán poner en conocimiento de la Alcaldía que exigirá las responsabilidades a que hubiera lugar y dispondrá sobre su traslado a la Comisión.

2. La Comisión no entrará en el examen individual de las reclamaciones sobre las que esté pendiente resolución judicial, ni aquellas que han dado lugar a la apertura de un expediente administrativo, hasta que no concluya el plazo legal para su resolución, comunicándole inmediatamente al reclamante tal circunstancia.

3. A través de la Presidencia, la Comisión, a propuesta de cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a todos los Organos, Servicios o Entidades dependientes del Ayuntamiento la remisión de los informes y antecedentes que considere oportuno y podrá requerir, al concejal competente, o a los funcionarios municipales para que asistan a la Comisión e informen al respecto.

4. Cuando la reclamación a investigar afectare a la conducta de personas al servicio de la Administración, la Presidencia dará cuenta inmediata a la misma y a su superior jerárquico para que, en el plazo que se fije, que no podrá ser inferior a diez días, respondan por escrito con la aportación de los documentos y testimonios estime oportuno. En estos casos, la información tendrá carácter reservado.

Artículo 5.– Informes

El Informe Anual y los extraordinarios a que se refiere el artículo 3, serán sometidos a la consideración del Pleno

en la sesión plenaria inmediatamente posterior a la celebración de la Comisión, siempre que se cumplan los plazos reglamentarios para ser incluido en el orden del día del Pleno.

TITULO SEGUNDO: DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

CAPITULO PRIMERO: CONCEPTOS GENERALES

Artículo 6.– Derechos de los interesados

A los efectos previstos en este Reglamento todos los ciudadanos tienen derechos a presentar reclamaciones en queja y sugerencias sobre materias competencia municipal y el funcionamiento de los servicios.

El derecho de los interesados se extiende no sólo a formular reclamaciones y sugerencias, sino también al de obtener adecuada respuesta a las mismas.

Igualmente los interesados tendrán derecho a conocer el estado de tramitación de las sugerencias o reclamaciones que hubiese presentado.

Artículo 7.– Definiciones

A los efectos de este Reglamento se entenderá:

1. Sugerencia: Es una manifestación o declaración de un ciudadano en la que éste transmite una idea con la que pretende mejorar los servicios que presta el Ayuntamiento o sus Patronatos o alguno de sus procesos o bien solicita la prestación de un servicio o actividad no previsto u ofrecido.

2. Reclamación: Es la manifestación de una incidencia durante la prestación de un servicio por parte del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, Empresas Municipales de toda índole y Empresas contratistas y concesionarias, que produce en la persona que reclama una percepción de ineficacia o de actuación inadecuada y requiere una actuación y explicación.

No se incluyen en el concepto:

a) Las sugerencias o reclamaciones que tengan por objeto actividades o servicios que no sean competencia municipal.

b) Las peticiones que pretendan reformas en el modelo de gestión de los servicios municipales.

c) Las solicitudes en las que el interesado pretenda el reconocimiento de un particular o concreto derecho o interés subjetivo.

d) Los recursos administrativos, esto es la impugnación de actos o disposiciones municipales.

e) Las solicitudes o comunicaciones constitutivas del derecho de petición contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre.

f) Las formuladas de forma anónima o aquellas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente.

g) Las incidencias, partes, informes, actas, etc. efectuadas por los propios servicios municipales.

h) Los incidentes o acciones ocurridos en tiempo o lugar indeterminado, una vez requerido al reclamante para que lo determine sin haberlo efectuado.

i) Las solicitudes de información.

j) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.

k) Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial contra el Ayuntamiento.

l) Cualquier otra que por su naturaleza o finalidad no tenga por objeto proponer la mejora de los servicios municipales.

3. Oficina de recepción o punto de entrada: Son los

lugares o sedes administrativas que tienen encomendada la función de recepcionar las sugerencias y reclamaciones y su tramitación al Area Municipal correspondiente.

4. Organismo resolutorio: Es aquel que por disposición de la Ley o de las delegaciones que se hayan podido efectuar tenga atribuida en el Ayuntamiento la competencia para resolver sobre la materia que guarde relación con el asunto planteado.

5. Registro de sugerencias y reclamaciones: Soporte especial en el que deberán quedar reflejadas las sugerencias y reclamaciones que se presenten, así como las decisiones que se adopten sobre las mismas.

Sin perjuicio de que todas las sugerencias y reclamaciones que se presenten queden reflejadas en un único soporte, las distintas oficinas de recepción dispondrán de las hojas de recepción para que los ciudadanos puedan formularlas y el acceso al sistema que tramitará las mismas.

La Administración Municipal tiene establecido un sistema informático que permite gestionar el sistema unificado de sugerencias y reclamaciones. Las copias, informes y documentos archivados electrónicamente tendrán la misma validez que los originales.

7. Informe: Es la comunicación que el Area Municipal competente dirige a la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

8. Actuación: Acción que realiza el órgano resolutorio siguiendo los criterios del Area Municipal competente para resolver la sugerencia o reclamación formulada.

9. Gestor SyR: Persona designada por el responsable del Area Municipal competente para tramitar las sugerencias y reclamaciones relacionadas con su ámbito funcional.

10. Impresos de Sugerencia o Reclamación: El formulario que contiene los datos necesarios para tramitar la reclamación o sugerencia.

CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR SUGERENCIAS O RECLAMACIONES:

Artículo 8.- Interesados

A los efectos de lo dispuesto en este Reglamento se consideran interesados en el procedimiento para formular y sugerencias y reclamaciones, así como obtener respuesta de la misma a las personas físicas o jurídicas sin limitación alguna, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad.

Artículo 9.- Medios de presentación

Los interesados pueden formular sugerencias y reclamaciones ante el Ayuntamiento de Albacete sobre el funcionamiento de sus servicios públicos o de las entidades dependientes de ella a través de diversos medios que, a modo enunciativo, se indican a continuación:

a) Medio presencial:

Los ciudadanos podrán personarse en las oficinas municipales establecidas al efecto para formular las sugerencias o reclamaciones que consideren oportunas.

El derecho a utilizar este medio se encuentra condicionado a las disponibilidades horarias, materiales y personales de las oficinas municipales.

También podrán hacerlo anotando su sugerencia o reclamación en los impresos de sugerencia o reclamación que, a estos efectos, se tendrán en las oficinas abiertas al público a disposición de los interesados y cuya existencia se indicará de forma visible.

Los interesados tendrán derecho a que se les entregue una copia del escrito presentado.

b) Medio no presencial:

· Telefónico: Se prevé este medio de presentación cuando se cree el servicio de Información y Tramitación Telefónica (010).

· Medio escrito: A través de este medio los interesados podrán formular sugerencias o reclamaciones ajustándose en la medida de lo posible al modelo oficial de formulario diseñado para este fin.

· Medio electrónico: En la página web del Ayuntamiento de Albacete está instalado un buzón de sugerencias y reclamaciones a disposición de quien desee formularlas.

Artículo 10.- Datos a facilitar por el interesado

1. Los interesados, para disponer del derecho a obtener respuesta a su sugerencia o reclamación, están obligados a facilitar a los servicios municipales.

- Nombre y apellidos o razón social y DNI o CIF.

- Canal de contestación deseado, junto con los datos necesarios para que se conteste (dirección postal, dirección electrónica, nº de teléfono, etc.).

- Contenido de la sugerencia o reclamación especificando los datos necesarios para la adecuada identificación, localización, o producción del suceso, hecho, agentes o servicio sobre el que se versa.

2. Los interesados podrán facilitar, además, otros datos que sean de su interés tales como dirección postal, fax, correo electrónico, teléfono de contacto, etc., a efectos de comunicaciones. Cuando se presente por escrito irá firmada por el interesado o su representante.

3. Las sugerencias o reclamaciones que se hagan a través de cualquier medio sin facilitar los expresados datos no generan el derecho del interesado a obtener respuesta.

Artículo 11.- Forma y lugares de presentación de sugerencias o reclamaciones

1. Las sugerencias y reclamaciones a que hace referencia este Reglamento podrán ser presentadas, a elección del interesado, a través de los distintos medios que el Ayuntamiento ponga a disposición de los mismos.

2. Los interesados podrán acompañar a las sugerencias y reclamaciones la documentación que consideren oportuna.

Artículo 12.- Efectos de la presentación de las sugerencias o reclamaciones

Las sugerencias o reclamaciones no tendrán en ningún caso la calificación de solicitud en demanda de ningún derecho subjetivo ni de recurso administrativo, ni su presentación o interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.

Estas sugerencias o reclamaciones no condicionan en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los que figuren en él como interesados.

Artículo 13.- Recepción de las sugerencias y reclamaciones

1. Las sugerencias o reclamaciones se presentarán por cualquiera de los medios establecidos por el Ayuntamiento.

Cuando la sugerencia o reclamación se haya presentado personalmente por el propio interesado, ya sea de forma verbal o escrita, ante las Oficinas de recepción, en la medida de lo posible se examinará si los datos o documentación obligatorios están completos.

De faltar alguno de estos datos, se le indicará que de no hacerlo el interesado no tendrá derecho a obtener respues-

ta a las mismas, todo ello sin perjuicio de darle el curso que corresponda.

Idéntica advertencia se hará llegar a los interesados cuando hubieran utilizado otros medios, si bien en estos casos los servicios municipales podrán hacérselo llegar mediante comunicación escrita o a través del mismo medio empleado por el interesado (fax, correo electrónico,...).

2. Toda sugerencia o reclamación, cualquiera que hubiese sido el medio empleado para presentarla, se remitirá por la Unidad receptora a la Unidad competente para introducir los datos en el Sistema informático, aunque no estuviese completa la documentación que da derecho al interesado a obtener respuesta.

Artículo 14.– Registro Especial de sugerencias y reclamaciones

Recibida la sugerencia o reclamación en la oficina de recepción e informatización, se registrará en el sistema diseñado a tal efecto, que contempla la existencia de un Registro especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 15.– Supuestos y procedimiento de inadmisión

1. Se podrá rechazar la tramitación de las sugerencias y reclamaciones:

a) Cuando se omitan datos esenciales para la tramitación, no subsanables mediante la información obrante en los servicios municipales.

b) Cuando se pretenda tramitar por la vía regulada en el presente Reglamento peticiones o acciones distintas a las sugerencias o reclamaciones contempladas en esta disposición, sin perjuicio del traslado de los escritos a los servicios competentes.

c) Cuando se formulen sugerencias o reclamaciones que reiteren otras anteriores de las mismas personas que ya hayan sido resueltas, cuando el asunto esté en tramitación por haber sido planteado por los Grupos Municipales o miembros de la Corporación a través de cualquiera de los medios que la Ley y el Reglamento Orgánico Municipal les reconocen, cuando ha sido tramitado de oficio o a iniciativa de funcionario municipal y, en general, cuando la Administración Municipal ha iniciado trámites para la resolución de la cuestión planteada y en tanto no recaiga resolución o cuando ésta ya ha sido adoptada. En todo caso, se hará constar de manera clara y precisa en el escrito de contestación, las razones de la inadmisión y el estado de tramitación en el que se encuentra el asunto.

2. Se remitirán a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones las resoluciones o acuerdos de inadmisión adoptados y sobre las causas de los mismos.

Artículo 16.– Instrucción y resolución

1. La tramitación inicial de las sugerencias y reclamaciones corresponderá a la Unidad de tramitación que se determine por el órgano municipal competente.

Si las sugerencias o reclamaciones afectasen a distintas Áreas, se remitirá copia de las mismas a las directamente afectadas, correspondiendo su tramitación a la que más participación pueda tener en el asunto.

2. Cuando la Unidad competente tuviera conocimiento de la tramitación simultánea de una sugerencia o reclamación y de otro procedimiento administrativo sobre la misma materia, podrá abstenerse de tramitar la primera, comunicándolo al interesado, precisando de manera clara y precisa el procedimiento y su estado de tramitación.

3. Cuando las sugerencias y reclamaciones pusieran de manifiesto conductas presuntamente constitutivas de in-

fracción penal o administrativa, se comunicará a la Unidad competente para que, en su caso, se inicien los procedimientos administrativos sancionadores o cualquier actuación dirigida al ejercicio de una posible acción penal, poniendo estas actuaciones en conocimiento de la persona que presentó la sugerencia o reclamación.

4. En el plazo máximo de cinco días a contar de la recepción en el Área o Servicio correspondiente, se enviará a la Unidad que proceda y se recabará de la misma la información y las actuaciones precisas para dar respuesta a la sugerencia o reclamación.

Los funcionarios y los servicios de las Unidades deberán colaborar con el Área o Servicio que tramite la reclamación o sugerencia, ofreciendo la información o respuesta para la solución del problema, facilitando la documentación que fuere precisa y utilizando el sistema de información específico para tramitación de las reclamaciones o sugerencias.

Idéntica colaboración deben mostrar los concesionarios o contratistas que tengan relación con el servicio objeto de sugerencia o reclamación.

Artículo 17.– Plazo de resolución

Para decidir sobre las sugerencias o reclamaciones se establece el plazo de quince días desde la entrada de la misma en la administración municipal. En caso de que se prevea que no podrá darse respuesta adecuada en el señalado plazo, el órgano resolutorio elaborará una carta de demora y se la comunicará al ciudadano por el canal de comunicación elegido. En la carta de demora se detallarán los motivos del retraso y se continuará trabajando para darle una respuesta.

Artículo 18.– Derechos del presentador de la sugerencia o reclamación

El presentador de cualquier sugerencia o reclamación tiene derecho a estar informado del estado de tramitación de la misma y de la decisión que hubiera recaído al respecto. La decisión le será comunicada en la forma elegida por el interesado y, en caso de que no hubiera ejercido opción al respecto, mediante escrito dirigido a su dirección de correo postal o electrónico o al domicilio que conste en la presentación.

Artículo 19.– Conclusión del expediente

Se entenderá resuelta la sugerencia o reclamación:

a) Cuando se hubiera contestado positiva o negativamente.

b) Por voluntad expresa del interesado, sin perjuicio de la facultad que ostenta la Administración de continuar realizando de oficio las actuaciones que se estimen procedentes en relación con las cuestiones puestas de manifiesto.

c) Cuando se hubiera realizado la actuación propuesta.

Artículo 20.– Irrecurribilidad de la decisión

Al tener las sugerencias o reclamaciones la consideración de propuestas o iniciativas destinadas a promover la mejora de los servicios públicos municipales, las decisiones que adopte el órgano competente sobre el particular no tienen la condición de acto administrativo y, en consecuencia no pueden ser objeto de recurso administrativo o contencioso administrativo en cuanto al fondo. No obstante, los interesados podrán manifestar en un plazo de 15 días su disconformidad con la solución que se les comunique por medio del sistema de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 21.– Efectos de las decisiones adoptadas en relación con las sugerencias o reclamaciones presentadas

1. La aceptación de sugerencias o reclamaciones que se hayan podido formular o la no acogida de las mismas no genera ningún derecho para los interesados que la hubieran presentado y la decisión que sobre el particular se hubiera adoptado no podrá ser objeto de recurso.

2. Si el Area o Servicio Municipal competente hubiese podido aceptar parcial o totalmente alguna sugerencia o reclamación, está obligado a propiciar las medidas que le correspondan adoptar en el ámbito de su competencia.

Si las medidas afectaren a aspectos concretos que tengan que resolverse desde otras unidades u órganos que no pertenezcan a la Administración Municipal, se dará traslado a la Entidad que corresponda con la petición de que se adopten las decisiones que sean del caso.

3. La decisión que se pueda haber adoptado sobre las sugerencias o reclamaciones presentadas, se hubieran estimado o desestimado, no impide que, en otros momentos posteriores, la Administración pueda volver a reconsiderar su decisión o las propias medidas propuestas en función de

criterios políticos, técnicos, económicos o de eficiencia.

Artículo 22.– Desistimiento

1. Los interesados podrán desistir de sus sugerencias o reclamaciones en cualquier momento.

2. El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el interesado se refiere, sin perjuicio de la posibilidad de que la Unidad competente acuerde la prosecución del mismo por entender la existencia de un interés general en las cuestiones planteadas.

3. La continuación del procedimiento resultará obligada en los casos de conductas constitutivas de infracción penal o administrativa.

Disposición final

Disposición Final Unica. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Albacete a 15 de marzo de 2007.–El Alcalde, Manuel Pérez Castell. •7.389•

Se somete a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Albacete, en sesión ordinaria de fecha 22 de febrero de 2007, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Intervención General, como desarrollo de este Organismo Directivo, Reglamento que es del tenor siguiente:

Exposición de motivos

1.– El T.R. 2/2004 de 5 de marzo de la Ley reguladora de las Haciendas Locales que modifica la tradicional L.R.H.L. 39/88 regula en su capítulo IV los aspectos relativos al control y fiscalización interna que se realiza en las corporaciones locales con los aspectos, alcances, extensión y efectos ahí recogidos y que recaen en la Intervención General en su triple acepción de control de legalidad (función interventora), control financiero y control de eficacia. También se atribuyen las funciones propias en materia de presupuestos y contabilidad, con las particularidades referentes a la contabilidad de las operaciones propias de la Tesorería.

2.– Estas funciones se desarrollan conforme se establece en el citado capítulo IV del T.R. 2/2004 de 5 de marzo reguladora de las haciendas locales y en el R.D. 1.174/1987 derivado del artículo 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional, la de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y la de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

3.– Por ello, entre los contenidos de este Real Decreto se encuentran la descripción detallada del contenido básico de las funciones reservadas, la enumeración y clasificación de los puestos de trabajo mínimos necesarios que deben de existir en todas las Corporaciones Locales a los que se atribuye la responsabilidad de dichas funciones.

4.–Por otra parte la Ley de bases de Régimen Local 7/85 modificada por la Ley 57/2003 de modernización del

Gobierno Local, recoge la necesidad de separar las funciones de control de legalidad, financiero y de eficacia de las de contabilidad y presupuestos. En este sentido la reestructuración orgánica del Departamento de Intervención General ha sido realizada para adaptarse a estas estructuras, que no son nuevas tal y como se puede deducir al observar la normativa reguladora descrita en los puntos anteriores. Todo ello en tanto se logra una separación definitiva de ambos servicios que deben pasar a ser independientes y cuya responsabilidad administrativa estará reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Con anterioridad, tanto la Intervención General como la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha han venido aconsejando la necesidad de separar orgánica y administrativamente las funciones de control de legalidad, financiero y de eficacia de las de contabilidad y presupuestos como requisito para potenciar el ejercicio del primer grupo de funciones –control de legalidad, financiero y de eficacia –.

Otro paso más para el correcto desarrollo de la función interventora es la de regular administrativamente los procedimientos de fiscalización, ya que el mandato que con carácter general realiza el artículo 214 T.R.L.R.H.L. todos los actos de la Entidad municipal y de sus Organismos autónomos que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso –resulta imposible materialmente realizarse de manera individual, por lo que es necesario regularlo en la forma en que se recoge en este reglamento– .

No se regula en este reglamento aspecto alguno relativo al grupo de funciones correspondientes a la contabilidad y presupuestos, cuyas directrices se recogen en la legislación estatal en el propio T.R.L.R.H.L., R.D. 500/90, OM 20/9/1989 e IC 17/7/1990 Mód. OM 4.041/04 23 noviembre y en las propias Bases de Ejecución del Presupuesto.

Título I.– Disposiciones comunes.

Artículo 1.– Ambito de aplicación.

El control interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Albacete, de sus Organismos Autónomos y de sus Sociedades Mercantiles dependientes se realizará de conformidad con lo establecido en el capítulo IV del T.R. 2/2004 de 5 de marzo regulador de las haciendas locales que modifica la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y con el desarrollo que recoge el R.D. 1174/1987 y el presente Reglamento, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integran.

Artículo 2.– Atribución y formas de ejercicio.

1.– El control de la gestión económico-financiera de los entes enumerados en el artículo anterior se realizará por la Intervención General del Ayuntamiento de Albacete mediante el ejercicio de la función interventora, de la función de control financiero y de la función de control de eficacia. (213 T.R.L.R.H.L.).

2.– La función interventora –control de legalidad– tiene por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Albacete y de sus Organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación en general de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (214 T.R.L.R.H.L.).

3.– El control financiero tiene por objeto la comprobación del funcionamiento y actuación en los aspectos económico-financieros de los servicios, Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes, observando si se ajustan a los principios generales de buena gestión financiera, eficacia y eficiencia.

4.– Dichas funciones se ejercerán mediante los procedimientos individualizados de Auditoría pública que se soliciten en cada caso, bajo la supervisión de la Intervención General y con los medios, propios o externos, necesarios para el desarrollo de esas funciones.

Se realizarán auditorías de control financiero en los servicios requeridos mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento. Como resultado de ese control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán remitidos al Pleno para su examen.

Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de los Planes Anuales de Auditorías en los Servicios, Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes a desarrollar en el desempeño de la función de control financiero. (220 T.R.L.R.H.L.).

5.– El control de eficacia, a ejercer por la Intervención General del Ayuntamiento, comprenderá el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento o utilidad de los respectivos servicios o inversiones, así como del cumplimiento de objetivos de los correspondientes programas, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político. Dichas funciones se ejercerán mediante los procedimientos individualizados de Auditoría pública que se soliciten en cada caso, bajo la supervisión de la Intervención General y con los medios, propios o externos, necesarios para el desarrollo de esas funciones. (221 T.R.L.R.H.L.).

Se realizarán auditorías de control de eficacia en los

servicios requeridos mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento. Como resultado de ese control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán remitidos al Pleno para su examen. (220 T.R.L.R.H.L.).

6.– Igualmente corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento la elaboración y aprobación de las instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada.

Artículo 3.– Principios de ejercicio de control interno.

1.– La Intervención General del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2.– Los funcionarios que tengan a su cargo el ejercicio del control interno, ejercerán su función con plena autonomía respecto de las autoridades cuya gestión sea objeto del mismo.

3.– Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención General del Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones de control interno, podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramiento que estime necesario.

Artículo 4.– Deber del personal controlador.

1.– Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Título II.– De la función interventora.

Capítulo I.– Disposiciones generales.

Artículo 5.– Ámbito de aplicación.

1.– La Administración General del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos de carácter administrativo están sujetos a la función interventora en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante T.R.L.R.H.L.), y en el presente Título.

2. Cuando en los procedimientos de gestión que den lugar a actos, documentos y expedientes de contenido económico objeto de control participen distintas Administraciones públicas, la función interventora se limitará a las actuaciones que se produzcan en el ámbito del Ayuntamiento de Albacete y sus Organismos autónomos administrativos.

Artículo 6.– Principios de ejercicio.

1. – La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

2.– La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y el recono-

cimiento y liquidación de derechos, así como en la realización de los ingresos y pagos que de ellos se deriven. Todo ello, con el alcance, límites y condiciones reguladas en el presente Reglamento.

3.– La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Capítulo II.– Del ejercicio de la función interventora.

Según el artículo 4.1 RD 1.174/87, la función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende:

a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.

b) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.

c) Comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.

d) La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.

e) La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

f) La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.

g) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.

h) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por el Sr. Alcalde-Presidente, por un tercio de los Concejales, o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.

i) La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos Autónomos o Sociedades Mercantiles dependientes de la entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

Artículo 7.– De las distintas fases de la intervención.

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, acuerden movimientos de fondos y valores o los que sean susceptibles de producirlos.

b) La intervención previa de la liquidación del gasto y de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

Artículo 8.– Del contenido de la función interventora.

1.– Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete a la Intervención de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

2.– La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la Intervención para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en este Reglamento.

3.– La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida a la Intervención para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería municipal.

4.– La intervención material del pago es la facultad que compete a la Intervención para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza a favor del preceptor y por el importe establecidos.

Capítulo III.– Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Artículo 9.– Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos.

Capítulo IV.– Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

Sección 1ª.– Disposiciones comunes.

Artículo 10.– Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1.– La intervención recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano que corresponda.

2.– La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma, cuando se haya declarado formalmente como urgente, la tramitación del expediente.

3.– Cuando la Intervención, en el ejercicio de su función de control interno, haga uso de la facultad de recabar informes técnicos o asesoramiento jurídico se suspenderá el plazo mencionado en el apartado anterior, quedando obligada a dar cuenta de dicha circunstancia al órgano gestor.

Artículo 11.– Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

Artículo 12.– Reparos.

1.– Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2.– El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el presupuesto no se considere adecuado.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su preceptor.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero.

d) Cuando el reparo derivase de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3.– Cuando la Unidad Gestora responsable del expediente al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

Cuando no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo siguiente.

4.– La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación los defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. La Unidad Gestora remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará automáticamente formulado el correspondiente reparo.

Artículo 13.– Discrepancias.

1.– Cuando la Unidad Gestora no acepte el reparo formulado, planteará la correspondiente discrepancia, en el plazo de quince días, ante el órgano encargado de resolverla. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

2.– La resolución de la discrepancia, corresponderá al Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 T.R.L.R.H.L., siendo su resolución inmediatamente ejecutiva y su competencia indelegable.

3.– No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la resolución de las discrepancias cuando los reparos se basan en la insuficiencia o inadecuación del crédito presupuestario propuesto o cuando se refiera a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

4.– En cumplimiento de lo establecido en el artículo 218 T.R.L.R.H.L., la información al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Corporación contrarias a los reparos efectuados, se efectuará mediante informe anual de la Intervención General del Ayuntamiento que acompañará a la cuenta general de cada

ejercicio económico, sin que en ningún caso forme parte de la misma.

Sección 2ª.– De la fiscalización e intervención previa de la autorización de gastos y de obligaciones de la Tesorería Municipal.

Artículo 14.– Régimen ordinario.

1.– Están sometidos a fiscalización previa todos los actos de la Entidad local y de sus Organismos autónomos administrativos por los que se apruebe la realización de un gasto.

Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:

a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

b) Los convenios que suscriba la Administración y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

2.– Se entiende por aprobación de un gasto el acto por el que, de acuerdo con el procedimiento establecido, el órgano competente adopta la decisión de destinar créditos o fondos a la consecución de un fin público. Los gastos que hayan de dar lugar a un solo acto o contrato administrativo se acumularán en la aprobación sin que puedan fraccionarse en distintos expedientes.

3.– En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente. Cuando el Pleno del Ayuntamiento así lo acuerde, la fiscalización previa se limitará a comprobar los extremos a que se refiere el artículo 219, 2º del T.R.L.R.H.L.

Artículo 15.– Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de:

1.– Material no inventariable.

2.– Contratos menores.

3.– Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones.

4.– Otros gastos menores de 3.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En consecuencia, no serán objeto de fiscalización previa:

1.– Los expedientes de autorización, disposición y adjudicación de gastos correspondientes a compras y servicios específicos y periódicos, inferiores a 3.000 euros cuya tramitación se realiza a través de vales de compra.

2.– Los expedientes de autorización, disposición y adjudicación de gastos derivados de compras y servicios específicos y periódicos adjudicados por contrato menor, cuya competencia recae en la Alcaldía-Presidencia.

3.– Los expedientes de aprobación de las facturas por reconocimiento de obligaciones derivados de compras y servicios específicos y periódicos, (inferiores a 3.000 euros) y las obligaciones derivados de compras y servicios específicos y periódicos adjudicados por contrato menor, cuya competencia recae en la Junta de Gobierno Local.

Sin perjuicio de estas excepciones, en virtud del artículo 219.3 T.R.L.R.H.L., la Junta de Gobierno Local podrá solicitar la fiscalización de los expedientes relacionados anteriormente, determinando el alcance, periodo y contenido de la fiscalización posterior.

Artículo 16.– Régimen especial de fiscalización previa limitada.

1.– De conformidad con lo establecido en el artículo 219.2º del T.R.L.R.H.L, el Pleno del Ayuntamiento podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe del Interventor General, el establecimiento del modelo de fiscalización previa limitada.

2.– El Acuerdo plenario por el que se establezca, deberá señalar:

a) Entidades y Organismos dependientes a los que será de aplicación.

b) Atribución al Interventor General del Ayuntamiento de la elaboración de las correspondientes Instrucciones por las que se regule el control pleno posterior.

c) Extremos que, fuera de los fijados en los puntos a) y b) del artículo 219.2º deL T.R.L.R.H.L, sean objeto de comprobación previa dada su trascendencia en el proceso de gestión.

3.– Cuando el Pleno del Ayuntamiento haya hecho uso de la facultad atribuida por el artículo 219.2º del T.R.L.R.H.L, la fiscalización e intervención previa se limitará a comprobar los extremos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

– En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 T.R.L.R.H.L.

– Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de Tesorería municipal cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del T.R.L.R.H.L.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

La propuesta de aprobación o liquidación del gasto sometida a fiscalización o intervención previa deberá dirigirse al órgano competente para aprobarla, indicando la norma o el acto que atribuya la competencia, en los casos en que ésta no se tenga atribuida como propia.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención General, de conformidad con lo establecido en el apartado anterior.

4.– No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada y aquellos otros que deban ser aprobados por Pleno Municipal.

Sección 3ª.– De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 17. – Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de las habilitaciones del Ayuntamiento y de las de sus Organismos Autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden a resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas incluidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las

órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

Artículo 18.– Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1.– La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja fija.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas incluidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de fondos percibidos con anterioridad.

2.– En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija, la intervención comprobará:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 19.– Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por la Intervención, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª del presente capítulo.

Artículo 20.– Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

a) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida pudiendo utilizar procedimientos de muestreo.

c) Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el Interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

Sección 4ª.– De la intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.

Artículo 21.– Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido intervenida, en su caso, dicha comprobación.

Artículo 22.— De la comprobación material de la inversión.

1.— La intervención de la comprobación material se realizará por el Interventor General del Ayuntamiento, o funcionario en que delegue, según la correspondiente instrucción de fiscalización que a tal efecto se dicte.

2.— En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, o no se acuerde por el Interventor general en uso de las facultades que al mismo se le reconocen, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma, o con una certificación expedida por el Jefe de la Unidad Gestora a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará: Identificación personal, cargo que ostenta dentro de la organización municipal, y expresión de haberse hecho cargo del material adquirido; especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección 5ª.— De la intervención formal y material del pago.

Artículo 23.— De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería municipal. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos de la Tesorería municipal.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificara mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención, suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzarán a estos acuerdos de minoración.

Artículo 24.— Conformidad y reparo.

Si la Intervención considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen.

Cuando no se cumplan dichos requisitos, la Intervención formulará el correspondiente reparo, motivado y por

escrito, el cual suspenderá, hasta que sea solventado, la tramitación de la orden de pago.

Artículo 25.— De la intervención material del pago, objeto y contenido.

1.— Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago, que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería Municipal.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería Municipal.

Dicha intervención verificará la identidad del preceptor y la cuantía del pago

2.— Cuando la Intervención encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del preceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

Sección 6ª.— De la omisión de Intervención.

Artículo 26.— De la omisión de Intervención.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicho omisión en los términos previstos en el presente artículo.

Si el funcionario que esté ejerciendo la función interventora, al conocer de un expediente, observara alguna de las omisiones indicadas en el número anterior, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquél y emitirán al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de unir este informe a las actuaciones; al expediente se unirá una memoria, emitida por el servicio promotor, que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención. Finalmente deberá someterse todo lo actuado a la decisión del órgano competente para que adopte la resolución a que hubiere lugar.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del Interventor, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

Título III.— Del control financiero y del control de eficacia.

El ejercicio de estos controles, atribuidos por ley a la Intervención General del Ayuntamiento, será objeto de regulación más detallada en documento independiente.

Disposición final.

Única.— Publicación y entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Albacete, 22 de marzo de 2007.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN

Anuncio de convocatoria de licitación contractual de servicio de limpieza, de las instalaciones del parque de bomberos del Ayuntamiento de Albacete.

En cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión de fecha 23 de febrero de 2007, se hace público por el presente anuncio, la convocatoria para adjudicar el contrato cuyas características se describen seguidamente:

1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Ayuntamiento de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de contratación y compras.

c) Número de expediente: 253/06.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Prestación del servicio de limpieza de las instalaciones del Parque de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Albacete, conforme a las especificaciones que se contienen en el pliego de prescripciones técnicas.

b) Lugar de ejecución: Albacete.

c) Plazo de ejecución: 2 años, prorrogable por otros 2 años máximo.

3.- Tramitación del procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación: 80.000 €/año, IVA incluido.

5.- Garantía provisional: 1.600 €.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Albacete.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral s/n.

c) Localidad y código postal: Albacete 02071.

d) Teléfono: 967 596 135.

e) Telefax: 967 596 182.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales siguientes al de publicarse el presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

7.- Requisitos específicos del contratista.

* Para acreditar la solvencia económica y financiera:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (artículo 16.a del TRLCAP).

* Para acreditar la solvencia técnica:

- Una relación de los principales trabajos o servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. (Artículo 19.b del TRLCAP).

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Dentro de los 15 días naturales siguientes al de publicarse el presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, en el Servicio de contratación y compras, de 9 a 14 horas, o bien por correo certificado, con obligación de remitir el mismo día comunicación al Ayuntamiento, por fax o telegrama, anunciando la presentación por este procedimiento. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación y Compras, Ayuntamiento de Albacete, Plaza de la Catedral, s/n, (02071) Albacete.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses a contar desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9.- Apertura de ofertas: Salvo que concurra el supuesto previsto en el artículo 80.4 del R.D. 1.098/2001, tendrá lugar en la primera planta de la Casa Consistorial, ante la Mesa de Contratación, a las 9:30 horas del décimo día hábil siguiente al último de presentación de proposiciones, considerándose como inhábil a este sólo efecto el sábado.

10.- Gastos de anuncios: Serán a cargo del adjudicatario.

11.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde puedan obtenerse los pliegos: www.albacete.es

Albacete a 7 de marzo de 2007.-El Alcalde, Manuel Pérez Castell. •7.498•

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL JÚCAR**ANUNCIO**

Pliego de cláusulas económico administrativas para enajenar, mediante subasta, los terrenos municipales, así como las instalaciones y edificaciones ubicadas en los mismos, sitos en las parcelas número 281 y número 9.003 del polígono 27 de Alcalá del Júcar.

El pliego de cláusulas económico administrativas del presente Expediente estará expuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de ocho días, a efectos de examen y reclamaciones. De conformidad con lo expuesto en el artículo 122.2 del texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1989, de 18 de abril, se anuncia simultáneamente licitación pública, si bien en el supuesto de formularse reclamaciones contra dicho pliego, en el plazo indicado en el párrafo precedente, esta licitación quedaría aplazada.

1º.- Entidad adjudicadora, procedimiento y forma de adjudicación.

- Organismo o Entidad adjudicadora: Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Júcar. Calle Pósito, número 1. C.P. 02210, Alcalá del Júcar (Albacete). Tel.: 967 473 001. Fax.: 967 473 206.

- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General de la Corporación.

De conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 75 del Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se justifica como forma de adjudicación del presente contrato la subasta por procedimiento abierto (artículo 73 T.R.L.C.A.P.) a fin de permitir a toda persona interesada presentar una proposición sin que sea necesaria una selección previa de posibles licita-

dores y el sistema de subasta porque se pretende seleccionar al adjudicatario exclusivamente en atención a la oferta cuyo precio sea mas elevado dada la naturaleza del contrato, en cumplimiento todo ello del artículo 80 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y artículos 112 y ss. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.372/86, de 13 de junio.

2º.- Objeto del contrato.

La enajenación mediante subasta de los terrenos municipales, así como las instalaciones y edificaciones ubicadas en los mismos, sitios en las parcelas número 281 y número 9003 del polígono 27, con extensiones de 1 Ha, 22 A., 60 Ca. y 9 A., 60 Ca. respectivamente, del término municipal de Alcalá del Júcar, en donde se hallaba localizado el paraje conocido como «camping El Berrocal».

3º.- Tipo de oferta.

Se señala como precio de licitación, al alza, el de doscientos cincuenta y cinco mil setecientos sesenta euros (255.760 euros).

4º.- Pago.

El precio total del importe de adjudicación deberá ingresarse en la Tesorería Municipal en el plazo de un mes a contar desde la notificación de dicha adjudicación, de no ser así, la adjudicación quedará nula de pleno derecho, sin que se pueda exigir por parte del adjudicatario indemnización alguna.

5º.- Capacidad.

Podrán presentar proposiciones, por si mismos o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad para ello en los términos previstos en el artículo 15 y ss. del T.R.L.C.A.P. y que se no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 20 y ss. del T.R.L.C.A.P. y artículos 17 y ss. del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.G.L.C.A.P.).

6º.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete (artículos 76, 78 y ss. T.R.L.C.A.P.).

Las proposiciones serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta y se titularán «proposición para tomar parte en la subasta para la enajenación de los terrenos municipales, así como de las instalaciones y edificaciones ubicadas en los mismos, sitios en las parcelas número 281 y número

9003 del polígono 27 del Término Municipal de Alcalá del Júcar, en donde se hallaba ubicado el paraje conocido como camping El Berrocal, con una extensión de 1 Ha., 22 A. y 60 Ca. la parcela número. 281 del polígono 27 y de 9 áreas y sesenta centiáreas la parcela 9.003 del polígono 27», presentándose en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres: El «A» titulado «referencias» y el «B» titulado «proposición económica».

Los licitadores presentarán sus proposiciones económicas en el modelo que figura como «Anexo 1» del pliego.

Anexo 1.- Modelo de proposición.

Don/Dña. ... con domicilio en ..., C.P. ..., teléfono ..., y con N.I.F. núm. ..., en nombre propio (o en representación de ..., como acreditado por ...) enterado de la convocatoria pública de subasta y concededor del pliego de condiciones que sirven de base a ésta, llevada a cabo por el Ayuntamiento de Alcalá del Júcar, para poder participar en la subasta para la enajenación de los Terrenos Municipales, así como de las instalaciones y edificaciones ubicadas en los mismos, sitios en las parcelas número 281 y número 9003 del polígono 27 del Término Municipal de Alcalá del Júcar, en donde se hallaba ubicado el paraje conocido como camping El Berrocal, anunciada en el *B.O.P.* de Albacete, Núm. ..., de fecha ..., tomo parte en la misma comprometiéndome a abonar la cantidad de ... euros (en letra y número) por la adjudicación y adquisición de los referidos terrenos, instalaciones y edificaciones municipales, con arreglo al pliego de cláusulas económico-administrativas que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstos en los artículos 15 y s.s. del T.R.L.C.A.P.

(Lugar, fecha y firma)

7º.- Garantía provisional.

La garantía provisional será de cinco mil ciento quince euros con veinte céntimos (5.115,20 euros) y se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 y artículos 41 y ss. del T.R.L.C.A.P., así como artículo 55 y ss. del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El pliego de condiciones y el resto de documentación, se encuentra a disposición del los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá del Júcar, 12 de febrero de 2007.-La Alcaldesa, ilegible.

•7.328•

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

NOTIFICACIONES

El Alcalde Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta ciudad,

Hace saber: Que de conformidad con lo establecido 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se relacionan, que por el Concejal Delegado de Hacienda, se ha dictado la siguiente:

Resolución:

“Vistas las diligencias practicadas en los expedientes de referencia, instruidos contra los interesados, en virtud de denuncia formulada por los hechos denunciados, el Concejal Delegado de Hacienda adopta la siguiente resolución: Imponer las sanciones señaladas por la infracción cometida. Y ello en virtud del Decreto de Delegación n.º 193, de fecha

26 de enero de 2004, y de las facultades conferidas en el artículo 68.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos de Motor y Seguridad Vial, y dar por concluso los expedientes al estimar que la acción realizada supone una infracción prevista y señalada en el precepto que se indica, la cual deberá hacer efectiva dentro de los quince días siguientes a la firmeza de esta Resolución. Transcurrido este plazo sin haber satisfecho el importe de la sanción, éste se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio, según el artículo 84.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, incrementado con el recargo del veinte por ciento de su importe y, en su caso, los correspondientes intereses de demora. Notifíquese este Decreto a los interesados”.

Contra esta Resolución podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el Organo que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación del mismo, y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la denegación del recurso de reposición podrá formularse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes: 1) Dos meses si la denegación es expresa, contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa. 2) Seis meses si la denegación es presunta, contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado. También podrán interponer, directamente y en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8, 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá formular cualquier otro recurso que estime procedente.

Asimismo, se hace saber a los interesados que deberán ingresar el importe de la sanción propuesta en la Caja de Castilla-La Mancha, retirando previamente la Carta de Pago en la Oficina de Gestión de Multas, sita en la calle Valle Inclán, 2 bajo, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de su firmeza, terminados los cuales sin haberlo efectuado, incurrirán automáticamente en el correspondiente recargo de apremio, procediendo a su exacción por vía ejecutiva, con el devengo de los intereses y las costas a que haya lugar.

La presente publicación en edicto se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la citada Ley 30/92, como consecuencia del intento fallido de notificación.

EXPEDIENTE	N.I.F.	NOMBRE	MUNICIPIO	IMPORTE
060004557	44392189G	ALCANTARA CUENCA VICENTE	ALMANSA	60,00
060004711	05141591X	BONETE MURCIA ISABEL	ALMANSA	60,00
060003349	18980387M	BUSTAMANTE MENDOZA LUZ	ALMANSA	120,00
060003367	74507898L	CAMPOS CUENCA VALENTIN	ALMANSA	120,00
060004839	44871132H	DELICADO SERRADOR RAQUEL	ALMANSA	91,00
060003804	53140053W	ESTEBAN TERUEL FRANCISCO	ALMANSA	60,00
060004693	74506034H	GARCIA DIAZ EMILIA	ALMANSA	91,00
060004300	74512594T	INFANTES CERDAN MARIA OFELIA	ALMANSA	60,00
060003823	05138811J	LOPEZ SANCHEZ VICENTE	ALMANSA	60,00
060003785	74512023G	MARTINEZ TOLEDO MARIA GRACIA	ALMANSA	60,00
060004833	74510569E	PASTOR NOTARIO JUAN	ALMANSA	91,00
060003815	30517521V	RODRIGUEZ RODRIGUEZ LUIS MANUEL	ALMANSA	60,00
060003652	74512853Y	SEPTIEN FERNANDEZ FRANCISCO JOSE	ALMANSA	91,00
060003789	35098761W	TOMAS MARTINEZ ANA BELEN	ALMANSA	60,00
060002616	44378139F	ZAFRA LOPEZ JUAN CARLOS	ALMANSA	120,00
060003655	05165742B	ZORNOZA SERRANO MARIA DOLORES	ALMANSA	91,00
060003817	X6716782T	FALL SERIGNE SALIOU	MURCIA	60,00
060003824	22347700A	AGUILAR BELDA RAMON FERNANDO	VALENCIA	60,00

Almansa a 2 de marzo de 2007.–El Alcalde, Antonio Callado García.

•7.327•

Expediente nº 23/2006-Estadística.

Tipo expediente: Caducidad de los ENCSARP del Padrón de Habitantes.

Edicto del Ayuntamiento de Almansa sobre la baja por caducidad de las inscripciones en el Padrón Municipal de Habitantes, de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente (ENCSARP).

Don Antonio Callado García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa,

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranje-

ros no comunitarios sin autorización de residencia permanente (ENCSARP) que no sean renovadas cada dos años, y en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes. Y, después de resultar infructuosas las notificaciones a los interesados, y no habiendo acudido estos a formalizar su renovación en la inscripción padronal.

He resuelto:

Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado y por tanto se acuerda su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, cuya fecha de efecto será, a tenor de lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

la de publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Código; Nombre y apellidos; Dirección en Almansa.

3-1-728-6; Aleksandar Georgiev Hristov; C/ Corredera, 41-3º I.

2-2-761-2; Cuiqin Zhu; C/ Rambla de La Mancha, 53- 3º.

3-1-739-2; Chongxing Zheng; C/ Antonio Machado, 6-1º I.

3-1-770-5; Dongfen Liu; C/ Salvador Allende, 6-3.

2-1-563-6; Ivaylo Plamenov Petrov; Trv. Rey Jáime, 1-3º D.

3-1-730-5; Mohamed Ould Abd El Haye; C/ Antonio Machado, 3-2º I.

3-8-620-7; Raúl Rodríguez Fiallos Cáceres; C/ Alpera, 1-BJ.

2-2-761-3; Shihao Tang; C/ Rambla de La Mancha, 53-3º.

3-4-816-8; Simeón Slavchev Dinkov; C/ Pedro Lamata, 7-1º I.

3-5-1241-2; Tsonka Yakimova Milanova; C/ Rambla de La Mancha, 40-4º I.

2-1-563-5; Venelin Plamenov Petrov; Trv. Rey Jaime, 1-3º D.

3-2-852-7; Weifen Dong; C/ El Cid, 3-1º D.

Almansa, 8 de marzo de 2007.–El Alcalde-Presidente, ilegible.

•7.484•

LICENCIA DE ACTIVIDAD

Licencia de apertura de establecimientos.

Expediente n.º CA-1402/2007**24/2007-Oficina Técnica.

– Datos del solicitante de la licencia:

Nombre del interesado: Tercero Arce, Jesús.

Avda. Ayora, 3, 5º, pta. 3.

02640 Almansa (Albacete).

NIF: 74.500.465-S.

– Datos de la actividad:

Denominación del establecimiento: Taberna 1707.

Emplazamiento: C/ Mendizábal nº 69-bajo.

Actividad: Restaurante.

Tipo de apertura: Primera instalación.

La presente solicitud se hace pública, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades 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 de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Almansa, 1 de marzo de 2007.–El Alcalde-Presidente, Antonio Callado García.

•7.336•

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

Publicadas las bases en el *B.O.P.* nº 8, de fecha 19 de enero de 2007, para constituir una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para el Consorcio de Servicios Sociales, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes, esta Alcaldía en virtud de las facultades que le otorgan los artículos 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, y 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, resuelve:

1º.– Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas, concediéndose un plazo de diez días naturales a efectos de subsanación de defectos, informando de que la misma quedará elevada a definitiva una vez transcurrido dicho plazo y sin que se hubieran presentado reclamaciones:

Aspirantes admitidos

Apellidos y nombre	D.N.I.
BENITO GARCIA, JOSEFA	77.572.222-F
CABEZUELO GONZALEZ, ANA GLORIA	22.131.058-K
CAEROLS NUÑEZ, Mª LUISA	77.573.933-Q
CAMARASA MOLINA, FRANCISCA	44.391.531-T
DEL FRESNO SANCHEZ, JUANA	05.159.667-P
GARCIA ALGARRA, SALVADORA	22.098.768-T
GARCIA ALGARRA, VIRTUDES	74.497.071-W
GIMENO TORRES, DOLORES	74.497.043-C
GOMEZ PICO, ALBA LUCIA	X-7179613-W

Apellidos y nombre

D.N.I.

HENRIQUEZ HEREDIA, ROSA CRISTINA	X-6752857-B
INFANTE CABRERA, GARDENIA	X-7690057-F
MARTINEZ BAÑON, Mª CARMEN	77.572.248-X
MARTINEZ MARTINEZ, JOAQUINA	77.572.636-F
MARTINEZ MOLINA, ISABEL Mª	77.572.437-S
MARTINEZ MUÑOZ, Mª CARMEN	77.572.382-Y
MARTINEZ SANCHEZ, Mª GRACIA	77.574.500-P
NAVARRO NAVARRO, ENCARNACION	29.070.287-N
NAVARRO NAVARRO, MANUELA	77.572.639-X
NAVARRO TORREGROSA, CRISTINA	48.471180-Z
PISA JIMENEZ, CLARA	4.11.688-B
REY ALARCON, PILAR	74.496.898-J
RODRIGUEZ CABALLERO, ERISMEY	X-8011266-K
SANCHEZ HERRERO, ROSA Mª	77.572.680-M
SEMPERE DIAZ, VICENTA	21.389.870-P
SERRANO AGULLO, Mª JACINTA	74.497.373-M
SORIANO FIGUEREZ, NATALIA	14.311.152-T
VILLOLDO SANCHEZ, Mª JESUS	74.509.600-L
VIVAS AVEIGA, GLENDA MARIA	X-3917878-N
YANZA DIAZ, CELIA MARGARITA	X-4073632-X

Aspirantes excluidos

– Ninguno

2º.– Designar el Tribunal calificador, que estará compuesto por:

Titulares:

– Presidente: Doña Isabel Mª Sánchez Sáez.

– Vocales: Doña Rocío Molina Abellán.

Doña Mª Dolores Vinader Cañadas.

Doña Josefa Albertos Martínez.

Don José Esteve Herrero.
Doña Ana M^a Navarro Navarro.
Doña Margarita Díaz Clemente.
– Secretario: Don Francisco José Moya García.

Suplentes:

– Vocales: Don Santiago Bernabéu Casas.

Don Pascual Amorós Bañón.

Doña Cecilia Sánchez Vinader.

Don José Antonio Montesinos Sánchez.

Doña Inmaculada Martínez Corbalán.

Don Jesús Hernández Francés.

Secretario: Don Carlos Javier Albero Molina.

3º.– Fijar el día de las pruebas: En cumplimiento de la base séptima, se convoca al Tribunal calificador y a los

aspirantes para el próximo día 11 de abril de 2007 a las nueve horas y treinta minutos, en esta Casa Consistorial para la realización de la fase 1, oposición.

4º.– Los aspirantes podrán recusar a aquellos miembros del Tribunal que se hallen comprendidos en algunos de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal, y al artículo 14 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Caudete, 14 de marzo de 2007.–El Alcalde, Vicente Sánchez Mira.

•7.635•

AYUNTAMIENTO DE CENIZATE

LICENCIA DE ACTIVIDAD

Por parte doña Josefa Roldán Ruiz, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de «pastelería-confitería», emplazamiento en c/ José M^a Pemán, n.º 3, del término municipal de Cenizate.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de

algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Cenizate a 13 de marzo de 2007.–El Alcalde, Ramón Garzón Vergara.

•7.338•

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA

ANUNCIO

La Alcaldía de esta Corporación, por resolución n.º 26/2007, dictada en el día 15 de marzo de 2007, ha resuelto lo siguiente:

«Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación mediante concurso-oposición libre en régimen de personal laboral fijo, de la plaza denominada: Oficial Electricista y Mantenimiento.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de noviembre de 2006, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.– Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

- D. Manuel Alcántara González, DNI n.º 44398868-J.
- D. Manuel Collado Cebrián, DNI n.º 44394225-Q.
- D. Juan Fresneda Parra, DNI n.º 44396055-Y.
- D. Isidro Palacios Sánchez, DNI n.º 44384579-F.
- D. José Fernando Pastor Martínez, DNI n.º 7557969-P.
- D. Antonio Francisco Prieto Ledesma, DNI n.º 75429414-V.

- D. Juan Carlos Villoldo García, DNI n.º 44389473-W.

Relación de aspirantes excluidos:

- D. José Antonio Álvarez Ases, DNI n.º 6235723-D.
- Por las causas siguientes: No reunir el requisito indicado en la base 3.3 de la convocatoria. (No presenta D.N.I.

ni la documentación que justifique los méritos alegados).

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, para subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Segundo.– La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

* Presidente: D. Vicente Martínez Correoso.

– Suplente: D. Manuel López Collado.

* Secretario: D. Angel Huedo del Valle

– Suplente: Ana María Iglesias Llopart.

* Vocal: D. Juan José Navalón Sánchez.

– Suplente: D. Daniel Ballesteros Madrona.

* Vocal: D^a Josefa Correoso Serrano.

– Suplente: D. Pedro Luis Medina Cebrián.

* Vocal: D. Emiliano Ruiz Díaz.

– Suplente: D^a Vicenta Madrigal Segovia.

* Vocal: D. Francisco Picazo Correoso.

– Suplente: D. José Marín Hoyos.

Tercero.– La realización del primer ejercicio comenzará el día 18 de abril de 2007, a las 10,30 horas, en los locales de la Tercia sitios en c/ Virgen de las Nieves s/n. de Chinchilla, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.»

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección de la plaza de Oficial Electricista y Mantenimiento en régimen de personal laboral fijo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Chinchilla a 15 de marzo de 2007.–El Alcalde, Vicente Martínez Correoso.

•7.481•

LICENCIA DE ACTIVIDAD

Por don Domingo Cebrián Alcázar, en nombre y representación de café bar “La Caverna”, se ha solicitado licencia para ampliación de actividad existente, de café bar a café bar de categoría especial con actividad musical, con emplazamiento en Plaza de La Mancha, nº 9 de Chinchilla.

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

des Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de 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.

Chinchilla a 1 de marzo de 2007.–El Alcalde, Vicente Martínez Correoso. •7.028•

AYUNTAMIENTO DE LA GINETA**ANUNCIO**

Mediante Decreto de fecha 6 de marzo de 2007 se dispone la elevación a definitivo del acuerdo de Pleno de fecha 29 de diciembre de 2006 de aprobación inicial de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del artículo 49 b) y el establecido en el artículo 65.2, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin alegaciones ni reclamaciones al expediente.

En consecuencia, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 49 c) y 70.2 del mismo texto legal se procede a la publicación íntegra del texto de dicha Ordenanza a los efectos de conocimiento público y entrada en vigor de la misma.

Índice

- Artículo 1. Objeto de la subvención
- Artículo 2. Areas objeto de subvención
- Artículo 3. Beneficiarios
- Artículo 4. Entidades colaboradoras
- Artículo 5. Procedimientos de concesión de subvenciones
- Artículo 6. Concesión directa de subvenciones
- Artículo 7. Concesión en régimen de concurrencia competitiva
- Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios
- Artículo 9. Cuantía
- Artículo 10. Justificación y cobro
- Artículo 11. El reintegro
- Artículo 12. Pagos anticipados y abonos a cuenta
- Artículo 13. Responsables de las infracciones
- Artículo 14. Exención de la responsabilidad
- Artículo 15. Infracciones leves
- Artículo 16. Infracciones graves
- Artículo 17. Infracciones muy graves
- Artículo 18. Sanciones
- Artículo 19. Entrada en vigor

Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones

Artículo 1. Objeto de la subvención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de La Gineta, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

Artículo 2. Areas objeto de subvención.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos

previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

a) Cultura: Teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.

b) Música: Espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.

c) Deportes: Gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.

d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.

e) Juventud: Fomento e implantación del asociacionismo.

f) Tercera edad: Actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.

g) Turismo social: Aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.

h) Sanidad y consumo: Actividades de formación en este sector.

i) Medio ambiente: Cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.

j) Participación ciudadana: Con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

k) Fiestas locales de mayo y septiembre: Actividades de preparación, participación y organización de las mismas.

l) Cualquier otro ámbito en el que se demuestre la existencia de un especial interés y/o relevancia para la actividad social, cultural o empresarial del municipio.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Si así se recoge en las bases, podrán ser también beneficiarios:

a) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que

fundamentan la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

b) Las agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Comunidades de Bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentre en situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trata de Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

2. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o Entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases y en la convocatoria.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones las personas o Entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los Administradores de las Sociedades Mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones, las

Asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.

Artículo 4. Entidades colaboradoras.

Será Entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios, cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos.

Igualmente, tendrán esta consideración los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la legislación comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

La obtención de la condición de Entidad colaboradora y las prohibiciones para obtener dicha condición serán las señaladas en los puntos segundo y tercero del artículo anterior.

Las condiciones de solvencia y eficacia que deberán reunir las Entidades colaboradoras serán las siguientes:

a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

c) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga la Entidad para la entrega o distribución de los fondos públicos a los beneficiarios o para la gestión de la subvención.

Artículo 5. Procedimientos de concesión de subvenciones

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Artículo 6. Concesión directa de subvenciones.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

Se entenderá como subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general de la Entidad Local aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo de quince días hábiles desde la entrada en vigor del presupuesto. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Artículo 7. Concesión en régimen de concurrencia competitiva

A) Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en esta convocatoria sin que previamente se realice una nueva convocatoria, salvo que la convocatoria fije, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

- Requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos.

- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.

- Plazo de resolución y notificación.

- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.

- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

- Criterio de valoración de las solicitudes.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. En el caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar en el proceso de valoración.

Cuando por razones debidamente justificadas, no sea posible precisar la ponderación atribuible a cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

- Medio de notificación o publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992.

B) Presentación de solicitudes:

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá admitirse la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este supuesto, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la dictada declaración, en un plazo que no deberá ser superior a quince días.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las Normas que regulan la subvención.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, establecidos en la Norma reguladora de la subvención.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.

- La cuantía de la subvención.

- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

D) Resolución:

Aprobada la propuesta de la resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo

de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución. La resolución deberá ser motivada y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Igualmente, deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios; cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

Deberá contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la desestimación del resto de las solicitudes (ya sea por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida). El plazo máximo de resolución y notificación es de seis meses. El plazo se computará desde la publicación de la correspondiente convocatoria, a no ser que ésta posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios.

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

- i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

Artículo 9. Cuantía.

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el

Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 50% del coste de la actuación subvencionada.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 10. Justificación y cobro.

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, además de la que se exija en la Ordenanza específica correspondiente, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

- Memoria de la actividad realizada.

- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto.

- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

Artículo 11. El reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que

afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

Artículo 12. Pagos anticipados y abonos a cuenta.

Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

Artículo 13. Responsables de las Infracciones.

Son infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los Entes sin personalidad jurídica (Agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Comunidades de Bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de subvenciones), que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley General de Subvenciones y, en particular, las siguientes:

- Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas jurídicas o Entes sin personalidad jurídica que se hayan comprometido a efectuar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

- Las Entidades colaboradoras.

- El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

- Las personas o Entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida.

Artículo 14. Exención de la responsabilidad.

Las acciones u omisiones tipificadas no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.

- Cuando concurra fuerza mayor.

- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

Artículo 15. Infracciones.

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

- El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.

- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

- No atender algún requerimiento.

- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

- Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración

por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 16. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de Entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la Entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 17. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 18. Sanciones.

Sanciones por infracciones leves:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.

- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

- El incumplimiento, por parte de las entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de Entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las Entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta Ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.

- Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de Entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida y la falta de entrega, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo, por las Entidades colaboradoras, con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.

- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

Artículo 19. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

En La Gineta a 6 de marzo de 2007.—El Alcalde, Antonio Belmonte Moraga.

•7.164•

LICENCIA DE ACTIVIDAD

Expediente número: 11/2006.

Tipo de expediente: Licencia de actividad calificada.

Solicitante de la licencia: Don Pedro Antonio Huertas Moreno, en representación de Alumassa, S.L., con domicilio a efectos de notificación, calle Chopo, parcela 19 del Pol. Ind. Garysol, 02110 La Gineta (Albacete).

Datos de la actividad.

Denominación: Carpintería Metálica Alumassa, S.L.

Domicilio: Calle Chopo, parcela número 19, polígono industrial Garysol, 02110 La Gineta (Albacete).

C.I.F./D.N.I.: B02411791.

Licencia de apertura de industria o actividad: Carpintería metálica, de hierro y aluminio.

La presente solicitud de licencia de actividad se hace pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, para los que pudieran resultar afectados en algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 10 días.

La Gineta, 15 de marzo de 2007.—El Alcalde-Presidente, Antonio Belmonte Moraga.

•7.448•

AYUNTAMIENTO DE MINAYA

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Minaya, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2007, el Presupuesto General para el ejercicio 2007, estará de manifiesto al público en la Secretaría de esta entidad, por espacio de

quince días hábiles. Durante dicho plazo, cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra el mismo, las reclamaciones que estime pertinentes, ante el Pleno de esta Corporación, con arreglo a los

artículos 150, 151 y 152 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, elevándose a definitivo dicho presupuesto, de no formularse reclamación alguna.

Minaya a 14 de marzo de 2007.–La Alcaldesa, María Llanos Casas Carretero.

•7.482•

AYUNTAMIENTO DE VILLALGORDO DEL JÚCAR

LICENCIA DE ACTIVIDAD

Por don Antonio Chicano Zamora, actuando en nombre y representación de Chamtra, Soc. Coop. de Castilla-La Mancha.

Se ha solicitado licencia para establecer la actividad de «almacén para conservación y manipulación de champiñón y setas».

Con emplazamiento en Polígono 29, parcela 10, paraje Pinicos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo

preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades 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.

Villalgordo del Júcar, 13 de marzo de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•7.483•

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

LICENCIAS DE ACTIVIDAD

Por San Vicente, S.C. con C.I.F. G-02382802 y domicilio en calle Goleta, nº 93 de este municipio se ha solicitado licencia para legalización y ampliación de naves para instalación de explotación semiextensiva de ganado ovino con emplazamiento en Polígono 74 Parcela 2 de este término municipal.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.

Se abre un período de información pública durante veinte días hábiles a partir del siguiente a su publicación, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes previamente a la adopción de la resolución definitiva por la Junta de Gobierno Local.

Durante el plazo indicado, el mencionado expediente se hallará a disposición de cuantos quieran examinarlo en las Oficinas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de La Roda.

La Roda a 16 de febrero de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•7.115•

Por Banco Sabadell, S.A. ha sido solicitada licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de oficina bancaria, con emplazamiento en Plaza Mayor, nº 4 de este municipio.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en el artículo 30.2.a), del Reglamento de 30 de noviembre de

1961, para que, quienes se consideren afectados puedan formular las reclamaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

La Roda a 19 de febrero de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•7.214•

Por San Vicente, S.C. ha sido solicitada licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de explotación semiextensiva de ganado ovino, con emplazamiento en polígono 74, parcela 2 de este municipio.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en el

artículo 30.2.a), del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, para que, quienes se consideren afectados puedan formular las reclamaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

La Roda a 16 de febrero de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•7.215•

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto de esta Entidad para 2006 ha sido expuesto al público por plazo de quince días. Al no haberse presentado reclamaciones al mismo, éste queda aprobado definitivamente tal y como dispone el artículo 169.1 del R.D.L.

2/2004, junto con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal del mismo.

A continuación se inserta para general conocimiento, el resumen por capítulos de dicho Presupuesto integrado exclusivamente por el de esta Entidad.

Resumen presupuesto de ingresos y gastos Ayuntamiento de San Pedro para 2007

A) Estado de gastos:

Operaciones corrientes:

- 1.- Gastos de personal: 200.920,00
 2.- Gastos bienes corrientes y de servicios: 325.850,00
 3.- Gastos financieros: 6.200,00
 4.- Transferencias corrientes: 44.900,00
 Operaciones de capital:
 6.- Inversiones reales: 55.919,00
 7.- Transferencias de capital: 10.000,00
 9.- Pasivos financieros: 13.500,00
 - Total presupuesto de gastos: 657.289,00

B) Estado de ingresos:

Operaciones corrientes:

- 1.- Impuestos directos: 195.500,00
 2.- Impuestos indirectos: 1.300,00
 3.- Tasas y otros ingresos: 146.410,00
 4.- Transferencias corrientes: 280.815,00
 5.- Ingresos patrimoniales: 5.190,00
 Operaciones de capital:
 7.- Transferencia de capital: 28.074,00
 9.- Pasivos financieros
 - Total presupuesto de ingresos: 657.289,00

Asimismo se inserta a continuación la plantilla de personal cuyo gasto se contempla en el capítulo primero del presupuesto aprobado para el año 2007, en sesión del Pleno celebrado el día 8 de febrero de 2007.

1) Personal funcionario:

Denominación; plaza; escala; subescala; situación; C.D, número de plazas.

1. Secretaria; Habilitación Nacional; Secretaria-Interventora. Grupo A. Cubierta. Nivel: 28; 1
 2. Administrativo; Admón. Gral.; Administrativo. Grupo C. Cubierta. Nivel: 19; 1

- 2) Personal laboral fijo:
Denominación del puesto; número de plazas.
 Peón de cometidos múltiples; 2.
 Auxiliar-Administrativo; 1.
 3) Personal laboral duración determinada:
Denominación del puesto; número de plazas; titulación; observaciones.
 Prof. Educación Adultos; 1; Titulación Media, Subvención Junta Comunidades.
 Bibliotecario; 1; Bachiller Superior; FP II o equivalente.
 Portero piscina; 1; Estudios Primarios; Piscina Municipal; 3 meses.
 Cuidador comedor escolar; 1; Estudios primarios; Colegio Público, Subvención Junta C.
 Concejal; 1; Dedicación exclusiva; 6 meses.
 Encargada Ludoteca Municipal; 1; Bachiller Superior; FP II o equivalente.
 Terapeuta Ocupacional Centro de Día; Titulación Media; subvención Junta Comunidades.
 Monitor Deportivo; Graduado Escolar, FP I o equivalente.; subvención Junta Comunidades.
 Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia.
 En San Pedro a 16 de marzo de 2007.-El Alcalde, Luis Sancha Calderón.

•7.637•

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA**ANUNCIO**

Resolución de 14 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha (Albacete), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2007.

Provincia: Albacete.

Corporación: Tarazona de La Mancha.

Número de código territorial: 01020735.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2007, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2007.*Funcionarios de carrera.*

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: 3. Denominación: Administrativo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servi-

cios Especiales. Número de vacantes: 1. Denominación: Policía Local.

Personal laboral.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Portero Taquillero Piscina. Número de vacantes: 2. Carácter: Fijo discontinuo.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Denominación del puesto: Socorrista Piscina. Número de vacantes: 3. Carácter: Fijo discontinuo.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Jardiner. Número de vacantes: 1. Carácter: Laboral fijo.

Nivel de titulación: Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente. Denominación del puesto: Electricista, Oficial Primera. Número de vacantes: 1. Carácter: Laboral fijo.

En Tarazona de La Mancha a 14 de marzo de 2007.-La Alcaldesa-Presidenta, Francisca Saiz Mancha. •7.527•

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO**BASES DE CONVOCATORIAS**

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Asesor/a Jurídico/a y una plaza de Psicólogo/a vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público del ejercicio 2006

Primera.- Objeto de la convocatoria y relación jurídica:

1.1.- Por la presente se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral fija, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de las siguientes plazas, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2006:

– Una plaza de Asesor/a Jurídico/a, a tiempo completo, con categoría A2 del Convenio Colectivo de la empresa, con destino al Centro de la Mujer.

– Una plaza de Psicólogo/a, a tiempo completo, con categoría A2 del Convenio Colectivo de la empresa, con destino al Centro de la Mujer.

1.2.– Igualmente mediante las presentes bases, se confeccionará una lista de espera para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento, como consecuencia de las vacantes o posibles bajas que puedan producirse en la plantilla del mismo en las plazas objeto de la presente convocatoria.

1.3.– Relación jurídica: La personas que, en su caso, ocupen las plazas objeto de la presente convocatoria quedarán vinculadas al Ayuntamiento de Villarrobledo mediante contrato laboral que tendrá las siguientes características:

a) Tipo de vinculación: Contrato laboral fijo.

b) Período de prueba: 6 meses.

c) Retribuciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento de Villarrobledo para su personal laboral de acuerdo a la categoría de la plaza.

d) Jornada y horario de trabajo: La jornada laboral a tiempo completo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo de Empresa, con acomodación en su caso a las especialidades del servicio, atendiendo al horario establecido por la empresa para la prestación del servicio.

e) Funciones: Las funciones de las plazas reseñadas anteriormente serán, además de las inherentes a su respectiva categoría profesional, cualesquiera otras funciones o tareas que les sean encomendadas por el Ayuntamiento y la Jefatura del servicio y que estén acordes con la misma.

Segunda.– Requisitos.

2.1.– Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de capacidad:

a) Ser español/a o nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los tratados de la Comunidad Europea. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros que residan legalmente en España.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible para el ingreso según la categoría profesional a que se opte, siendo éste en el caso de la plaza de Asesor/a Jurídico/a, el título de Licenciado/a en Derecho, en el caso de Psicólogo/a, el título de Licenciado/a en Psicología, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de las labores a encomendar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2.– Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo; en este sentido, se podrán efectuar las compro-

baciones que sean necesarias hasta la contratación del aspirante que resulte propuesto.

2.3.– Las titulaciones académicas a que se refiere la letra c), deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura.

2.4.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/ 1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.5.– De conformidad con el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, también podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros que residan legalmente en España y reúnan los demás requisitos de capacidad exigidos.

2.6.– Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

3.1.– Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial* de la Provincia íntegramente y un extracto de la misma en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Cuarta.– Presentación de instancias.

4.1.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente; en ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones.

4.2.– A la instancia habrá de adjuntarse:

a) Relación de méritos que a efectos de la fase de concurso aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas los documentos suficientemente acreditativos de tales méritos. El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados, así como los alegados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

b) Proyecto de trabajo: dependiendo de la distinta plaza a la que se opte, serán los siguientes:

– Asesor/a Jurídico/a: «Proyecto de actuación en el área jurídica del Centro de la Mujer de un municipio entre 20.000 y 40.000 habitantes con relación a las funciones que la plaza tiene asignadas», con una extensión máxima de 50 folios.

– Psicólogo/a: «Proyecto de actuación en el área psicológica del Centro de la Mujer de un municipio entre 20.000 y 40.000 habitantes con relación a las funciones que la plaza tiene asignadas», con una extensión máxima de 50 folios.

4.3.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1.– Expirado el plazo de presentación de instancias, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas al público las listas certificadas completas y del plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias.

5.2.– En la citada resolución o acuerdo se determinará la composición del respectivo Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar del comienzo del proceso selectivo, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.3.– La expresada resolución o acuerdo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el *Boletín Oficial* de la Provincia, siendo la publicación en este periódico oficial determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.– De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que se establece en el párrafo anterior.

Sexta.– Tribunal calificador:

6.1.– Se integrará y designará en la forma establecida en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, con acomodación a las reglas establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula el procedimiento de la selección de los funcionarios de la Administración Local y su composición se determinará y publicará conforme se hace constar en la base anterior.

6.2.– Conforme establece el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco y contarán con un Presidente que será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, un Secretario y los vocales que en su momento se determine, debiendo figurar entre ellos uno en representación de los trabajadores y otro en representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.3.– La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior al de la plaza convocada.

6.4.– La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud; transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos repre-

sentantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

6.5.– La designación de los miembros titulares del Tribunal conllevará la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en el acuerdo o resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a que hace mención la base anterior.

6.6.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7.– El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere la base 8.3 de la presente convocatoria.

6.8.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a los mismos de asesores especializados para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.9.– El Tribunal tendrá la respectiva categoría que recoge el anexo IV del R.D. 462/2002 del 24 de mayo.

Séptima.– Sistema de selección.

7.1.– El sistema o procedimiento de selección es el de concurso-oposición en turno libre.

7.2.– Fase de concurso: La fase de concurso, será previa a la de oposición. No será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal para la práctica de la fase de concurso habrá de reunirse con suficiente antelación al momento en que hayan de comenzar la fase de oposición y se hará pública el mismo día en que se acuerde.

7.2.1.– Consistirá exclusivamente en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, conforme al baremo que figura en el anexo I de esta convocatoria.

a) Experiencia profesional.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno/s de los documentos siguientes:

– Certificados expedidos por el órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública, o en su defecto:

– Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización.

– Certificado de empresa acompañado por informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

b) Formación complementaria.

El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente acreditados con expresión del número total de horas de duración y aquellos que no mencionen su contenido, al objeto de determinar su adecuación al puesto de trabajo. En la formación impartida por centros de formación privados deberá justificarse

documentalmente además, la acreditación oficial u homologación del centro para impartir formación.

Los cursos se valorarán individualmente considerados.

7.3.– Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

7.3.1.– Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico, que según las diferentes plazas será:

– Asesor/a Jurídico/a: Contestar un cuestionario tipo test de 30 preguntas, a determinar por el Tribunal, que versarán sobre los temas que figuran en el Anexo II. (10 de la parte general y 20 de la específica).

– Psicólogo/a: contestar un cuestionario tipo test de 30 preguntas, a determinar por el Tribunal, que versarán sobre los temas que figuran en el Anexo II. (10 de la parte general y 20 de la específica).

7.3.2.– Segundo ejercicio: Consistirá en la valoración y defensa ante el Tribunal del proyecto presentado junto con la instancia por el aspirante, según lo indicado en la base 4.2 b) de la convocatoria. Los aspirantes dispondrán como máximo de 15 minutos para la defensa de sus proyectos, finalizada la misma el Tribunal podrá efectuar las preguntas o aclaraciones que estime convenientes sobre el citado proyecto al aspirante.

Octava.– Desarrollo de los ejercicios:

8.1.– En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

8.2.– En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/s del/os aspirante/s no cumple/n uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

8.4.– El Tribunal adoptará las medidas precisas, para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.

8.5.– El Tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes. Los aspirantes deberán comunicar con la suficiente antelación al Tribunal, por escrito, si les es de aplicación la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio de 2006, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.6.– Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.7.– Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días

naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

8.8.– La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal, en los locales donde se hayan celebrado, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Novena.– Calificación de los ejercicios.

9.1.– La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma: Las pruebas de aptitud (fase de oposición), supondrán un máximo de 6 puntos. La fase de concurso supondrá un máximo de 4 puntos.

9.2.– Fase de oposición. Los dos ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y tendrán carácter eliminatorio.

9.2.1.– El primer ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 1,50 puntos.

La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta se calificará con 0,10 puntos. Las respuestas erróneas o no contestadas no penalizarán.

9.2.2.– El segundo ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 1,50 puntos.

9.2.3.– La calificación final de la fase oposición resultará de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

9.3.– Fase de concurso: Se calificará de la forma establecida en el anexo I a la presente convocatoria.

9.4.– La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

Décima.– Relación de aprobados y propuesta del Tribunal calificador.

10.1.– Concluida la práctica y calificación de cada uno de los ejercicios de la fase oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en los mismos, con expresión de la puntuación obtenida.

10.2.– Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados.

10.3.– Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes aprobados, que se confeccionará por orden de puntuación obtenida y contendrá las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, sí como la calificación final.

10.4.– El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

10.5.– La relación definitiva con los aspirantes aprobados será elevada al Organismo competente de la Corporación junto con la propuesta de contratación de los mismos.

10.6.– Igualmente acompañarán la lista de espera para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento, como consecuencia de las vacantes o posibles bajas que puedan

producirse en la plantilla del mismo en las plazas objeto de la presente convocatoria (bolsa de trabajo), que vendrá determinada por el orden en que hayan quedado el resto de aspirantes en los procesos selectivos.

10.7.– La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta puede proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

Undécima.– Presentación de documentos y contratación laboral fija:

11.1.– Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador correspondiente del anuncio relativo a los resultados del concurso-oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

11.2.– A tal efecto aportará:

a) Certificado de Nacimiento o fotocopia compulsada del DNI, o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Fotocopia compulsada de la titulación correspondiente, según lo especificado en la base 2ª.1 c) de la presente convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no parecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

11.3.– Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen.

11.4.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.5.– Las prescripciones contenidas en los párrafos precedentes serán igualmente exigibles, en su caso, a los aspirantes incluidos en la lista de espera (bolsa de trabajo) confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento.

Duodécima.– Normas aplicables

12.1.– Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 17/1993, de 23 de diciembre, R.D. 800/1995, de 19 de mayo, que regulan el acceso a

determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social. Asimismo será de aplicación la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio de 2006, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Decimotercera.– Recursos.

13.1.– Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

13.2.– Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Baremo fase de concurso

– Experiencia profesional: Por servicios prestados en puestos iguales o similares a la plaza a la que opta, en programas específicos de mujer, en cualquier régimen de vinculación: 0,10 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3,00 puntos.

– Formación complementaria: Se valorarán aquellos cursos recibidos relacionados directamente con el puesto a desempeñar o específicos en el área de mujer, impartidos por Universidades Españolas, Universidad Nacional de Educación a Distancia, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias, Entidades Estatales, Regionales o Locales, así como Instituciones-Asociaciones legalmente autorizadas u homologadas cuya formación esté reconocida a nivel oficial.

Se valorarán los cursos acreditados a razón de 0,05 puntos por cada crédito o conjunto de 10 horas lectivas con un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del concurso: 4 puntos.

Anexo II

Temario parte común para las plazas de Asesor/a Jurídico/a y Psicólogo/a

Tema 1.– La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local: El Municipio, concepto y elementos.

Tema 2.– La Constitución: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.– La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía, Competencias.

Tema 4.– Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 3/86 de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 5/95 de Solidaridad en Castilla-La Mancha. Servicios Sociales Básicos y Servicios Sociales Especializados.

Tema 5.– Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de Crea-

ción del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Decreto 252/2003, de 29-07-2003, por el que se regula la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. El IV Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha.

Tema 6.– Integración del enfoque de género en la intervención social.

Tema 7.– Recursos y Programas Sociales en materia de Mujer. Los Centros de la Mujer, organización y competencias.

Tema 8.– Recursos, Programas y Ayudas específicos para mujeres víctimas de violencia.

Tema 9.– La Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de protección a las Mujeres Maltratadas. Decreto 38/2002, de 12-03-2002, de las Consejerías de Bienestar Social e Industria y Trabajo, para la aplicación de la Ley 5/2001, de 17 de mayo, de prevención de malos tratos y de protección a las mujeres maltratadas. Protocolo de actuación para la persecución de las infracciones penales de malos tratos en el ámbito familiar.

Tema 10.– Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Temario parte específica (para el/la Asesor/a Jurídico/a). Grupo A

Tema 1.– El matrimonio, régimen jurídico y regulación. Régimen económico matrimonial: Clases y efectos. Regulación jurídica.

Tema 2.– Procesos de ruptura matrimonial. Régimen jurídico, causas, efectos y procedimientos.

Tema 3.– Ley 15/2005 de 9 de julio, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de separación y divorcio.

Tema 4.– Pensiones de contenido económico. Pensión Alimenticia y Compensatoria. Concesión. Regulación legal. Procedimientos de reclamación.

Tema 5.– Parejas de hecho. Regulación legal.

Tema 6.– Paternidad y filiación. Clases y régimen jurídico. Alimentos entre Parientes. Relaciones paternofiliales. Patria potestad. Tutela, curatela y guarda. Incapacitación.

Tema 7.– Violencia doméstica y de género. Aspectos y regulación jurídica de la violencia doméstica y de género. Procedimientos civiles y medidas civiles y penales.

Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica. Protocolo para la implantación de la Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica.

Tema 8.– Asistencia jurídica gratuita. Requisitos, procedimiento y regulación legal.

Tema 9.– Modalidades de contratos: Contratos indefinidos y de duración determinada. Clases y Régimen jurídico.

Tema 10.– El despido laboral: Clases y regulación Jurídica.

Tema 11.– La Ley de Conciliación de la Vida Familiar

y Laboral de las personas trabajadoras, Ley 39/1999 de 5 de noviembre.

Tema 12.– Régimen General de la Seguridad Social: Las Prestaciones Económicas por Incapacidad Temporal, Maternidad, Riesgo durante el Embarazo, Viudedad y Jubilación desde la perspectiva de género. El régimen especial de Empleadas de Hogar.

Tema 13.– Técnicas de entrevista a mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 14.– Perfil y funciones del asesor/a jurídico/a en un Centro de la Mujer

Temario parte específica (para el/la Psicólogo/a).

Grupo A.

Tema 1.– La entrevista. Modelos teóricos. Diferentes tipos de entrevista. Técnicas de entrevista a mujeres víctimas de violencia de género

Tema 2.– Entrenamiento en habilidades sociales. Entrenamiento en asertividad.

Tema 3.– Técnicas psicológicas de autocontrol: Técnicas de relajación progresiva y entrenamiento autógeno.

Tema 4.– Técnicas de reevaluación cognitiva. Técnicas de resolución de problemas. Técnicas de afrontamiento. Counselling.

Tema 5.– El grupo y la dinámica grupal. El grupo y sus tipos. La dinámica de grupos. Técnicas grupales y su aplicación.

Tema 6.– Violencia (I): Violencia hacia la mujer. Concepto. Tipos y características. Indicadores de violencia. Prevención.

Tema 7.– Violencia (II): Violencia doméstica. Definición. Características. Curso. Modelos explicativos. Consecuencias.

Tema 8.– Violencia (III): Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de la violencia doméstica. Depresión, ansiedad, trastorno de estrés postraumático, síndrome de la mujer maltratada, inestabilidad emocional, dependencia emocional. Concepto características, etiología, diagnóstico. Tratamiento inicial. Intervención en crisis.

Tema 9.– Violencia (IV). Programas de evaluación e intervención en mujeres víctimas de violencia. Objetivos. Contenido. Desarrollo.

Tema 10.– Violencia (V). Violencia masculina en la pareja. Perfil del maltratador. Programas de intervención con hombres que ejercen violencia: contenido, objetivos y desarrollo.

Tema 11.– Maltrato infantil. Tipos. Características. Coordinación con otros profesionales.

Tema 12.– Programas de prevención de la violencia de género: educación primaria, educación secundaria, adultos. Objetivos. Contenido. Desarrollo.

Tema 13.– Conflictos de pareja: causas y consecuencias psicológicas.

Tema 14.– Perfil y funciones del psicólogo/a en un Centro de la Mujer.

En Villarrobledo a 26 de febrero de 2007.–El Alcalde; P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Resolución 1.626/03 de 30-06-03), José Antonio Cabañero Losa. •7.563•

Bases que han de regir la convocatoria de concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2006.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1.– Por la presente se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral fija, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a a tiempo completo, con categoría D2 del

Convenio Colectivo de Empresa, con destino al Centro de la Mujer, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2006.

1.2.– Igualmente mediante las presentes bases, se confeccionará una lista de espera para futuras vinculaciones internas al Ayuntamiento, como consecuencia de las vacantes o posibles bajas que puedan producirse en la plantilla del mismo en la plaza objeto de la presente convocatoria.

1.3.– Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe la plaza objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de Villarrobledo mediante contrato laboral que tendrá las siguientes características:

- a) Tipo de vinculación: Contrato laboral fijo.
- b) Período de prueba: 2 meses.

c) Retribuciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento de Villarrobledo para su personal laboral de acuerdo a la categoría de la plaza.

1.4.– Jornada y horario de trabajo: La jornada laboral a tiempo completo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo de empresa, con acomodación en su caso a las especialidades del servicio, atendiendo al horario establecido por la empresa para la prestación del servicio.

1.5.– Funciones: Las funciones de la plaza reseñada anteriormente serán, además de las inherentes a su respectiva categoría profesional, cualesquiera otras funciones o tareas que les sean encomendadas por el Ayuntamiento y la Jefatura del servicio y que estén acordes con la misma.

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

2.1.– La concurrencia al concurso-oposición será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Ser español/a o nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los tratados de la Comunidad Europea. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros que residan legalmente en España.

b) Tener 18 años cumplidos.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes al puesto a proveer.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

3.1.– Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial* de la Provincia íntegramente y un extracto de la misma en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Cuarta.– Presentación de instancias.

4.1.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia diri-

gida al Sr. Alcalde-Presidente; en ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, indicando la plaza a la que opta y el número y fecha de publicación en el *B.O.E.*, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones.

4.2.– A la instancia habrá de adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Relación de méritos que a efectos de la fase de concurso aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas los documentos suficientemente acreditativos de tales méritos. El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados, así como los alegados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.3.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1.– Expirado el plazo de presentación de instancias, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas al público las listas certificadas completas y del plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias.

5.2.– En la citada resolución o acuerdo se determinará la composición del respectivo Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar del comienzo del proceso selectivo, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.3.– La expresada resolución o acuerdo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el *Boletín Oficial* de la Provincia, siendo la publicación en este periódico oficial determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.– De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que se establece en el párrafo anterior.

Sexta.– Tribunal calificador.

6.1.– Se integrará y designará en la forma establecida en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula el procedimiento de la selección de los funcionarios de la Administración Local y su composición se determinará y publicará conforme se hace constar en la base anterior.

6.2.– Conforme establece el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco y contarán

con un Presidente que será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, un Secretario y los vocales que en su momento se determine, debiendo figurar entre ellos uno en representación de los trabajadores y otro en representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.3.– La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior al de la plaza convocada.

6.4.– La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud; transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

6.5.– La designación de los miembros titulares del Tribunal conllevará la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en el acuerdo o resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a que hace mención la base anterior.

6.6.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7.– El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere la base 8.3 de la presente convocatoria.

6.8.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a los mismos de asesores especializados para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.9.– El Tribunal tendrá la respectiva categoría que recoge el anexo IV del R.D. 462/2002 del 24 de mayo.

Séptima.– Sistema de selección.

7.1.– El sistema o procedimiento de selección es el de concurso-oposición en turno libre.

7.2.– Fase de concurso: La fase de concurso, será previa a la de oposición. No será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal para la práctica de la fase de concurso habrá de reunirse con suficiente antelación al momento en que hayan de comenzar la fase de oposición y se hará pública el mismo día en que se acuerde.

7.2.1.– Consistirá exclusivamente en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, conforme al baremo que figura en el anexo I de esta convocatoria.

a) Experiencia profesional.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno/s de los documentos siguientes:

– Certificados expedidos por el órgano competente, en

caso de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública, o en su defecto:

– Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización.

– Certificado de empresa acompañado por informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

b) Formación complementaria.

El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente acreditados con expresión del número total de horas de duración y aquellos que no mencionen su contenido, al objeto de determinar su adecuación al puesto de trabajo. En la formación impartida por centros de formación privados deberá justificarse documentalmente además, la acreditación oficial u homologación del centro para impartir formación.

Los cursos se valorarán individualmente considerados.

7.3.– Fase de oposición: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

7.3.1.– Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el contenido del programa que se adjunta a esta convocatoria; en este ejercicio las respuestas incorrectas o en blanco no restarán puntuación.

7.1.2.– Segundo ejercicio.– Consistirá en la realización de una prueba informática relativa al manejo del «paquete Office»: Word, Excel y Access.

Para la realización de este ejercicio el Tribunal determinará el tiempo del que dispondrán los aspirantes atendiendo a la dificultad de la prueba propuesta.

Se pondrá a disposición de los aspirantes ordenadores e impresoras.

7.4.– Los ejercicios se determinarán por el Tribunal una vez reunido y en el mismo día en que vayan a tener lugar.

7.5.– El Tribunal calificador deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que la corrección de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, sea realizada sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.6.– La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del tribunal, se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

7.7.– El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en el local donde se haya celebrado la prueba precedente.

Octava.– Desarrollo de los ejercicios.

8.1.– En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

8.2.– En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su proce-

dimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

8.4.– El Tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes. Para ello, los aspirantes deberán comunicar con la suficiente antelación al Tribunal, por escrito, si les es de aplicación la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio de 2006, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.5.– Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.6.– Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Novena.– Sistema de calificación.

9.1.– La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma: Las pruebas de aptitud (fase de oposición), supondrán un máximo de 6 puntos. La fase de concurso supondrá un máximo de 4 puntos.

9.2.– Fase de oposición. Los dos ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y tendrán carácter eliminatorio.

9.2.1.– El primer ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 1,50 puntos.

La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta se calificará con 0,15 puntos. Las respuestas erróneas o no contestadas no penalizarán.

9.2.2.– El segundo ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 1,50 puntos.

9.2.3.– La calificación final de la fase oposición resultará de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

9.3.– Fase de concurso: Se calificará de la forma establecida en el anexo I a la presente convocatoria.

9.4.– La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

Décima.– Relación de aprobados y propuesta del Tribunal calificador.

10.1.– Concluida la práctica y calificación de cada uno de los ejercicios de la fase oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en los mismos, con expresión de la puntuación obtenida.

10.2.– Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse

que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados.

10.3.– Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes aprobados, que se confeccionará por orden de puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, que será asimismo la calificación final.

10.4.– El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

10.5.– La relación definitiva con el aspirante aprobado será elevada al Organismo competente de la Corporación junto con la propuesta de nombramiento del mismo.

10.6.– Igualmente acompañarán la lista de espera para futuras vinculaciones interinas al Ayuntamiento, como consecuencia de las vacantes o posibles bajas que puedan producirse en la plantilla del mismo en la plaza objeto de la presente convocatoria (bolsa de trabajo), que vendrá determinada por el orden en que hayan quedado el resto de aspirantes en el proceso selectivo.

10.7.– La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta puede proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

Undécima.– Presentación de documentos.

11.1.– El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador correspondiente del anuncio relativo a los resultados del concurso-oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

11.2.– A tal efecto aportará:

a) Certificado de Nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I., o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Fotocopia compulsada de la Titulación correspondiente, según lo especificado en la base 2ª de la presente convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado e incompatible para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no parecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

11.3.– Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen.

11.4.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.5.– Las prescripciones contenidas en los párrafos precedentes serán igualmente exigibles, en su caso, a los aspirantes incluidos en la lista de espera (bolsa de trabajo) confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento.

Duodécima.– Normas aplicables.

12.1.– Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 17/1993, de 23 de diciembre, R.D. 800/1995, de 19 de mayo, que regulan el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social. Asimismo será de aplicación la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio de 2006, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Decimotercera.– Recursos.

13.1.– Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

13.2.– Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Baremo fase de concurso

Experiencia profesional: Por servicios prestados en puestos iguales o similares a la plaza a la que opta, en programas específicos de mujer, en cualquier régimen de vinculación: 0,10 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3,00 puntos.

Formación complementaria: Se valorarán aquellos cursos recibidos relacionados directamente con el puesto a desempeñar o específicos en el área de mujer, impartidos por Universidades Españolas, Universidad Nacional de Educación a Distancia, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias, Entidades Estatales, Regionales o Locales, así como Instituciones-Asociaciones legalmente autorizadas u homologadas cuya formación esté reconocida a nivel oficial.

Se valorarán los cursos acreditados a razón de 0,05

puntos por cada crédito o conjunto de 10 horas lectivas con un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del concurso: 4 puntos.

Anexo II

Programa

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4.– Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 5.– La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía, Competencias.

Tema 6.– Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.– El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.– Organización municipal. Competencias.

Tema 9.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10.– Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12.– El acto administrativo.

Tema 13.– Principios generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 14.– Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 15.– La responsabilidad de la Administración.

Tema 16.– Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 3/86 de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 5/95 de Solidaridad en Castilla-La Mancha. Servicios Sociales Básicos y Servicios Sociales Especializados.

Tema 17.– Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de Creación del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Decreto 252/2003, de 29-07-2003, por el que se regula la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. El IV Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha.

Tema 18.– Recursos y Programas Sociales en materia de Mujer. Los Centros de la Mujer, organización y competencias.

Tema 19.– La Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de protección a las Mujeres Maltratadas. Decreto 38/2002, de 12-03-2002, de las Consejerías de Bienestar Social e Industria y Trabajo, para la aplicación de la Ley 5/2001, de 17 de mayo, de prevención de malos tratos y de protección a las mujeres maltratadas. Protocolo de actuación para la persecución de las infracciones penales de malos tratos en el ámbito familiar.

Tema 20.– El Sistema de Información de Centros de la Mujer: Fichas de Atención, Registro de Empresas, Registros de actividades y Comunicaciones Externas.

En Villarrobledo a 26 de febrero de 2007.–El Alcalde; P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Resolución 1.626/03 de 30-06-03), José Antonio Cabañero Losa.

COMUNIDAD DE REGANTES "AGUAS HONDOS DE LAS NOGUERAS"**ANUNCIO**

Por medio de la presente se convoca a todos los comuneros de la Comunidad de Regantes "Aguas Hondos de las Nogueras", de Caudete (Albacete), a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 22 de abril del 2007 a las 9:00 horas en primera convocatoria y a las 10:00 horas en segunda, en Local Social Polivalente (Hogar del Pensionista) de Caudete, siendo el orden del día el siguiente:

- 1º Lectura del acta anterior y su aprobación si procede.
 - 2º Situación actual de la Comunidad de Regantes.
 - 3º Renovación de cargos si procede.
 - 4º Ruegos y preguntas.
- Caudete a 16 de marzo de 2007.–Firma ilegible.

•7.629•

S.A.T. "SAN MARTÍN" DE LA GINETA**CONVOCATORIA DE ASAMBLEA**

Fecha de celebración: Domingo, 15 de abril de 2007.
 Hora: 10:00 h. 1º llamamiento y 10:30 h. 2º llamamiento.

Lugar: Salón de la S.A.T. San Martín.
 Calle Camino Real, 68, La Gineta (Albacete).

Orden del día:

- 1.– Presentación de cuentas y balance del año 2006.

- 2.– Presupuesto para el ejercicio 2007.
 - 3.– Plan de cultivos por situación de sequía.
 - 4.– Altas y bajas de socios.
 - 5.– Propuestas varias.
 - 6.– Ruegos y preguntas.
- La Gineta, 28 de marzo de 2007.–El Presidente, César Serna Jiménez.

•7.423•

• ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ALBACETE****EDICTOS**

Doña María del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 6/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de Teodoro García García, Fernando Blanco Muñoz y Julia Muñoz Felipe contra la empresa Mediterránea de Servicios Valencianos 2002, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto

En Albacete a 5 de marzo de 2007.

Parte dispositiva:

En atención a lo expuesto, se acuerda:

Declarar al ejecutado Mediterránea de Servicios Valencianos 2002, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 2.930,02 €.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro

correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Así, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe. Ilmo/a. Sr/a. Magistrado.–El/La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Mediterránea de Servicios Valencianos 2002, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En Albacete a 5 de marzo de 2007.–La Secretaria Judicial, María del Carmen García García. •7.035•

Doña María del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 111/2006 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de María Dolores Moreno Pérez contra la empresa Cooperanova, S.C.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto

En Albacete a 7 de marzo de 2007.

Parte dispositiva:

En atención a lo expuesto, se acuerda:

Declarar al ejecutado Cooperanova, S.C.L., en situación de insolvencia total por importe de 9.724,29 €.

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

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Así, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe. Ilmo/a. Sr/a. Magistrado.–El/La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a

Cooperanova, S.C.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En Albacete a 7 de marzo de 2007.—La Secretaria Judicial, María del Carmen García García.

•7.036•

Doña María del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 33/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de Boyka Haralampieva Paulova contra la empresa Ana José Martínez Ibáñez, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto

En Albacete a 5 de marzo de 2007.

Por presentado el anterior escrito de solicitud de ejecución por el Letrado de la parte actora, Agustín Zamora Pocoví, únase; y,

Parte dispositiva:

Primero.— Se despacha la ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución solicitada por Boyka Haralampieva Paulova contra Ana José Martínez Ibáñez por un importe de 2.121,34 € de principal, desglosado según la siguiente liquidación:

- 2.030,66 € establecidos en sentencia.

- 90.68 € correspondientes al 10% de interés de demora anual.

Más 318,20 € para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

Segundo.— Trabar embargo sobre los bienes de la/s ejecutadas/s en cuantía suficiente, y para el caso de que no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes concretos, expídanse los despachos correspondientes al Registro de Índices General de Titularidades del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España y a la oficina de Consulta Registral-Averiguación Patrimonial de la Agencia estatal Tributaria del Decanato de los Juzgados de Albacete, para que en el plazo máximo de cinco días

faciliten relación de todos los bienes y derechos del deudor de que tengan constancia.

Asimismo podrá el deudor consignar en la Cuenta de Consignaciones y Depósitos de este Juzgado de BANESTO, Oficina Principal de Albacete, cuenta nº 0039/0000/64/0033/07

Tercero.— Adviértase y requiérase al ejecutado de las obligaciones y requerimientos que se le efectúan en los razonamientos jurídicos cuatro y quinto de esta resolución, y de las consecuencias de su incumplimiento que se detallan en el razonamiento sexto y que podrán dar lugar a la imposición de apremios pecuniarios en cuantía de hasta 601,01 euros por cada día de retraso.

Cuarto.— Dese traslado de esta resolución y del escrito instando la ejecución al Fondo de Garantía Salarial a los fines expresados en el razonamiento jurídico séptimo.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de fondo (artículo 551 L.E.C. en relación con los artículos 556 y 559 del mismo texto legal.) Sin perjuicio de su ejecutividad.

Así, por este auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Doy fe.

El/La Magistrado-Juez.—El/La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ana José Martínez Ibáñez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En Albacete a 5 de marzo de 2007.—La Secretaria Judicial, María del Carmen García García. •7.037•

Doña María del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en autos nº 149 /2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Pedro Javier Canuto Chinchilla contra la empresa Comprasur, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Auto

En Albacete a 5 de marzo de 2007.

Hechos

Unico.— Por Pedro Javier Canuto Chinchilla se presenta demanda contra Comprasur, S.L., en materia de ordinario.

Razonamientos jurídicos

Primero.— Examinada la jurisdicción y competencia de este Juzgado respecto de la demanda planteada, procede admitir la misma y señalar día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, conforme se establece en el artículo 82.1 de la L.P.L.

Segundo.— Conforme al artículo 90-2 de la L.P.L. podrán las partes, asimismo, solicitar aquellas pruebas que habiendo de practicarse en el mismo, requieren diligencias de citación o requerimiento, extremo sobre del que igual forma debe resolverse.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

Parte dispositiva

Se admite a trámite la demanda presentada, regístrese en el libro correspondiente y se señala para el acto de conciliación y, en su caso, juicio, en única convocatoria la audiencia del día 20/6/2007 a las 09:40, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la C/ Tinte nº 3, 3º de esta ciudad, debiendo citarse a la parte demandante, con las advertencias previstas en los artículos 82.2 y 83 de la L.P.L., y citándose a la entidad demandada por medio de edictos, que se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y tablón de anuncios de este Juzgado, significándole que la copia de la demanda y demás documentos se encuentran en la Secretaría de este Juzgado y a su disposición. Adviértase que deberá comparecer con los medios de prueba de que intente valerse para la defensa de su derecho, citándole al propio tiempo para el mismo día y hora a fin de practicar la prueba de interrogatorio de parte, bajo apercibimiento de poder ser tenido por confeso no suspendiéndose los actos por falta de asistencia de la demandada citada en forma, haciendo constar que las siguientes comunicaciones diri-

gidas a la mencionada parte se harán en estrados (artículo 59 de la LPL).

A la documental solicitada, requiérase a la demandada para que al acto del juicio oral aporte la siguiente documentación: a) recibos si los hubiere de los salarios relativos a los meses aludidos en la demanda, b) boletines de cotización al sistema de la Seguridad de los pertinentes meses de vinculación laboral, y c) cualesquiera otros medios probatorios que acrediten el pago de salarios ajustados a Derecho, a Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley de Procedimiento Laboral, cítese para el mismo día y hora con entrega de copia de la demanda y demás documentos al Fondo de Garantía Salarial.

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 pronunciamos, mandamos y firmamos.

Doy fe.

El/La Magistrado-Juez.—El/La Secretario/a Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Comprasur, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia, en Albacete a 5 de marzo de 2007.—La Secretaria Judicial, María del Carmen García García. •7.379•

• OTRAS ADMINISTRACIONES

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete. Zona 8.ª de Villarrobledo

ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Don Luis Gómez Moreno, Jefe de la Zona expresada,

Hace saber: Que en el expediente ejecutivo de apremio administrativo que se sigue en esta Oficina recaudatoria contra Martínez Collado, Juan, por débitos a la Hacienda Municipal, Ayuntamiento de Villarrobledo, por importe por principal, apremios, intereses de demora y costas presupuestadas que ascienden a un total de 2.586,11 euros, se ha dictado el siguiente acuerdo:

«Examinado el presente expediente ejecutivo de apremio número 81003848, expediente de subasta 82007001, instruido por la Zona Villarrobledo, dependiente de este Organismo Autónomo, a nombre de Martínez Collado Juan y con NIF/CIF/NIE 05090118B, en uso de las facultades que me confiere el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, acuerdo la celebración de subasta de los bienes inmuebles embargados en este procedimiento como de la propiedad del obligado al pago Martínez Collado Juan, para cuyo acto se señala el día 11 de abril de 2007, a las 9,30 horas, en la Sala de Subastas de este Organismo, sita en el Ps. de la Cuba 15 de Albacete, (con entrada por la Zona 1ª de Albacete-Capital), y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 101, 102, 103 y 104 del citado texto legal. A los efectos del citado artículo 101, se fija como tipo de subasta el de 2.840,00 euros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento General de Recaudación, notifíquese este acuerdo al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de la vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoraticios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto, y en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar, y anúnciese por edicto que se publicará en el Ayuntamiento de Villarrobledo, en esta Oficina Recaudatoria, en el *Boletín Oficial* de la Provincia y en un diario de difusión provincial. En Albacete, a 24 de enero de 2007.—El Tesorero del Organismo.»

En cumplimiento de la transcrita providencia, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en dicha subasta lo siguiente:

Primero: Que los bienes a enajenar responden al siguiente detalle:

Urbana: Inscripción: Tomo 1.351, libro 458, folio 140, finca 24.080.

Descripción: Rústica: Secano en Villarrobledo, partida heredad de Calderones y El Fraile.

Ocupa una superficie de terreno de una hectárea cinco áreas ocho centiáreas y cincuenta decímetros cuadrados.

Linda: Norte, José María López Santos, Sur, Juan Martínez Collado, Este, María Gloria Ortiz Ortiz, Oeste, Camino de El Fraile a El Provencio.

Titularidad: Don Juan Martínez Collado, con D.N.I./N.I.F. 5090118B, en cuanto a la totalidad en pleno dominio con carácter privativo.

- Adquirida por compraventa, en escritura otorgada en Villarrobledo el 28,10,1978 ante su Notario Rafael Soriano Montalvo.

- Inscripción 3ª. En la fecha 10 de mayo de 1999.

Valor por tasación. (Valoración): 2.840,00.

Tipo subasta: 2.840,00. Se hace constar expresamente que no se incluyen en el tipo de subasta los impuestos indirectos que gravan la transmisión de/el el/los bienes objetos de subasta.

De existir alguna carga preferente quedará subsistente.

Segundo: Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; que de no estar inscritos los bienes en el Registro, en virtud de lo estipulado en el artículo 101.4.c) el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la Legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, conforme dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Tercero: Todo licitador habrá de constituir ante la mesa de subasta, depósito de garantía que será al menos del 20% del tipo de aquélla. Este depósito se ingresará en firme en la cuenta restringida si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, y dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por los perjuicios originen la falta de pago del precio del remate.

Cuarto: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se efectúa el pago

de la deuda, tal y como dispone el artículo 172.4 de la Ley General Tributaria.

Quinto: A partir del tipo de subasta y para poder licitar se admitirán tramos de 600 euros.

Sexto: El rematante entregará en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación, siendo de su cuenta el pago de los impuestos que origine tal adjudicación llevada a efecto.

Séptimo: Quien desee tomar parte en la subasta podrá enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro de esta Oficina recaudatoria y deberán ir acompañadas de cheque librado por entidad bancaria, extendido a favor del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete, Zona Villarrobledo, por el importe del depósito, actuándose con arreglo a lo previsto en el artículo 104 del Reglamento General de Recaudación.

Octavo: En el mismo acto de la primera licitación, y si ésta quedara desierta, la mesa podrá optar por celebrar una segunda licitación anunciándola de forma inmediata y serán admitidas proposiciones que cubran el nuevo tipo, que será del 75% del tipo de subasta en primera licitación, para lo cual se abrirá un plazo de treinta minutos para aquéllos que deseen licitar, constituyendo depósitos que cubran el 20% del nuevo tipo de subasta.

Noveno: Cuando en la subasta no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, a contar desde ese momento,

la venta mediante gestión directa, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Décimo: El Ayuntamiento de Villarrobledo se reserva el derecho de pedir la adjudicación de los bienes que no hubiesen sido objeto de remate, conforme al artículo 109 del citado Reglamento.

Undécimo: En cualquier momento posterior al de declararse desierta la primera licitación, se podrán adjudicar directamente los bienes o lotes por importe igual o superior al que fueron valorados en dicha licitación (Disposición Adicional trigésima. Ley 21/86, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1987).

Se hace constar que en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes embargados podrán liberarse los mismos pagando la totalidad de la deuda.

Advertencias: A los obligados al pago desconocidos y a los comprendidos en las circunstancias del artículo 112 de la Ley General Tributaria, y a los acreedores hipotecarios, forasteros o desconocidos de tenerlos notificados con plena virtualidad legal por medio de presente edicto.

Contra la anterior providencia podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante este Organismo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los casos y forma señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria.

Villarrobledo a 22 de marzo de 2007.—El Jefe de Zona, Luis Gómez Moreno. •8.057•

• OTRAS ADMINISTRACIONES

AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL

ANUNCIO

Notificación a los interesados sobre tramitación de diferentes expedientes de vehículos abandonados

Intentada notificación sin efecto, y no habiendo sido posible su práctica, al no ser localizado el destinatario, a tal objeto, de conformidad con lo dispuesto 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, se detalla a continuación relación de vehículos, de los que se presume racionalmente su abandono y/o dificultar el normal funcionamiento de los servicios municipales. Estos vehículos deberán ser retirados por sus titulares en el plazo máximo

de quince días contados a partir de la publicación del presente escrito en el *B.O.P.* de Albacete y en el tablón de anuncios de los respectivos Ayuntamientos, en los que estén empadronados, advirtiéndose que en caso contrario, se procederá a su trámite como residuo sólido urbano.

Tipo; Matrícula; Marca/Modelo; Titular; Expte.

Turismo; AB-3565-N; Renault R 19; Juan José González Almendros; 06/07

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Vila-Real, 26 de febrero de 2007.—El Alcalde, ilegible.

•6.909•

PRECIOS

* Suscripción anual: 83,01 €
 * Suscripción semestral: 44,27 €
 * Suscripción trimestral: 27,68 €
 * Número del día: 0,78 €
 * Número atrasado: 1,00 €
 El pago de la suscripción es por adelantado. IVA incluido

* Por cada carácter alfanumérico:
 Tarifa ordinaria, 0,043 €; tarifa urgente, 0,086 €
 * Por cada gráfico a insertar:
 1/4 página: Tarifa ordinaria, 66,40 €; tarifa urgente, 132,79 €
 1/2 página: Tarifa ordinaria, 132,79 €; tarifa urgente, 265,58 €
 1 página: Tarifa ordinaria, 265,58 €; tarifa urgente, 531,16 €
 * Inserciones con características técnicas especiales:
 Recargo del 100%.
 * Tarifa mínima de publicación, 60,88 €
 IVA no incluido

Administración: SERVICIO DE PUBLICACIONES.
 DIPUTACIÓN DE ALBACETE
 C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
 Tfno: 967 52 30 62
 Fax: 967 21 77 26
 e-mail: boletin@dipualba.es
 http://www.dipualba.es/bop

