



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Viernes 18 de Enero, 2008

Número 7

SUMARIO

Pág.

Administración Estatal

Confederación Hidrográfica del Guadiana: Anuncios

1

Administración Autonómica

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Industria y Sociedad de la Información y de la Consejería de Trabajo y Empleo

4

Administración Local

Diputación de Albacete: Anuncios de varios Servicios

7

Ayuntamientos de: Albacete, Bonete, Corral Rubio, Cotillas, Nerpio, Ontur, Pétrola, La Roda, Villamalea y Villaverde del Guadalimar

15

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social: Número 2 de Albacete; y número 1 de Cuenca

37

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción: Números 3 y 4 de Albacete; número 1 de Almansa; y número 2 de Villarrobledo

39

• ADMINISTRACIÓN ESTATAL

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

ANUNCIOS

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre Régimen de Explotación para el año 2008 de la Unidad Hidrogeológica Mancha Occidental.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en su sesión de 18 de diciembre de 2007 adoptó, entre otros, el acuerdo de prorrogar para 2008 el régimen de explotación de la Unidad Hidrológica de la Mancha Occidental, según quedó definido en el texto publicado en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha de 14 de febrero de 2007, así como en los *Boletines Oficiales* de Albacete, Ciudad Real y Cuenca de 16 de febrero de 2007.

El presente acuerdo entrará en vigor a la fecha de terminación del régimen de explotación de 2007.

El plazo máximo de presentación, por la Comunidad General de Usuarios del acuífero, de la solicitud establecida en el apartado 5.10 del régimen de explotación, será el 15 de febrero de 2008.

El presente acuerdo se publicará en el diario oficial de Castilla-La Mancha, así como en los *Boletines Provinciales* de Albacete, Ciudad Real y Cuenca.

Lo que se comunica para general conocimiento, advirtiendo que contra el citado acuerdo podrá interponerse

recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura o ante el del mismo orden jurisdiccional en cuya circunscripción tenga su domicilio el interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el diario oficial de Castilla-La Mancha, de conformidad con los artículos 14, 45 y 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa y potes-

tativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto al amparo de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, 21 de diciembre de 2007.—El Secretario General, Manuel Piedehierro Sánchez.

•93•

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre Régimen de Explotación para el año 2008 de un perímetro adicional del Acuífero de La Mancha Occidental.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en su sesión de 18 de diciembre de 2.007, adoptó, entre otros, el acuerdo de establecer el Régimen de Explotación para el año 2008 de un Perímetro Adicional del Acuífero de La Mancha Occidental, el cual quedó definido con el texto que a continuación se inserta:

“Régimen de explotación para el 2008 de un perímetro adicional del Acuífero de La Mancha Occidental.

1.— Las demandas de agua a partir de la unidad hidrogeológica de la Mancha Occidental han experimentado un incremento constante y pronunciado desde que a mediados de los años setenta del siglo XX se iniciase a gran escala la explotación de sus recursos, principalmente con destino a explotaciones agrarias de iniciativa privada.

Los problemas derivados del descenso de los niveles piezométricos, junto con las afecciones ambientales y a los cauces superficiales, hicieron que la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana declarase, de forma provisional en febrero de 1987, un primer perímetro de sobreexplotación, y mediante resolución de 15 de diciembre de 1994 ampliaba dicho perímetro -el cual coincide con el señalado para el total de la unidad hidrogeológica dentro del Plan Hidrológico I de la cuenca del Guadiana, aprobado mediante Real Decreto 1.664/1998- declaraba sobreexplotado el acuífero de la Mancha Occidental, y aprobaba el Plan de Ordenación de las Extracciones del acuífero mencionado. No obstante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Quinta, del Tribunal Supremo, en sentencias de distintas fechas del mes de diciembre de 2003 anuló parcialmente la anterior resolución al estimar que en la misma se había incluido una zona más amplia que la delimitada en el acuerdo que declaraba provisionalmente sobreexplotado el referido acuífero en 1987. Con anterioridad, el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en sentencia de 20 de noviembre de 1997 declara la nulidad de la resolución de 15 de diciembre de 1994 en cuanto extiende el perímetro declarado sobreexplotado al vértice nº 31 “Moharras” e incluye al municipio de Minaya, al entender que el mismo pertenecía al territorio gestionado por la Confederación Hidrográfica del Júcar.

2.— Según los datos y estudios efectuados por la Confederación Hidrográfica del Guadiana, sólo las demandas de agua reconocidas dentro del perímetro de la unidad hidrogeológica ya rebasan los 550 Hm³, notablemente superiores a los 320 Hm³ de recursos renovables definidos en el Plan Hidrológico I de la cuenca del Guadiana. De los recursos comprometidos, más de 532 Hm³ corresponderían al ámbito de la declaración provisional de 1987, y el resto a la zona de ampliación entre las anteriores. Si a esto

se añadiesen las detracciones efectuadas desde aprovechamientos de aguas subterráneas sin cobertura legal, o que infringen las condiciones impuestas en sus títulos de derecho, muy abundantes en toda la cuenca alta del Guadiana, no se haría sino aumentar la gravedad de la situación.

La evolución desde el año 1986 -fecha de entrada en vigor de la actual Ley de Aguas- en cuanto a número de expedientes incoados ante el Organismo de cuenca, resoluciones de legalización de derechos, y dotaciones otorgadas, tanto en el perímetro de 1987, como en la zona ampliada por el acuerdo de 1994, son claramente similares, lo que indica que la problemática es común en ambas, y que la identidad hidrogeológica exige unas reglas de gestión únicas para todo el territorio de la unidad hidrogeológica 04.04.

En consecuencia se hace aconsejable establecer limitaciones a las extracciones en el territorio ampliado del acuífero, incidiendo especialmente sobre los usos agrícolas, de modo que el volumen autorizado sea similar al de los recursos renovables, una vez consideradas las demandas de usos domésticos, industriales y ganaderos, así como los recursos destinados a la recuperación de los niveles piezométricos.

3.— Consecuentemente con lo expuesto en los párrafos anteriores, la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en su reunión de 19 de octubre de 2007, adoptó, entre otros, el acuerdo de proponer al amparo del artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Aguas -aprobado por R.D.L. 1/2001, de 20 de julio- un régimen de explotación para el año 2008 a un perímetro adicional de la unidad hidrogeológica 04.04 (Mancha Occidental), que se describe como el territorio de la misma definido en planta por la poligonal cuyos vértices se establecen en el Plan Hidrológico I de la cuenca del Guadiana, menos el territorio definido en planta por los vértices de las puertas principales de los ayuntamientos de las poblaciones y de las intersecciones de carreteras detallados en el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana de 4 de febrero de 1987, en el espacio que no resulte afectado por la sentencia nº 660 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de 20 de noviembre de 1997.

4.— De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se ha efectuado el trámite de información pública, con inserción en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha (nº 232, de 7 de noviembre de 2007), así como en los *Boletines Oficiales* de las provincias de Ciudad Real (nº 135, de 7 de noviembre de 2007), de Albacete (nº 131, de 9 de noviembre de 2007), y de Cuenca (nº 130, de 9 de noviembre de 2007), otorgando un plazo de 15 días para comparecer en este trámite.

Durante dicho periodo se presentan alegaciones por las siguientes entidades:

* Comunidad de Regantes del término municipal de San Clemente (Cuenca).

* Asociación para la explotación sostenible del agua del perímetro adicional al acuífero de la Mancha Occidental (AESAPA). A las alegaciones de ésta presta su adhesión la Comunidad de Regantes Simarro-Teatinos.

* Agropecuaria Casa del Angel, S.A.

El contenido de las alegaciones interpuestas se sintetiza en las siguientes cuestiones:

a) Imprudencia de plantear nuevamente por el organismo de cuenca una ampliación del perímetro que se reconoció por la Junta de Gobierno de 4 de febrero de 1987, al haberse dictado diversas sentencias judiciales en contra de la misma.

b) El plazo de vigencia y los efectos de un marco de regulación como el que se propone para la zona en cuestión serían cortos, al estar prevista la elaboración de un nuevo plan hidrológico de cuenca, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva 2000/60/CE, para el año 2009, el cual se presume que habrá de modificar las normas de explotación que sean aplicables a este territorio, el cual pasaría a formar la denominada masa de agua subterránea Rus-Valdelobos, independiente de la de la Mancha Occidental. Junto a esto, también habría que considerar la influencia futura de la aplicación del Plan Especial del Alto Guadiana.

c) Falta de consistencia en los datos de tipo administrativo y parámetros derivados de éstos que se presentan en el informe de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre los aprovechamientos de aguas subterráneas y expedientes asociados a los mismos en la zona de ampliación propuesta.

d) Exceso de generalidad en el estudio hidrogeológico presentado por el Instituto Geológico y Minero de España (IGME), fundamentado en datos técnicos procedentes de localizaciones alejadas del territorio afectado (Ojos del Guadiana), y desconocimiento de la separación existente en el extremo oriental de la cuenca del Guadiana entre las formaciones de la Mancha Occidental y de Rus-Valdelobos, así como ausencia de similitud entre la situación de cada una de las anteriores.

e) No afección sobre la unidad hidrogeológica de la Mancha Occidental de las extracciones de agua efectuadas al este de la divisoria entre la misma y la masa de agua del Rus-Valdelobos, al este de Villarrobledo, sobre la base de que el sentido natural de circulación de los flujos subterráneos en la última es hacia la cuenca del Júcar, de que el funcionamiento de la misma es independiente de la Mancha Occidental.

f) Los recursos hídricos de la masa de agua subterránea Rus-Valdelobos no se encuentran sobreexplotados.

g) Falta de adecuación del precepto legal aplicado, –artículo 55 del texto refundido de la Ley de Aguas– para justificar las actuaciones frente a un pretendido caso de sobreexplotación, que debería tratarse según el artículo 56 de la mencionada norma.

h) Nulidad del acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2007 por no ajustarse al procedimiento previsto en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para efectuar la declaración de sobreexplotación de los recursos hidráulicos subterráneos.

i) Indefinición en los límites existentes en la zona entre las cuencas hidrográficas del Guadiana y del Júcar.

Las anteriores alegaciones caben desestimarlas con base en los siguientes argumentos:

A) Si bien es cierto que se han dictado varias sentencias judiciales anulando las anteriores ampliaciones del territorio afectado por los regímenes de explotación anuales de la unidad hidrogeológica de la Mancha Occidental, debe considerarse que las mismas han estado fundamentadas principalmente en defectos formales relativos a la tramitación administrativa seguida, o bien a las dificultades existentes para delimitar con claridad la divisoria entre las cuencas hidrográficas del Guadiana y del Júcar.

B) En lo que respecta a la separación de la masa de agua subterránea Rus-Valdelobos de las de la Mancha Occidental I y II, así como la diferenciación futura de las normas de explotación de las anteriores que hayan de contemplarse en el futuro plan hidrológico de cuenca, hay que señalar que el citado plan se encuentra actualmente en fase de preparación, sin que los estudios y delimitaciones territoriales que se hayan hecho hasta el momento para el mismo sean definitivos ni con vinculación legal, así como tampoco se puede aventurar nada sobre las reglas de explotación que corresponda imponer en su momento, ni sobre el contenido normativo ni el alcance de las actuaciones que hayan de realizarse en aplicación del Plan Especial del Alto Guadiana.

C) Las deficiencias que se apuntan en cuanto a los datos administrativos de los aprovechamientos, no se refieren a que tales datos contengan un elevado nivel de incertidumbre o error en sí mismos, sino al hecho de que aún existe un número apreciable de procedimientos pendientes de resolver, o de incluir sus características en los sistemas informáticos correspondientes, de forma que las demandas reales y, por ello, la presión que existen sobre la formación acuífera habrán de ser, al menos, iguales –y, presumiblemente, aún mayores– una vez sean resueltos los expedientes en curso.

D) Frente a la pretendida inexistencia de conexión hidráulica entre las formaciones de la Mancha Occidental y del Rus-Valdelobos, así como la falta de concreción achacada al informe presentado por el Instituto Geológico y Minero de España (IGME), debe argumentarse que no existe ninguna barrera impermeable que separe las dos áreas mencionadas, según la información geofísica y las columnas litológicas de sondeos disponibles en el citado organismo; que el límite entre ambas zonas es de índole hidráulica y, además, dinámico, reflejando en cada momento la situación de las extracciones de aguas subterráneas a ambos lados de dicho límite; y que las extracciones en el sector al este de la divisoria hidrogeológica sí influyen en el conjunto de la unidad de la Mancha Occidental, desde el momento en que la posición de la divisoria de aguas determina el volumen de recursos que fluirán hacia la cuenca del Guadiana o la del Júcar.

Por otra parte, en el citado estudio se recogen las isopiezas e información sobre dicho sector, según los datos disponibles, y las alusiones hechas a los Ojos del Guadiana deben entenderse en el sentido de que cualquier acción que afecte a la recarga de un acuífero, necesariamente tendrá reflejo en sus zonas de descarga, máxime cuando, como en este caso, existe una continuidad hidráulica en toda la unidad hidrogeológica. Por estas razones, no cabe entender que los recursos hídricos de una y otra

formación sean independientes, y que los correspondientes a la zona de ampliación propuesta no sufran los mismos problemas que los de la otra.

E) La supuesta incorrección jurídica derivada de la aplicación a este caso del artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, en lugar del artículo 56 de la misma norma, debe desestimarse por cuanto el primero es aplicable a cualquier situación en la que deba asegurarse la disponibilidad de los recursos hídricos, superficiales o subterráneos, y sin perjuicio de que si las circunstancias existentes lo aconsejan, se tramite, en su caso, una declaración formal de sobreexplotación, que habría de seguir el procedimiento previsto en el artículo 56 mencionado, y en el artículo 171 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

Por estos motivos, tampoco puede aducirse que el acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2007 incurre en nulidad, ya que su objetivo no es efectuar una declaración de sobreexplotación eludiendo los trámites previstos en la normativa vigente, cumpliéndose la prescripción establecida en el artículo 90 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, es decir, previa deliberación de la Junta de Gobierno, y con audiencia de los interesados.

F) La indefinición de los límites entre las cuencas hidrográficas del Guadiana y del Júcar, es debida a que en determinadas zonas de las provincias de Cuenca y Albacete el terreno presenta una orografía muy plana, o con formaciones de tipo endorreico, que dificultan establecer con claridad la divisoria de las aguas superficiales, que es la que marca los ámbitos de actuación de los organismos de cuenca correspondientes. Sin perjuicio de que en un futuro próximo se resuelva de manera oficial dicho problema, la propuesta realizada por la Junta de Gobierno señala expresamente la exclusión del territorio al que se alude en la sentencia de 20 de noviembre de 1997 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, según la cual se considera que el vértice nº 31 "Moharras" del perímetro ampliado en el año 1994 y el municipio de Minaya pertenecen al ámbito gestionado por la Confederación Hidrográfica del Júcar.

En función de los antecedentes expuestos, y de conformidad con lo establecido en los artículos 28.f y 55.1 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por R.D.L. 1/2001, de 20 de julio, cumplidas las prescripciones establecidas en el artículo 90 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril y desestimadas las alegaciones efectuadas en el trámite de información pública; la Junta de Gobierno adopta el siguiente acuerdo:

Establecer, para el año 2008, el siguiente Régimen de Explotación en un Perímetro Adicional de la Unidad Hidrogeológica de La Mancha Occidental:

1.- Ambito territorial de aplicación.

El territorio de la unidad hidrogeológica definido en planta por la poligonal cuyos vértices se establecen en el Plan Hidrológico I de la cuenca del Guadiana, aprobado mediante Real Decreto 1.664/1998, menos el territorio definido en planta por los vértices de las puertas principales de los ayuntamientos de las poblaciones y de las intersecciones de carreteras que se detallan en el acuerdo de Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana de 4 de febrero de 1987, por el que declara sobreexplotado con carácter provisional el Acuífero 23, todo ello en el espacio que no se vea afectado por la sentencia nº 660 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de fecha 20 de noviembre de 1997.

2.- Limitaciones.

En el ámbito territorial definido en el punto anterior se aplicarán las limitaciones que se establezcan en el Régimen de Explotación de la Unidad Hidrogeológica de la Mancha Occidental para el año 2008 que apruebe la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, incluidas, en su caso, las eventuales modificaciones del mismo que se produzcan.

3.- Entrada en vigor.

El presente acuerdo se publicará en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha, fecha a partir de la cual entrará en vigor; igualmente se publicará en los *Boletines Oficiales* de las provincias de Ciudad Real, Albacete y Cuenca."

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura o ante el del mismo orden jurisdiccional en cuya circunscripción tenga su domicilio el interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su entrada en vigor, todo ello de conformidad con los artículos 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, al amparo de 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.

Badajoz, 21 de diciembre de 2007.—El Secretario General, Manuel Piedehierro Sánchez.

•92•

• ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Industria y Sociedad de la Información

NOTIFICACIONES

Anuncio de 17 de octubre de 2007 de la Delegación Provincial de Industria y Sociedad de la Información de Albacete, sobre información pública de la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica referencia 02211002601.

A los efectos previstos en el Título IX de la Ley 54/1997 de 27 noviembre, del Sector Eléctrico, y el Cap. V del Título

VII Real Decreto 1.955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de declaración en concreto de utilidad pública de la siguiente instalación:

Tipo y características de la instalación: Línea eléctrica de alta tensión a 20 Kv, formada por tres tramos. El primero, es una LSMT de 120m, al que sigue el segundo, mediante entronque A/S y LAMT tipo LA-180 S/C de 345m, y finalmente una LAMT tipo LA-180 D/C de 2308m. Longitud total: 2.773m.

Nº de expediente: 02211002601.

Denominación: L/Abaste. y L/Nava Campaña.

Solicitante: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. C/. Pablo Medina, 6, 02005-Albacete.

Localidad: T.M. de Hellín (Albacete).

Finalidad: Mejorar la calidad del servicio.

Se incluye relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que el solicitante considera de necesaria expropiación o imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica, a los efectos previstos en el artículo 53.1 de la Ley 54/1997 y artículo 140.3 del Real Decreto 1.955/2000.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en esta Delegación Provincial, sita en C/ Mayor 46, 02071, de Albacete, pudiendo presentarse las legaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

RBD LAMT 20 KV S/C D/C LA-180, L/Abaste y L/Nava Campaña, T.M. Hellín, (Albacete)

T.M.	Datos de proyecto						Datos catastrales		Propietario	Naturaleza
	Parcela	Apoyo	Superficie Apoyo (m ²)	Vuelo (m.l.)	Imposición Perm. (m ²)	Imposición Servidumb. (m ²)	Políg.	Parc.		
Hellín	1	1(1/2)	0,68	2	8	56	19	298	SAT UCHEA CM 11	Labor
Hellín	2	1(1/2)	0,68	31	124	143	19	171	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	3	-	-	30	120	90	19	175	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	4	-	-	30	120	90	19	176	Lucio Fernández Martínez	Labor
Hellín	5	-	-	35	140	105	19	177	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	6	-	-	25	100	75	19	178	Herederos de Manuel Alejandro Torres Girado	Labor
Hellín	7	2(1/2)	0,66	50	200	200	19	179	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	8	2(1/2), 3	5,58	160	640	630	19	180	SAT UCHEA CM 11	Viña
Hellín	-	-	-	5	20	15	*	Camino	Ayuntamiento de Hellín	Camino
Hellín	9	-	-	35	140	105	19	288	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	10	-	-	51	204	153	19	289	Hilario López Claramonte	Labor
Hellín	11	4	1,72	110	440	430	19	222	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	12	-	-	65	260	195	19	185	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	13	-	-	63	252	189	19	186	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	14	5	1,54	60	240	280	19	191	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	15	-	-	11	44	33	19	192	José Castillo Portaz	Labor
Hellín	16	6(1/2)	0,87	130	520	440	19	193	José Castillo Rodenas	Labor
Hellín	17	6(1/2), 19(1/2)	1,37	130	520	540	19	208	SAT UCHEA CM 11	Viña
Hellín	18	19(1/2)	0,5	2	8	56	19	210	José Castillo Portaz	Viña
Hellín	-	-	-	4	16	12	*	Camino	Ayuntamiento de Hellín	Labor
Hellín	19	-	-	40	160	120	20	61	Manuel Ruiz Montes	Labor
Hellín	20	7, 8	3,43	265	1060	995	20	64	Diego Abellán Ferrer	Labor
Hellín	-	-	-	4	16	12	*	Camino privado 64	Diego Abellán Ferrer	Camino
Hellín	21	9	1,54	150	600	550	20	69	Antonio Martínez Guillén	Erial
Hellín	-	-	-	5	20	15	*	Rambla	Confederación Hidrográfica del Júcar	Rambla
Hellín	-	-	-	4	16	12	*	LAMT	Iberdrola	LAMT
Hellín	-	-	-	4	16	12	*	Camino	Ayuntamiento de Hellín	Camino
Hellín	22	-	-	115	460	345	20	73	Juan Bleda	Erial
Hellín	23	10	1,72	140	560	520	20	71	Antonio Martínez Guillén	Erial
Hellín	24	11	1,72	180	720	640	20	582	DOYDADRO, S.L.	Erial
Hellín	-	-	-	6	24	18	*	Camino	Ayuntamiento de Hellín	Camino
Hellín	25	12	1,82	40	160	220	20	555	DOYDADRO, S.L.	Labor
Hellín	26	-	-	100	400	300	20	78	Pilar Valcárcel Marín	Labor
Hellín	-	-	-	27	108	81	*	N-301, pk:316+550	Ministerio de Fomento, (ADIF)	Carretera
Hellín	27	13	1,72	125	500	475	20	83	Jesús González Martínez	Labor
Hellín	-	-	-	4	16	12	*	Camino	Ayuntamiento de Hellín	Camino
Hellín	-	-	-	4	16	12	*	Acequia	Confederación Hidrográfica del Júcar	Acequia
Hellín	28	14	1,54	99	396	397	20	84	Juan Castillo Botella	Labor

T.M.	Datos de proyecto						Datos catastrales		Propietario	Naturaleza
	Parcela	Apoyo	Superficie Apoyo (m ²)	Vuelo (m.l.)	Imposición Perm. (m ²)	Imposición Servidumb. (m ²)	Políg.	Parc.		
Hellín	-	-	-	27	108	81	* A-39-1			
							Isso a Nava Campaña	Disputación de Albacete		Carretera
Hellín	29	15	1,52	132	528	496	41 59	Juan Castillo Botella		Labor
Hellín	30	16	1,52	107	428	421	41 248	José María Sánchez Núñez		Labor
Hellín	31	17(1/2)	0,76	61	244	233	41 58	José María Sánchez Fortes		Labor
Hellín	32	17(1/2), 18	4,92	95	380	435	41 57	Luis Iniesta Bravo		Labor

RBD LMT 20 KV S/C D/C LA-180, L/Abaste. y L/Nava Campaña, T.M. Hellín (Albacete)

LSMT 20 KV S/C HEPRZ1 12/20 KV 3 x 400mm², T.M. Hellín (Albacete)

T.M.	Datos de proyecto				Datos Catastrales		Propietario	Naturaleza
	Tipo de línea	Longitud de la zanja (m)	Imposición Perm. (m ²)	Imposición Servidumb. (m ²)	Políg.	Parc.		
Hellín	LSMT	10	40	30	19	16	José Martínez Fernández	Tc
Hellín	LSMT	60	240	180	*	Camino	Camino	Albacete
Hellín	LSMT	69	276	207	*	A-30	Ministerio de Fomento, (ADIF)	Carretera
Hellín	LSMT	10	40	30	19	298	SAT UCHEA CM 11	Labor

Albacete, 17 de octubre de 2007.–El Delegado Provincial, José Antonio Cabañero Losa.

•46•

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo de Albacete

CONVENIO COLECTIVO “INDUSTRIAS DE EXTRACCIÓN A CIELO ABIERTO Y MOLTURACIÓN DE TIERRA BLANCA”

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial de “Industrias de Extracción a cielo abierto y molturación de tierra blanca”, código 02-0047-4, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, 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 Consjería de Trabajo y Empleo.

La Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de Albacete,

Acuerda:

Primero: Registrar el citado Convenio Colectivo Provincial de “Industrias de Extracción a Cielo Abierto y Molturación de Tierra Blanca”, 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.

Albacete, 19 de diciembre de 2007. El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Florencio López García.

Texto del Convenio Colectivo de trabajo, de ámbito comarcal para la actividad de extracción a cielo abierto y molturación de tierra blanca 2007/2009.

Artículo 1º.– Ambito personal, funcional y territorial

Por el presente Convenio se establecen y regulan las normas por las que han de regirse las empresas y trabajadores encuadrados en la actividad de extracción a cielo abierto y molturación de tierra blanca de la Comarca de La Roda.

Artículo 2º.– Vigencia

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la

fecha de publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, si bien todos los efectos económicos del mismo comenzarán a regir a partir del 1 de junio de 2007.

Artículo 3º.– Duración y revisión

La duración del Convenio será de dos años, contado a partir del 1 de junio de 2007 finalizando el 31 de mayo de 2009.

Artículo 4º.– Condiciones más beneficiosas

Serán respetadas aquellas condiciones más beneficiosas, que las establecidas en este Convenio, que vinieran disfrutando los trabajadores afectados al mismo.

Artículo 5º.– Compensación y absorción

Son absorbibles todas las mejoras que libremente tuvieran concedidas las empresas a sus trabajadores con anterioridad a la vigencia del presente Convenio. Así como los aumentos que se produzcan por disposiciones futuras de obligado cumplimiento.

Jornada, vacaciones y licencias

Artículo 6º.– Jornada de trabajo

La jornada de trabajo de todo el personal afectado por el presente Convenio será de cuarenta horas semanales, salvo que por disposición legal se estableciese alguna modificación al respecto. Se establece una jornada anual máxima de 1.792 horas.

Artículo 7º.– Vacaciones

Las vacaciones para todo el personal serán de 22 días laborables, disfrutándose en la fecha que de común acuerdo se determine por la empresa y los trabajadores.

Las vacaciones serán retribuidas a razón del salario base vigente en el momento de su disfrute, más la antigüedad que proceda.

Artículo 8º.– Licencias

Se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, respecto a las mismas, no obstante a lo anterior, la tarde del 24 de diciembre se considerará festivo a todos los

efectos. En caso de que sea festivo o no laborable el disfrute se pactará de común acuerdo en otra fecha entre la empresa y los trabajadores.

Condiciones económicas

Artículo 9º.- Retribuciones

La retribución para el personal al que sea de aplicación la normativa contenida en el presente Convenio, estará integrada por los siguientes conceptos:

- Salario base
- Antigüedad
- Plus de asistencia
- Gratificaciones extraordinarias
- Participación en beneficios

Artículo 10º.- Salario base y revisión salarial

El incremento salarial será del IPC real más 1 %, dándose a cuenta un 2'8 % en cada uno de los periodos de vigencia del Convenio.

Artículo 11º.- Antigüedad

El premio de antigüedad se establece en dos trienios del 5% y quinquenios del 10 % calculados sobre el salario base con el límite del 60 %.

Artículo 12º.- Plus de asistencia

Se establece un plus de asistencia para todos los trabajadores de 5,54 €.

Artículo 13º.- Gratificaciones extraordinarias

Con anterioridad a los días 20 de junio y 20 de diciembre, las empresas abonarán a sus trabajadores, una paga extraordinaria, en cada una de las fechas indicadas, por importe de 30 días del salario base vigente en la fecha de su abono, más antigüedad, que en su caso pudiera corresponder.

Artículo 14º.- Participación en beneficios

La participación en beneficios ascenderá al 6% del salario base, más la antigüedad, abonándose dentro del primer trimestre del año siguiente a aquel cuyo devengo se computa.

Artículo 15º.

Las empresas reintegrarán a sus trabajadores de los gastos que a los mismos se les ocasionen, como consecuencia de la realización de sus trabajos, por los siguientes conceptos:

- Dietas
- Subvenciones de estudios
- Bolsa de vacaciones

Artículo 16º.- Dietas

Todos los trabajadores que por necesidades de la empresa y por orden de la misma, tengan que realizar viajes o desplazamiento fuera de la localidad en la que radique la empresa, percibirán en concepto de dietas, el importe total de gastos que debidamente justifique por desayuno, comi-

da, cena y pernoctación, siendo asimismo de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento.

Artículo 17º.- Subvención de estudios

Con el fin de contribuir a los gastos en materia de estudios y formación cultural, las empresas abonarán a cada trabajador, la cantidad de 6,98 € por hijo cuya edad se encuentre comprendida entre los cinco y los dieciséis años, mensualmente.

Artículo 18º.- Bolsa de vacaciones

Se establece una bolsa de vacaciones, con motivo de éstas, consistentes en 66,21 € a cada uno de los trabajadores, que se harán efectivas al inicio de las mismas.

Disposiciones varias

Artículo 19º.- Interpretación y vigilancia

Al objeto de interpretar cualquier duda que pudiera surgir de la aplicación del presente Convenio, la Comisión Negociadora del mismo se constituye en Comisión Paritaria de Interpretación, la cual adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes, siendo su domicilio el de los locales sitos en la ciudad de La Roda, sede de la Unión Local de CC.OO.

Artículo 20º.- Derecho supletorio

En todo lo previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Industrias Extractivas de Minas y Fosfatos, Talco y Azufre y demás explotaciones, aprobada por Orden Ministerial de 30 de junio de 1948.

Artículo 21º

Las empresas dotarán a los trabajadores con dos monos al año, con la obligación de usarlos, no siendo compensables dichas prendas en metálico.

Tabla provisional año 2007/08

Tierra blanca

Subida salarial a cuenta 2'8 %

Efectos económicos junio 07

<i>Categorías</i>	<i>Salario diario</i>
Oficial de segunda	23,45 €
Oficial de tercera	22,62 €
Molineros y trituradores	22,16 €
Envasadores	22,16 €
Otros especialistas	22,16 €
Peones especializados	22,16 €
Peones especializados	22,01 €
Plus de asistencia	5,54 €
Subvenciones estudios	6,98 €
Bolsa de vacaciones	66,21 €

Albacete, 19 de diciembre de 2007.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Florencio López García.
•28.981•

• ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIOS

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

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de

Planificación, Cooperación y Contratación.

- c) N° de expediente: 070112121.
- 2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Casas de Juan Núñez.- Equipamiento sondeo.COH 2007, N° 11
 - b) Plazo de ejecución (meses): 4.
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
- 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 133.515,40 € (euros).
- 5. Garantía provisional: 2% del presupuesto base de licitación.
- 6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
 - b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.
 - c) Localidad y código postal: Albacete, 02001.
 - d) Teléfono: 967595300.
 - e) Telefax: 967520316.
- 7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupo E, Subgrupo 1, Categoría d).
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a

partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el *B.O.P.* en horario de 10 a 13 horas, salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Diputación Provincial de Albacete.

2. Domicilio: Paseo Libertad, 5.

3. Localidad y código postal: Albacete, 02001.

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

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.

b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.

c) Localidad: Albacete.

d) Fecha: Al quinto día natural contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que dicho día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso las ofertas se abrirán al siguiente día hábil.

e) Hora: 12:00.

10. Gastos de anuncios: 142,61 € a cargo del adjudicatario.

11. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>

Albacete, 20 de diciembre de 2007.-El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•106•

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

- 1. Entidad adjudicataria.
 - a) Organismo: Diputación de Albacete.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.
- c) N° de expediente: 070062184.
- 2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Villaverde de Guadalimar.- Abastecimiento en Cueva Ahumada.COH 2007, N° 6.
 - b) Plazo de ejecución (meses): 4.
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
- 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 150.000 € (euros).
- 5. Garantía provisional: 2% del presupuesto base de licitación.
- 6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
 - b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.
 - c) Localidad y código postal: Albacete, 02001.
 - d) Teléfono: 967595300.
 - e) Telefax: 967520316.
- 7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupo E, Subgrupo 1, Categoría d).

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el *B.O.P.* en horario de 10 a 13 horas, salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Diputación Provincial de Albacete.

2. Domicilio: Paseo Libertad, 5.

3. Localidad y código postal: Albacete, 02001.

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

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.

b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.

c) Localidad: Albacete.

d) Fecha: Al quinto día natural contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que dicho día recaiga en sábado o

inhábil en cuyo caso las ofertas se abrirán al siguiente día hábil.

e) Hora: 12:00.

10. Gastos de anuncios: 143,26 € a cargo del adjudicatario.

11. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>
Albacete, 20 de diciembre de 2007.—El Presidente,
Pedro Antonio Ruiz Santos.

•107•

Servicio de Secretaría

ANUNCIOS

Habiendo quedado definitivamente aprobado el Reglamento Regulador del Régimen de Funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Albacete, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de tal Reglamento.

«Reglamento Regulador del Régimen de Funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Albacete.»

La Diputación Provincial de Albacete se encuentra inmersa, desde hace ya largo tiempo, en un proceso progresivo de implantación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos que han de contribuir al logro de una mayor eficacia en el ejercicio de sus funciones.

El Registro Electrónico es ya una realidad en esta Diputación, pues determinados procedimientos administrativos reciben las solicitudes correspondientes a los mismos en soporte informático. Pero es preciso dar, en ese proceso de implantación de nuevas tecnologías, un paso más, y posibilitar que algunos otros procedimientos cuenten, tanto en la recepción como en la salida de documentos, del soporte informático preciso para ello.

La cobertura legal para la creación y regulación del registro electrónico la proporciona la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Capítulo primero Registro Electrónico

Artículo 1. Funcionamiento del Registro Electrónico.

El presente Reglamento tiene como objeto la regulación del Régimen de Funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Albacete.

Artículo 2. Funciones del Registro.

El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Albacete realizará las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la Diputación.

b) La recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la Diputación.

c) La notificación de escritos y comunicaciones a los interesados que así lo hayan manifestado expresamente o, en el caso de personas jurídicas o colectivos de personas físicas con capacidad económica o técnica, que la Diputación así lo haya decidido.

d) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.

En ningún caso, realizarán funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación.

Capítulo segundo Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 3. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro.

El Registro Electrónico deberá admitir la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la Diputación Provincial de Albacete, así como las solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la misma. En la dirección electrónica de acceso al registro, <http://registro.dipualba.es>, figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél, así como la relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticas, electrónicos y telemáticos compatibles, a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

Dicha presentación tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de Ley.

La recepción en el Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones que no estén incluidas en el párrafo primero de este artículo, o que hayan sido presentadas por medios diferentes al electrónico, no producirá ningún efecto. En estos casos, se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4. Recepción.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el Registro Electrónico todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Artículo 5. Cómputos.

El Registro Electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la hora y fecha en sede oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

A los efectos del cómputo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de

presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el artículo 2.b) anterior, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

En sede electrónica existirá siempre actualizado relación de los días que se consideran inhábiles a los efectos anteriores. En todo caso, no será de aplicación al registro electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Recibo de presentación.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 7. Aportación de documentos.

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperatividad y de Seguridad. El Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

Capítulo tercero

Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 8. Comunicaciones electrónicas.

La Diputación utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

La Diputación podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

La Diputación utilizará preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán en conexión con las Administraciones implicadas.

Artículo 9. Práctica de la notificación.

Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que el interesado haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo tercero del artículo anterior. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

Para su eficacia, todo interesado que haya designado como medio preferente o haya consentido su utilización manifieste su voluntad de ser notificado por medios electrónicos en cualquiera procedimientos deberá disponer,

con las condiciones que se establezcan, de una dirección electrónica habilitada para ello, que será la única para todas las posibles notificaciones a practicar por la Diputación.

La notificación se practicará por medios electrónicos sólo para los procedimientos expresamente señalados por el interesado. A la vez que se emite la notificación electrónica se efectuará un aviso de notificación a la dirección de correo electrónico y al número de teléfono móvil que el mismo haya designado en su solicitud. Una vez recibido el aviso de notificación por correo electrónico o móvil, el acceso al contenido de la notificación se realizará de la siguiente forma: El interesado deberá estar en posesión del certificado digital emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (Clase 2 CA) o Documento Nacional de Identidad electrónico, lo que permitirá acceder a través de la web de Diputación de Albacete (<http://notiel.dipualba.es>) a la aplicación de notificaciones electrónicas, donde podrá gestionar todas las notificaciones que tenga emitidas por la Diputación.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto en los casos previstos en el artículo 27.6 de la citada Ley.

Producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia el acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, siempre que quede constancia de dichos accesos.

Capítulo cuarto

Sistemas de firma electrónica admitidos

Artículo 10. Sistemas de firma electrónica admitidos por el Registro Electrónico.

Sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico que estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica reconocida según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

En la dirección electrónica de acceso al registro estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con la que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Capítulo quinto

Responsabilidad y Seguridad del Registro

Artículo 11. Responsabilidad de la gestión del Registro.

El Servicio de Informática de la Diputación Provincial de Albacete será el responsable de la gestión del Registro Electrónico.

Corresponderá al mismo la configuración del registro, que deberá ser adecuado y suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Diputación, así como reflejar la salida de cuantas comunicaciones se remitan a través de él.

Dicho servicio cuidará:

– Que en sede electrónica exista, a los efectos determinados en el artículo 5 anterior, constancia de la fecha y hora oficial y de los días declarados como inhábiles en el ámbito de la provincia de Albacete.

– Que en dicha sede figure relación actualizada de los procedimientos determinados por la Diputación cuyas solicitudes, escritos y comunicaciones puedan presentarse por medios electrónicos y de los documentos normalizados elaborados a tal efecto por la misma, así como indicación de la posibilidad de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones de cualquier tipo ante la Diputación.

– Que en esa misma sede figuren determinados los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Diputación.

Artículo 12. Seguridad del Registro Electrónico.

El Servicio de Informática de la Diputación Provincial de Albacete será, igualmente el responsable de la seguridad del Registro Electrónico.

Se observarán, en todo caso, las prevenciones establecidas en la en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciem-

bre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable en la materia.

Todas aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones que contengan datos de carácter personal quedarán incluidos en el fichero de Registro General declarado por Diputación con nivel de protección medio ante la Agencia Española de Protección de Datos con el nº 2061420426, para lo cual el interesado deberá expresar en aquéllas, y siempre que la Diputación así lo considere, su consentimiento inequívoco al particular. En los modelos de impresos formulados por Diputación deberá figurar referencia al expresado consentimiento.

Disposición adicional

Utilización del Registro por otras Administraciones

Las Entidades Locales de la provincia u otras Administraciones públicas de la misma podrán, mediante convenio de colaboración suscrito al efecto con la Diputación Provincial de Albacete, habilitar el registro telemático de ésta para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de las primeras. En el caso de los Organismos Autónomos dependientes de la Diputación será suficiente el acuerdo de éstos.

Entrada en vigor

Entrada en vigor del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de 15 días a contar de la publicación íntegra de su texto en el *Boletín Oficial* de la Provincia –artículo 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local–».

Albacete, 9 de enero de 2008.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos. •527•

Habiendo quedado definitivamente aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial de Albacete, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de tal Reglamento.

«Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Archivo de la Diputación de Albacete

Exposición de motivos

La obligatoriedad de la conservación y protección del Patrimonio Documental viene establecida en la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español y en la Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha. En virtud de estas normas, la Diputación Provincial de Albacete está obligada legalmente a conservar su documentación debidamente organizada y descrita, siendo el Servicio de Archivo el órgano administrativo encargado de la gestión y tratamiento de la documentación.

Desde esta responsabilidad, las funciones del Archivo Provincial abarcan tanto el ámbito de la gestión administrativa como el de la actuación cultural, y para poderlas desarrollar se convierten en elementos indispensables la protección, la custodia y el servicio del Patrimonio Documental. Por otra parte, el ejercicio del derecho de acceso a la información por los ciudadanos, convierte el Archivo en un servicio público que debe ser garantizado.

El objetivo fundamental del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Archivo Provincial es regular el funcionamiento interno del Servicio, su relación con las distintas unidades administrativas y las condiciones de acceso a su documentación por los usuarios sin

olvidarse de su proyección cultural, todo ello con la finalidad última de colaborar en una gestión administrativa transparente y eficaz.

Capítulo primero

Disposiciones generales

Artículo 1º.– Ambito de aplicación: Este Reglamento es de aplicación a los documentos producidos o recibidos en cualquier soporte material, como consecuencia de la actividad de los órganos de gobierno, unidades administrativas, patronatos, fundaciones, servicios y empresas vinculadas a la Diputación de Albacete.

También incluye todos los documentos ingresados en el Archivo en virtud de donación, depósito, compra o legado.

Artículo 2º.– Definiciones:

1.– Fondo documental: Se denomina fondo documental a la agrupación de documentos generados por una persona física o jurídica en el ejercicio de sus funciones, que constituyen el conjunto de las actividades por ella desarrolladas.

2.– Centro de archivo: Lugar donde se custodian, organizan y sirven los documentos de los diferentes fondos documentales de una o diversas procedencias.

3.– Colección de documentos: Conjunto de documentos reunidos según criterios subjetivos y que, por lo tanto, no conservan una estructura orgánica ni responden al principio de procedencia. También es el conjunto de documentos reunidos de forma facticia por motivos de conservación o por su especial interés.

4.– Documento de archivo: Es toda fuente de información de cualquier antigüedad en lenguaje textual, gráfico,

sonoro, en imagen y/o audiovisual, natural o codificado, en cualquier soporte material, incluyendo los informáticos, producida o recibida por un organismo en el ejercicio de sus funciones y actividades. Se excluyen expresamente los ejemplares no originales de ediciones.

5.- Unidad archivística: Es el elemento básico de las agrupaciones documentales, que puede ser simple, cuando se compone de un solo documento, o compleja, cuando se trata de una agregación sucesiva de documentos. La unidad archivística más utilizada es el expediente administrativo.

6.- Serie documental: Es el conjunto de unidades archivísticas producidas en el desarrollo de una función o actividad administrativa regulada por una misma norma de procedimiento.

7.- Gestión documental: Es la parte de la gestión administrativa centrada en la aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la producción, explotación, valoración, eliminación y servicio de los documentos.

8.- Identificación documental: Es la actividad que tiene como objetivo la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustentan la estructura de un fondo.

9.- Valoración documental: Es la actividad archivística que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial.

10.- Transferencia documental: Procedimiento documental de ingreso de fondos de un archivo mediante el traslado de las fracciones de series documentales, una vez que éstas han cumplido en plazo de permanencia fijado por las normas de valoración.

11.- Documentación de apoyo informativo: Está constituida por ejemplares múltiples (impresos, fotocopias, originales múltiples, recibos) de características y origen diversos, cuya utilidad en la administración estriba en el apoyo a la gestión. No son documentos de archivo.

Capítulo segundo

De los archivos de oficina

Artículo 3º.- Los archivos de oficina están constituidos por el conjunto de documentos que se generan o reciben en cada unidad administrativa para el ejercicio de la actividad y competencia que le son propias, sin perjuicio de la documentación de apoyo administrativo. Su uso y consulta por parte del personal de la unidad es frecuente, correspondiéndole en exclusiva su control y el acceso a los mismos.

Artículo 4º.- Las unidades gestoras deben velar para que los documentos de archivo se conserven completos y no fraccionados, archivándose en las unidades administrativas responsables de la tramitación donde es habitual que ésta finalice.

Artículo 5º.- Los documentos producidos o recibidos por los cargos políticos deben integrarse en el archivo de oficina correspondiente y, en su caso, transferirse al Servicio de Archivo en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 6º.- Los archivos de oficina se organizan en función de los distintos tipos de documentos que se generan o reciben, agrupados en sus correspondientes series documentales, teniendo en cuenta tanto la estructura interna como las funciones asignadas a cada una de las unidades administrativas.

Artículo 7º.- El sistema de organización cronológico, alfabético, numérico o mixto, se determinará, en coordinación con el Servicio de Archivo, de acuerdo con las características de la documentación.

Artículo 8º.- La permanencia de los documentos en los archivos de oficina no será superior al plazo en que se extingan sus efectos legales completamente, desde el fin de la tramitación, salvo excepciones razonadas.

Capítulo tercero

Del Servicio de Archivo

Artículo 9º.- En el Servicio de Archivo se conservan el conjunto de documentos producidos y recibidos por la Diputación de Albacete en el ejercicio de sus funciones a lo largo de su historia para su utilización en la gestión administrativa, la información ciudadana, la proyección cultural y la investigación científica.

Artículo 10º.- El Servicio de Archivo organiza, conserva y presta servicio a los distintos archivos de oficina y coordina con éstos la organización y conservación de los documentos.

Artículo 11º.- El Servicio de Archivo recibe las series documentales procedentes de los archivos de oficina, cuando éstas hayan superado como máximo los cinco años de antigüedad o se correspondan con procedimientos administrativos ya finalizados y cuyo uso no sea frecuente por parte de la oficina.

Artículo 12º.- Funciones del Servicio de Archivo.

a) Analizar e identificar la documentación.

b) Establecer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación, tanto histórica como administrativa.

c) Establecer criterios y normativas para la transferencia e ingreso de la documentación en el Archivo Provincial.

d) Realizar propuestas de conservación y de eliminación de documentos de acuerdo con el marco legal y normativo existente. Estas propuestas de valoración se realizarán con el informe del departamento correspondiente y se comunicarán a la Comisión Calificadora de Documentos según se establecen en el artículo 16 de la Ley 19/2002, de Archivos de Castilla-La Mancha.

e) Marcar directrices para la correcta ubicación física de los documentos y establecer las condiciones idóneas que han de cumplir los locales de depósito y las restantes instalaciones necesarias con el fin de garantizar su seguridad.

f) Contribuir a un mejor funcionamiento de la Administración Provincial mediante la elaboración de registros o bases de datos que faciliten el uso de la documentación de una manera rápida y eficaz.

g) Establecer las condiciones de préstamo de los documentos para su consulta por las diferentes unidades administrativas provinciales y mantener un registro de todos los documentos prestados.

h) Poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción existentes (inventarios, catálogos, o repertorios) que faciliten el acceso de los usuarios a la documentación provincial.

i) Garantizar el acceso y la consulta de la documentación a todos los investigadores y ciudadanos en general, con las limitaciones establecidas en el marco legal vigente, o las que puedan derivarse del propio estado de la documentación.

j) Promover la difusión del patrimonio documental

provincial mediante la participación u organización de exposiciones, publicaciones, conferencias, etcétera, y en general en todas aquellas actividades que impliquen la difusión de ese legado.

k) Apoyar el incremento de ese patrimonio mediante propuestas de adquisición, donación o depósito de documentación de personas físicas o jurídicas.

l) Llevar a cabo cualquier otra función de idéntica índole que le sea encomendada por la normativa estatal y autonómica sobre esta materia.

ll) Prestar el apoyo y asesoramiento técnico a los archivos de oficina, comprobando el cumplimiento de las instrucciones técnicas dictadas.

m) Establecer las condiciones técnicas a seguir por los archivos de oficina y coordinar sus actuaciones.

Capítulo cuarto

Del ingreso de documentos

Artículo 13º.- La transferencia es el procedimiento habitual de ingreso de fondos en un archivo y supone la remisión ordenada de documentos desde los archivos de oficina al Servicio de Archivo.

Artículo 14º.- Cada unidad administrativa custodiará y conservará la documentación que genere o reciba en expedientes debidamente separados y organizados en series, de acuerdo con los cuadros de clasificación siendo responsable de la misma hasta que sea transferida al Servicio de Archivo.

Artículo 15º.- Las unidades administrativas provinciales así como sus patronatos, organismos autónomos y empresas, deberán remitir al archivo los expedientes, libros y documentos sobre los que hayan transcurrido al menos cinco años desde la finalización de su tramitación administrativa. No obstante, y siempre que esté debidamente justificado, podrán realizarse transferencias de documentación que no hayan superado el plazo mencionado.

Artículo 16º.- En el caso de series de documentales de muy frecuente consulta en la propia unidad administrativa productora, la dirección del Archivo Provincial y el responsable de dicha unidad podrán acordar su permanencia durante un plazo mayor de tiempo en el archivo de oficina, o bien proceder a su reproducción mediante los sistemas más apropiados con el fin de garantizar su conservación y su consulta. Ese plazo, salvo excepciones muy justificadas, no podrá ser superior a quince años.

Artículo 17º.- Los expedientes y documentos, en cualquier tipo de soporte material, que se remitan al Archivo Provincial deberán tener la condición de originales, por ello previamente se eliminarán duplicados y fotocopias. Las fotocopias o similares sólo podrán enviarse si no se conserva el documento original.

Artículo 18º.- Los expedientes u otras unidades archivísticas objeto de transferencia deberán estar completos, sin que falte ningún documento, y perfectamente ordenados y foliados en sus carpetas normalizadas. Se eliminarán las grapas, clips, gomas o cualquier otro cuerpo extra o que pueda degradar el papel.

Artículo 19º.- Cada unidad de instalación incluirá solo la documentación relativa a una misma serie documental, no debiéndose mezclar en una misma unidad de instalación documentos de series documentales distintas.

Artículo 20º.- Las unidades administrativas procurarán enviar los expedientes, libros y documentos tramitados por años completos. La periodicidad de las remisiones será determinada por la dirección del Archivo Provincial

en coordinación con esas unidades. El Servicio de Archivo podrá rechazar las transferencias que no cumplan los requisitos se alados en estas instrucciones.

Artículo 21º.- Cada transferencia irá acompañada de las correspondientes «Hojas de Remisión». La descripción contenida en esas hojas dependerá de las características informativas de cada una de las series documentales, y tanto ésta como su formato y estructura será determinada por la dirección del Archivo Provincial. Esas hojas serán firmadas por los jefes de las unidades administrativas responsables de la remisión, y el Servicio de Archivo hará lo propio una vez comprobada su veracidad, y corregidos los errores, si los hubiera. Las «Hojas de Remisión» constituyen el documento que justifica la asunción por el Servicio de Archivo de la responsabilidad en la conservación de la documentación recibida

Artículo 22º.- La cantidad de documentación que se incluya en cada unidad de instalación será la justa y suficiente para evitar que la misma se doble o enrolle pero que, a su vez, permita su extracción sin provocar deterioro.

Artículo 23º.- Todas las transferencias de documentación realizadas quedarán reflejadas en el correspondiente registro cumplimentado por el Archivo Provincia.

Artículo 24º.- Los ingresos extraordinarios de documentos, es decir los que no procedan de los diferentes órganos y unidades administrativas provinciales, ya sea por donación, compra, legado o depósito, requerirán acuerdo formal del órgano competente e informe técnico de la Archivera Bibliotecaria.

Artículo 25º.- La Diputación procurará a través de estas transferencias extraordinarias la recepción, recuperación o adquisición de fondos documentales y bibliográficos relativos a la Historia de la Provincia de Albacete.

Capítulo quinto

De la selección de documentos o expurgos

Artículo 26º.- La documentación original ha de conservarse durante el plazo que, de forma orientativa, se establece para cada serie documental en el Cuadro de Clasificación, instrumento de consulta que refleja la organización del fondo documental.

Artículo 27º.- Las unidades no podrán eliminar ningún documento sin consultar previamente al Servicio de Archivo, salvo lo establecido para los duplicados y copias y recíprocamente éste necesitará la conformidad explícita de la unidad y el órgano correspondiente para eliminar la documentación transferida que haya cumplido los plazos de conservación establecidos.

Artículo 28º.- Las copias se podrán eliminar automáticamente siempre y cuando los documentos originales estén localizados y en buen estado de conservación.

Artículo 29º.- La documentación eliminada deberá ser inutilizada y quedar, en todo caso, ilegible.

Capítulo sexto

Del acceso y servicio de los documentos

Artículo 30º.- Tipos de consultas: A efecto de este Reglamento se diferencian claramente las consultas internas realizadas por las diferentes unidades productoras o por los representantes corporativos, de las consultas públicas o externas, es decir las efectuadas por los ciudadanos en general.

Artículo 31º.- El Servicio de Archivo atenderá las consultas internas y externas dentro del horario de atención al público establecido para todas las oficinas provinciales. Fuera de ese horario no se podrá acceder ni utilizar

sus instalaciones, salvo causas de fuerza mayor y en presencia del personal del Archivo.

Artículo 32º.- La entrada a los depósitos quedará restringida al personal del Archivo. En ocasiones excepcionales, se podrá permitir a los usuarios la entrada a los depósitos en presencia de personal de Archivo.

Artículo 33º.- Los ciudadanos tienen derecho a consultar libremente los documentos conservados en el Archivo Provincial. Este derecho no tiene más limitación que la derivada del contenido de los documentos, de su estado de conservación o de aquellas otras circunstancias determinadas por la legislación vigente, o por las normas de funcionamiento del Archivo.

Artículo 34º.- Los documentos de carácter nominativo y aquellos otros que contengan información relativa a la seguridad, honor, intimidad e imagen de las personas, o sean objeto de algún régimen de protección, sólo podrán ser consultados en los términos establecidos en la legislación estatal y autonómica sobre patrimonio documental, régimen jurídico de las administraciones públicas, propiedad intelectual, protección de datos informáticos y otras aplicables.

Artículo 35º.- Las «Hojas de Solicitud de Consulta» cumplimentadas por los usuarios deberán recoger los datos que identifiquen al solicitante, la fecha de solicitud y la descripción precisa de la documentación requerida. El Servicio de Archivo se reserva el derecho a solicitar la presentación del D.N.I. o de cualquier otro documento que permita la identificación del peticionario.

Artículo 36º.- Las personas que deseen consultar documentos de archivo de menos de cincuenta años de antigüedad, y obtener copias o fotocopias de ellos, deberán solicitarlo por escrito mediante instancia presentada en el Registro General de la Diputación en la que se acredite suficientemente su identidad, los motivos de la consulta, el tema y las fechas de los documentos solicitados. Cualquier denegación de consulta deberá realizarse mediante resolución motivada.

Artículo 37º.- Si los solicitantes son investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante podrán acceder a esa documentación, una vez demostrada su finalidad, siempre que se comprometan por escrito a no hacer mención en ella de datos cualitativos que identifiquen a las personas afectadas, respetando su intimidad. La obtención de reproducciones de esos documentos estará supeditada a la autorización de los interesados.

Artículo 38º.- Los investigadores autorizados estarán obligados a respetar el horario y las normas de régimen interno del Archivo. Asimismo, deberán entregar un ejemplar del trabajo realizado, una vez publicado, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo.

Artículo 39º.- Cuando los documentos del Archivo hayan sido microfilmados, digitalizados, o copiados por cualquier otro sistema de reproducción, la consulta se hará preferentemente sobre estos soportes, con el fin de proteger los originales y preservarlos de los daños derivados de un uso frecuente y de una continua manipulación.

Artículo 40º.- Eventualmente, si las necesidades del archivo o de la Diputación lo requieren, podrá limitarse el acceso de los usuarios a este centro.

Artículo 41º.- Los documentos del Archivo de la Diputación Provincial de Albacete sólo podrán ser prestados a los servicios administrativos y a los miembros de la Corporación. El acceso a los documentos por parte de los

diputados provinciales está regulado en el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, siendo el procedimiento a seguir el establecido en ese texto normativo, y en las disposiciones posteriores que lo desarrollen o modifiquen.

Artículo 42º.- Los expedientes, libros y otros documentos del Archivo Provincial podrán salir de sus dependencias, además de mediante préstamo, en los siguientes casos:

a) Para su utilización por los órganos judiciales.

b) Para su reproducción, total o parcial, por medios de los que carezca la Diputación Provincial de Albacete.

c) Para su encuadernación y/o restauración.

d) Para la realización de actividades culturales.

Artículo 43º.- Siempre que se considere preciso se realizará una copia autorizada completa del documento que tenga que salir de las dependencias provinciales por las causas ya descritas.

Artículo 44º.- Siempre que se solicite un documento en préstamo, por parte de una oficina provincial o de un miembro de la Corporación, previamente deberá cumplimentar la «Hoja de Solicitud de Préstamo» en la que quede identificado el solicitante, la unidad administrativa a la que pertenece, el documento requerido con su signatura de localización y la fecha de solicitud. Esta petición quedará validada con la firma del interesado.

Artículo 45º.- La formalización del préstamo será efectiva con la entrega del documento solicitado y con la devolución de un ejemplar de la hoja de solicitud firmado por la Archivera o persona en quien delegue.

Artículo 46º.- En todo caso, en una misma hoja sólo podrá ser solicitado un único documento sea simple o compuesto (expediente o registro), por lo que se deberán cumplimentar tantas hojas como documentos requeridos. La búsqueda de información en los documentos solicitados será realizada por los peticionarios o interesados, no por el personal de Archivo.

Artículo 47º.- Los documentos prestados deberá ser devueltos al Archivo Provincial en un plazo no superior a tres meses y en perfecto estado. Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, podrá ampliarse este plazo, procediéndose a la renovación del préstamo.

Artículo 48º.- La responsabilidad en la custodia de los documentos, mientras permanezcan fuera de archivo, corresponde a los peticionarios que solicitan el préstamo. Una vez devueltos se deberá firmar el apartado «Devolución» de la «Hoja de Solicitud de Préstamo», tanto por el peticionario como por la Archivera, o persona en quien delegue. A partir de ese momento de nuevo es el Servicio de Archivo quien asume la responsabilidad de conservación del documento.

Artículo 49º.- Las unidades administrativas, o miembros de la Corporación, solicitarán al Archivo todos los documentos que necesiten para la gestión de los intereses provinciales. Ahora bien, si una unidad administrativa necesita consultar documentación, ya custodiada en el archivo y generada por otra dependencia deberá obtener autorización de ésta si por su contenido así lo determina el Servicio de Archivo.

Artículo 50º.- El Servicio de Archivo podrá adoptar las medidas que considere precisas para impedir cualquier merma en el patrimonio documental por la negligencia en la conservación de la documentación prestada. Y si es el caso podrá denegar la salida temporal de documentación

del archivo, con la autorización del Ilmo. Sr. Presidente. La unidad administrativa solicitante podrá optar, entonces, por consultar la documentación directamente en las propias dependencias del Archivo.

Artículo 51º.- Todos los préstamos quedará registrados en el correspondiente Registro de Préstamos que se llevará en el Archivo Provincial.

Capítulo séptimo
Información y difusión

Artículo 52º.- El Servicio de Archivo es el encargado de divulgar el patrimonio documental que custodia como parte integrante del patrimonio cultural de la Provincia de Albacete. Para el cumplimiento de este objetivo podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a) La publicación de instrumentos de información y descripción de sus fondos documentales.
- b) La relación de visitas guiadas a las dependencias del Archivo.
- c) La organización de cursos y conferencias.
- d) El montaje de exposiciones.

Artículo 53º.- El Servicio de Archivo además podrá colaborar en iniciativas de otras personas o entidades, entre ellas los centros escolares, que contribuyan a la divulgación del patrimonio cultural de la Provincia.

Artículo 54º.- El Servicio de Archivo asesorará a los usuarios sobre las características, el contenido y las posibilidades de explotación de la documentación que custodia.

Artículo 55º.- En aquellas actividades de divulgación del patrimonio documental que requieran el préstamo de documentos y su salida del Archivo se habrán de respetar las cláusulas siguientes:

- a) Las solicitudes de préstamo, por un período concreto, se harán por escrito con indicación clara de los documentos pedidos y el nombre del responsable que se hará cargo de su traslado, custodia y devolución de la documentación.
- b) Si el Servicio de Archivo lo considera preciso encargará la reproducción y restauración de la documentación que se ha de prestar, corriendo con los gastos la entidad o persona que los solicita
- c) El solicitante contratará un seguro que cubrirá todos los riesgos a los que puede estar sometida la documentación. Si se solicita una prórroga en el plazo de la cesión, también se deberá ampliar el del seguro.
- d) El Servicio de Archivo podrá exigir las condiciones de conservación más idóneas y los sistemas de seguridad más adecuados para preservar la documentación en las mejores condiciones posibles, una vez haya salido del Archivo. No podrán utilizarse, para su fijación en expositores o paneles, grapas, cintas adhesivas u otros

materiales que puedan perjudicar a los documentos.

Artículo 56º.- Los colectivos que deseen visitar las instalaciones del Archivo Provincial deberán solicitarlo previamente por escrito con al menos dos días de antelación, y podrán llevarse a cabo si no interfieren en el desarrollo de otras actividades esenciales. Esas visitas sólo excepcionalmente podrán ser realizadas fuera del horario habitual de apertura al público. El tamaño de los grupos no debe superar las veinticinco personas.

Capítulo octavo

Infracciones y sanciones administrativas

Artículo 57º.- Salvo que sea constitutiva de delito, constituirá infracción administrativa en materia de patrimonio documental toda vulneración en las normas contenidas en este Reglamento.

Artículo 58º.- Constituyen infracciones leves aquellas motivadas por conductas que impliquen molestias evidentes para los demás usuarios o que provoquen daños en la documentación o en el mobiliario y equipos, siempre que esto no constituya una infracción grave.

Artículo 59º.- Constituyen infracciones graves las que impliquen la destrucción o sustracción de documentos, libros y material conservado en las dependencias del Archivo.

Artículo 60º.- En el caso de infracciones se podrán imponer las sanciones previstas en la Legislación vigente. En cualquier caso este Reglamento se remite a lo establecido en el Título IX, de las Infracciones Administrativas y sus sanciones, de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español y en el Título IV, Régimen sancionador, de la Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

Artículo 61º.- La imposición de sanciones implicará la tramitación de un expediente, con audiencia de los interesados. Cuando los hechos a los que se hace referencia en los artículos anteriores puedan ser además constitutivos de delito, tras informe del asesor jurídico, se deberán poner en conocimiento de la jurisdicción penal.

Disposiciones finales

Primera:

1.- Se autoriza al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Albacete para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de las presentes normas de funcionamiento.

2.- El Servicio de Archivo podrá elaborar instrucciones para la aclaración o interpretación de este Reglamento.

Segunda:

1.- Este reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia de Albacete».

Albacete, 9 de enero de 2008.-El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos. •528•

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIOS

En este Ayuntamiento se tramita un expediente de concesión gratuita de uso de una parcela de propiedad municipal, ubicada en el APR-2 del P.O.M. de Albacete, concretamente, la parcela 28, manzana EQ-5, cuya superficie total es de 7.798 m², a favor de la Consejería de Educación, para la ampliación de la zona deportiva y de

recreo de los IES "Al-Basit" y Tomás Navarro Tomás".

Lo que se hace público por plazo de quince días para que, examinado el expediente, puedan formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Albacete, 20 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Manuel Pérez Castell. •29.239•

En este Ayuntamiento se tramita un expediente de Concesión gratuita de uso de una parcela de propiedad

municipal, ubicada en el Sector 11 del P.O.M. de Albacete, concretamente, la parcela D-1, cuya superficie es de 8.855

m², (17.710 m² edificables) sobre los que se haría la concesión a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para su adscripción a la Consejería de Educación, para la construcción de un Centro escolar en la zona, con el fin de prestar las funciones que tiene encomendadas.

Lo que se hace público por plazo de quince días para que, examinado el expediente, puedan formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Albacete, 26 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•29.240•

En este Ayuntamiento se tramita un expediente de Concesión gratuita de dos parcelas de propiedad municipal, a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para su adscripción a la Consejería de Educación y Ciencia, para la construcción de un centro educativo y sus correspondientes instalaciones deportivas en el sector 19 del P.O.M. vigente de Albacete, concretamente, la parcela

inventariada como 1.3/275, cuya superficie es de 6.347,1 m², y la 1.3/276 que cuenta con 3.648,5 m².

Lo que se hace público por plazo de quince días para que, examinado el expediente, puedan formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Albacete, 26 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•29.241•

En este Ayuntamiento se tramita un expediente de Concesión gratuita de dos parcelas de propiedad municipal, a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para su adscripción a la Consejería de Educación y Ciencia, para la ampliación del Centro de Educación Permanente de Adultos, “Los Llanos” ubicado en Albacete, concretamente, la parcela inventariada como 1.2/874, cuya

superficie es de 756,26 m², y la 1.2/616 que cuenta con 420 m².

Lo que se hace público por plazo de quince días para que, examinado el expediente, puedan formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Albacete, 19 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•29.242•

Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión de fecha 19 de diciembre de 2007, ha quedado aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación Forzosa de la Unidad de Actuación nº 14 SB “Salobral Este” del vigente PGOU, promovido por el Agente Urbanizador Guerrero y Maestro, S.L.

Contra dicha aprobación, podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, dentro del plazo de un mes contado a partir de día siguiente a la publicación

del presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación citada.

Albacete, 8 de enero de 2008.—La Presidencia, Manuel Pérez Castell.

•670•

AYUNTAMIENTO DE BONETE

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 28 de diciembre de 2007, la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Centro de Atención a la Infancia (C.A.I.) de Bonete, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 16 y 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y demás de aplicación, se expone al público el expediente correspondiente durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la

inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá aprobado con carácter definitivo el acuerdo inicial.

En Bonete a 28 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Manuel Rubio Martínez.

•51•

AYUNTAMIENTO DE CORRAL RUBIO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente número 1 de modificación de créditos, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el presupuesto del ejercicio de 2007, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

En Corral Rubio a 28 de diciembre de 2007.—El Alcalde-Presidente, Fidel Reyes Aparicio García.

•29.190•

AYUNTAMIENTO DE COTILLAS

ANUNCIO

El pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2007, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de imposición de las tasas de los servicios de recogida de basuras, Cementerio Municipal y licencia de apertura de establecimientos y las Ordenanzas correspondientes conforme al anuncio publicado en el *B.O.P.* Nº 128 de fecha 2 de noviembre de 2007, sin que durante el periodo de exposición al público se hayan presentado reclamaciones de ningún tipo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entienden aprobados definitivamente los referidos acuerdos, procediéndose a publicar el texto íntegro de las Ordenanzas, conforme al Anexo adjunto.

ANEXO

Ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras

Artículo 1º.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la «Tasa por recogida de basuras», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hecho imponible

Artículo 2º.

1.– Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2.– A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos de desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales y viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3.– No está sujeta a la tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de los siguientes servicios:

Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.

Recogida de escombros de obras.

Recogida de enseres domiciliarios, tales como muebles, electrodomésticos o similares.

Estos servicios se realizarán previa solicitud del particular interesado, dirigida al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a su prestación.

Obligación de contribuir

Artículo 3º.

La obligación de contribuir, nace con la prestación del servicio por tener la condición de obligatoria y general, entendiéndose que utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal; no siendo admisible la alegación de que las viviendas o los locales permanecieron cerrados o no utilizados para eximirse del pago de la presente tasa.

Sujetos pasivos

Artículo 4º.

1.– Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista o arrendatario, incluso de precario.

2.– Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales que podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos beneficiarios del servicio.

Artículo 5º.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley General Tributaria.

2.– Serán responsables solidarios o subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Exenciones

Artículo 6º.

Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, o estén inscritos en el Padrón de beneficencia como pobres de solemnidad.

Cuota tributaria

Artículo 7º.

1.– La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, y de la categoría del lugar.

Tarifas anuales

Concepto

Importe: Euros

- a) Viviendas, basuras domésticas: 20,00
- b) Fruterías, pescaderías, carnicerías y otros comercios de alimentación, excluidos supermercados: 40,00
- c) Supermercados de hasta 150 m² de superficie útil: 42,00
- d) Supermercados de más de 150 m² de superficie útil: 60,00
- e) Hoteles, residencias de menos de 25 plazas: 42,00
- f) Hoteles, residencias de más de 25 plazas: 90,00
- g) Bares sin servicio de comedor: 42,00
- h) Restaurantes o bares con servicio de comedor: 42,00
- i) Salas de fiestas y casinos, pubs o bares musicales: 42,00
- j) Oficinas de hasta 150 m², locales comerciales distintos de los anteriores y recogida de residuos no domésticos: 42,00
- k) Viviendas rurales en alquiler hasta 2 viviendas: 30,00

- l) Viviendas rurales en alquiler de 2 hasta 5 viviendas:
42,00
m) Viviendas rurales en alquiler de mas de 5 viviendas:
60,00
n) Empresas o industrias de mas de 10 trabajadores:
90,00

Devengo

Artículo 8°.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer mes del año inmediatamente posterior a la prestación del servicio.

Declaración e ingreso

Artículo 9°.

Se formará un padrón en el que figuran los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza. Las altas o incorporaciones, que no sean a petición propia, se notificarán personalmente a los interesados. Una vez incluido en el Padrón no será necesaria notificación personal alguna, siendo suficiente la publicidad en el *Boletín Oficial* de la Provincia y/o tablón de anuncios municipal para que puede iniciarse el período de recaudación voluntaria.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente.

Artículo 10°.

Las bajas deberán cursarse antes del ultimo día laborable del respectivo ejercicio, para que surta efecto a partir del siguiente, para quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Artículo 11°.

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha que nazca la obligación de contribuir. La Administración liquidará, en el momento del alta, la tasa procedente y quedara automáticamente incorporado al Padrón para siguientes ejercicios.

Artículo 12°.

La tasa por prestación del servicio de recogida de basuras se devengará por años completos en día primero de cada ejercicio.

Artículo 13°.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período y su prórroga, se harán efectivas por la de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Procedimiento y elementos de recogida

Artículo 14°.

1.- Como regla general, los usuarios del servicio están obligados a colocar las basuras en bolsas de plástico, opacas y resistentes, y a depositar las bolsas en el interior del contenedor más próximo colocado al efecto.

2.- Los usuarios del servicio ordinario de recogida de basuras depositarán los residuos dentro de la franja horaria comprendida entre las 20 y las 24 horas. Asimismo, la Alcaldía podrá variar esta franja horaria para determinados supuestos y épocas del año.

3.- El papel y el cartón, el vidrio y demás vertidos especiales deberá depositarse en el interior de los contene-

dores del servicio ordinario o en los dispuestos para su depósito exclusivo. Cuando por su configuración o volumen no sea posible disponerlos convenientemente en el interior de los contenedores, deberá plegarse y atarse en fardos y depositarse junto al contenedor más próximo del servicio ordinario entre las 20 y las 24 horas.

Artículo 15°.

El Ayuntamiento podrá establecer una red de contenedores fijos que cubra total o parcialmente la superficie del suelo urbano en razón de la trama urbana y número de habitantes.

Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 16°.

Los usuarios del servicio tienen los siguientes derechos:

a) A que el Ayuntamiento o el concesionario les retire las basuras en los días y horas convenidas con los medios técnicos adecuados, salvo causas de fuerza mayor.

b) A que las tasas a abonar por la prestación del servicio estén legalmente fijadas en Ordenanza fiscal.

c) A que la actividad se ajuste, en todo caso, al principio de igualdad ante la Ley y sea congruente con los motivos y fines que la justifiquen.

A los demás derechos que se deriven de la presente ordenanza o vengan fijados en disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 17°.

Los usuarios del servicio están obligados:

a) A colocar las basuras en bolsas o recipientes autorizados, en la forma, horas y lugares señalados. En ningún caso se depositarán las basuras fuera de la franja horaria comprendida entre las 20 y las 24 horas, salvo supuestos especiales debidamente autorizados por la Alcaldía.

Asimismo, tampoco se depositarán las basuras los días que no haya servicio.

b) A no introducir en las bolsas, recipientes o contenedores materias que no sean consecuencia de las actividades y situaciones a que se refiere la presente Ordenanza.

c) A satisfacer las tasas en la cuantía y forma prevenida en la Ordenanza fiscal correspondiente.

e) A cumplimentar cualquier otra obligación que se derive de la presente Ordenanza o de disposiciones generales que sean de aplicación.

Infracciones y sanciones

Artículo 18°.

1.- Los sujetos serán responsables de las infracciones a la presente Ordenanza que cometan ellos, sus familiares o asalariados.

2.- Se estiman faltas:

a) La no utilización de bolsas y recipientes adecuados y previstos.

b) Colocar en la vía pública bolsas o recipientes de basuras antes de los horarios fijados o situarlas en lugares distintos de los previstos.

c) Colocar bolsas o recipientes de basuras en la vía pública o en los contenedores los días que no haya servicio.

d) La constitución de vertederos clandestinos o el depósito de basuras en los mismos.

e) El incumplimiento de las obligaciones establecidas o que se deriven de lo señalado en los artículos correspondientes de la presente Ordenanza, cuando se produzca daño o grave riesgo del mismo para el medio ambiente.

f) Trasladar de lugar los contenedores sin motivo o causa que lo justifique.

g) Todo uso incorrecto de los contenedores que suponga daño o depreciación de los mismos.

h) Arrojar, depositar o abandonar en los espacios públicos a cualquier tipo de residuo, sea orgánico o inorgánico, tales como deposiciones de animales domésticos, papeles, cortones, colillas, botellas u otros objetos análogos, con incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza o en las normas de policía y buen gobierno municipal.

Artículo 19º.

1.- Para las faltas se aplicarán las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento.

b) multa de 3,00 a 30,00 euros.

c) multa de 30,00 a 60,00 euros.

Infracciones y sanciones

Artículo 20º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición adicional

Única.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a dictar bandos de desarrollo de la presente Ordenanza y a adoptar todas aquellas medidas que sean necesarias para la mejor prestación del servicio, siempre que no contradigan lo dispuesto en las Ordenanzas y disposiciones legales vigentes.

Disposición final

La presente Ordenanza, ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cotillas, en sesión celebrada el día dos de octubre de 2007, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial* de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2008, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Ordenanza tasa del Cementerio Municipal

Fundamento y régimen

Artículo 1º.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la «Tasa por prestación de servicios del Cementerio Municipal», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hecho imponible

Artículo 2º.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: Asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos, reducción, incineración, movimientos de lápidas, colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

2. El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener alguno de los beneficios a que se refiere el apartado anterior.

Sujetos pasivos

Artículo 3º.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que utilicen alguno de los servicios del Cementerio Municipal para las personas que designen o requieran la realización de cualquiera de las actividades ejercidas en el Cementerio.

Responsables

Artículo 4º.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en el régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan unidad económica un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento, por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimiento por las personas jurídicas, que haya cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Base imponible y liquidable

Artículo 5º.

Las bases imponible y liquidable vienen determinadas por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

Cuota tributaria

Artículo 6º.

Primero: Nichos y sepulturas en la Zona Nueva
I La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

1. Concesión de espacios a perpetuidad: Euros

1.1. De terrenos para panteones: Por m² o fracción: 450,00

Nota.- Para la concesión se precisará un proyecto técnico de ejecución autorizado por el Ayuntamiento, y se devengará, además, el 10% del presupuesto.

1.2. De nichos:

a) De la fila 1ª (la más baja): 350,00

b) De la fila 2ª: 450,00

c) De la fila 3ª: 450,00

d) De la fila 4ª: 350,00

2. Concesiones temporales:

- a) De nichos, cualquier fila y por 10 años: 175,00
3. Licencias para obras de ornato: El 2,0 por 100 del presupuesto y en panteones el 3 por 100, con un mínimo de:
- a) En panteones: 100,00
- b) En sepulturas perpetuas o temporales: 60,00
- c) En nichos o nichos-columbarios: 30,00
4. Por los servicios de mantenimiento y por la conservación de los ornatos (por una sola vez y de forma anual).
- Panteones: 10,00
- Sepulturas perpetuas: 6,00
- Nichos a perpetuidad: 4,00
- Nichos temporales: 5,00
- Segundo: Sepulturas en la Zona Antigua:
- Se fija una tasa 60,00 euros por Título Sepultura adquirido.

Devengo

Artículo 7º.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose a estos efectos que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquéllos.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el servicio público no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Declaración-Liquidación e ingreso

Artículo 8.

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos o panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente. También la que se presente para obras de ornato.

2. Acto seguido de presentada la oportuna solicitud en el Registro General, las personas interesadas formularán una declaración-liquidación de la tasa en el modelo determinado por el Ayuntamiento, que contendrá los datos necesarios para la liquidación precedente y la realización de la misma.

3. Simultáneamente a la presentación de la declaración a que se refiere el número anterior, el sujeto pasivo ingresará la cuota resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que el Ayuntamiento no compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras de la tasa.

4. No se dará curso a la solicitud sin que el interesado acredite el pago de la tasa.

5. El Pleno podrá establecer convenios de colaboración con (organizaciones de) empresas aseguradoras y de servicios funerarios, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de esta Ordenanza, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Normas de gestión

Artículo 9º.

La concesión de Títulos de Sepultura a perpetuidad queda limitada a las personas que se detallan:

- Empadronados en el municipio de Cotillas.
- Nacidos en el municipio de Cotillas aunque no consten empadronados en el momento del fallecimiento.
- Para el resto de peticionarios la concesión de Títulos de Sepultura que se efectúen tendrán una duración limitada, o en su caso y con carácter excepcional ser aprobadas por la Alcaldía y ratificadas por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 10º.

Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se pidiera dentro de 10-15 días siguientes a la fecha de su terminación.

Artículo 11º.

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en esta Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado, en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación individual no periódicos, con excepción de las cuotas anuales por conservación, que tendrán carácter periódico y una vez notificada individualmente la liquidación correspondiente al alta inicial, se notificará colectivamente mediante la exposición pública del padrón o matrícula, debiendo abonarse en las fechas indicadas en el citado Reglamento para esta clase de tributos periódicos.

Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

Artículo 12º.

En atención a la capacidad económica de las personas se aplicará cuota cero a los siguientes servicios:

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

Salvo lo dispuesto anteriormente y de conformidad con el artículo 18 de la Ley 8/89 de 13 de abril no se reconoce beneficio tributario alguno salvo al Estado, Comunidad Autónoma y Provincia a que pertenece este Ayuntamiento, y los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

Infracciones y sanciones tributarias

Artículo 13º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Disposición final

La presente Ordenanza, ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cotillas, en sesión celebrada el día dos de octubre de 2007, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial* de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2008, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Ordenanza reguladora de tasa por el otorgamiento de las licencias de apertura de establecimientos

Fundamento y régimen

Artículo 1º.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la «Tasa por licencia de

apertura de establecimientos», que se registrá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hecho imponible

Artículo 2º.

1. Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios técnicos y administrativos previos al otorgamiento de la necesaria licencia para la apertura de locales o establecimientos, cualquiera que sea la actividad que en los mismos se realice.

2. A los efectos de este tributo, se considerarán como apertura:

a) Los primeros establecimientos.

b) Los traslados de locales.

c) Las ampliaciones de la actividad desarrollada en los locales, darán lugar al abono de nuevos derechos, deducidos exclusivamente de aquéllas y siempre que requieran una nueva actuación de los servicios municipales en orden a la viabilidad de las citadas ampliaciones.

Se entenderá por local de negocio:

a) Todo establecimiento destinado al ejercicio habitual de comercio. Se presumirá dicha habitualidad en los casos a que se refiere el artículo 32 del Código de Comercio, o cuando para la realización de los actos o contratos objeto de tráfico de la actividad desarrollada sea necesario contribuir por el impuesto sobre actividades comerciales e industriales.

b) El que se dedique a ejercer, con establecimiento abierto, una actividad industrial, comercio o enseñanza.

c) Toda edificación habitable cuyo destino primordial no sea la vivienda y, en especial, esté o no abierto al público, la destinada a:

-El ejercicio de industria o negocio de cualquier clase o naturaleza.

-El ejercicio de actividades económicas.

-Espectáculos públicos.

-Depósito y almacén.

-Escritorio, oficina, despacho o estudio, cuando en los mismos se ejerza actividad artística, profesión o enseñanza con un fin lucrativo.

4. Cuando se solicite licencia de apertura de instalaciones generales del edificio, la superficie a computar se limitará a los de las zonas comunes del edificio.

Sujetos pasivos

Artículo 3º.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; que sean titulares de la actividad que pretendan llevar a cabo o que de hecho desarrollen, en cualquier local o establecimiento.

Responsables

Artículo 4º.

1. Serán responsables, solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de la herencias yacentes,

comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran el incumplimiento por quienes de pendan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posibles las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Devengo

Artículo 5º.

1. La obligación de contribuir nacerá en el momento de formularse la solicitud de la preceptiva licencia; desde que el local o establecimiento donde haya de desarrollarse la actividad se utilice o esté en funcionamiento sin haber obtenido la preceptiva licencia, y desde que se produzca alguna de las circunstancias de las establecidas en el número 2 del artículo 2 de esta Ordenanza.

2. La obligación de contribuir no se verá afectada por la denegación en su caso de la licencia, concesión con modificaciones de la solicitud; renuncia o desistimiento del solicitante.

3. Junto con la solicitud de la licencia deberá ingresarse el importe de la tasa en base a los datos que aporte el solicitante y lo establecido en esta Ordenanza.

Base imponible y liquidable

Artículo 6º.

Tarifas:

-A- En el caso de actividades inocuas el importe a satisfacer será de 1,00 euros por metro cuadrado, con un mínimo de 30 euros y un máximo de 200 euros

-B- Actividades calificadas: El importe a satisfacer se calculará con arreglo a la siguiente escala:

– De 1 a 500 metros cuadrados: 2,00 euros por metro cuadrado.

– De 501 a 1.000 metros cuadrados: 1,5 euros por metro cuadrado.

– De 1.001 a 1.500 metros cuadrados: 1 euros por metro cuadrado.

– De 1.501 a 5.000 metros cuadrados: 0,50 euros por metro cuadrado.

– De 5.001 a 10.000 metros cuadrados: 0,40 euro por metro cuadrado. El importe mínimo a satisfacer será de 200 euros.

Además, en el supuesto de solicitud de licencias de actividades calificadas, deberá abonar la cantidad del importe íntegro en concepto de la tasa por publicación de los edictos procedentes en el *B.O.P.*

-C- En el caso de que se desistiera de su solicitud tendrá que abonarse como mínimo 30 euros que no serán objeto de devolución.

Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente establecidos

Artículo 7.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 8/89 de 13 de abril, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo al Estado, Comunidad Autónoma y provincia a que pertenece este Ayuntamiento y los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

Normas de gestión

Artículo 8º.

Los sujetos pasivos presentarán en el Ayuntamiento la solicitud de apertura a la que acompañarán los documentos justificativos de aquellas circunstancias que hubieren de servir de base para la liquidación de la tasa.

No se tramitará la licencia hasta tanto se haya comprobado la realización del ingreso en las arcas municipales, ya sea en metálico o en cualquiera de las cuentas abiertas en las entidades de crédito.

Se considerarán caducadas las licencias si después de concedidas transcurren más de tres meses sin haberse producido la apertura de los locales o, si después de abiertos, se cerrasen nuevamente por período superior a seis meses consecutivos.

Infracciones y sanciones tributarias

Artículo 9º.

Constituyen casos especiales de infracción grave:

a) La apertura de locales sin la obtención de la correspondiente licencia.

b) La falsedad de los datos necesarios para la determinación de la base de gravamen.

Artículo 10º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Disposición final

La presente Ordenanza, ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cotillas, en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2007, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial* de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2008, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra los expresados acuerdos, ahora definitivos y texto íntegro de las Ordenanzas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En Cotillas a 12 de diciembre de 2007.-La Alcaldesa, María Cruz Castillo López.

•50•

AYUNTAMIENTO DE NERPIO

ANUNCIO

Dª. María Pilar Peña Beteta, Alcaldesa del Ayuntamiento de Nerpio (Albacete), por medio del presente hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo de modificación de las Ordenanzas fiscales aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de noviembre de 2007, y quedando dicho acuerdo elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público a los efectos del artículo 17.4 del citado R.D.L., según el siguiente detalle:

Impuesto sobre bienes inmuebles

Artículo 2.1:

El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0.55.

Impuesto sobre incremento

de valor de los terrenos de naturaleza urbana:

Artículo 13:

La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo del 15 %.

Ordenanza fiscal reguladora

de la tasa del Servicio de piscina municipal

Artículo 5. Cuantía:

La cuantía de la tasa reguladora de esta Ordenanza será fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades:

A.- Entrada diaria: De lunes a domingo.

- Menores de 5 años: Gratis

- De 5 a 18 años: 1'00 €.

- Mayores de 18 años: 1'5 €.

B.- Abonos de 15 días: No serán válidos domingos y festivos.

- De 5 a 18 años: 12'75 €.

- Mayores de 18 años: 19'15 €.

C.- Abonos de 30 días: No serán válidos domingos y festivos:

- De 5 a 18 años: 22'50 €

- Mayores de 18 años: 33'75 €.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa

por instalación de quioscos en la vía pública

7.2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Epígrafe

euros

Tarifa única

Toda clase de quioscos situados en la vía pública, destinados a la venta al por menor de toda clase de artículos, por cada metro cuadrado ocupado y trimestre 2'00 euros

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa

por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa

7.2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Zona única

Tarifa anual

Por cada metro cuadrado o fracción ocupado: 2'00 € trimestre

Ordenanza fiscal reguladora

de la tasa por cementerio municipal

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Epígrafe 1: Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.

C.– Nichos perpetuos filas centrales: 525'00 € y filas laterales 475'00 €.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimientos

Artículo 6:

1.– La cuota tributaria se determinará de acuerdo con el expediente de actividad a desarrollar:

Expediente de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas: 80'00 €.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas

Artículo 1.– Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la “tasa por licencias urbanísticas”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.– Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se refiere el artículo 165 del Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y que hayan de realizarse en el término municipal de Nerpio, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la citado Real Decreto Legislativo y en las Normas Subsidiarias de Nerpio; sin perjuicio de las autorizaciones necesarias para construcción en suelo de dominio público.

Artículo 3.– Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, que sean propietarios o poseedores, o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2. En todo caso, tendrán la condición de sustitutos de contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 4.– Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.– Base imponible

1. Constituye la base imponible de la tasa:

a) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las

edificaciones existentes.

b) El coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, cuando se trate de la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos.

c) El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando se trate de parcelaciones urbanas y de demolición de construcciones.

d) La superficie de los carteles de propaganda colocados en forma visible la vía pública.

Artículo 6.– Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

a) El 0.2 %, en el supuesto 1.a) del artículo anterior.

b) El 0.2 %, en el supuesto 1.b) del artículo anterior.

c) El 0.2 %, en las parcelaciones urbanas.

d) 6'01 euros por año y cartel, en el supuesto 1.d) del artículo anterior.

2.– En el caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 0'10 % de las señaladas en el nº anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

Artículo 7.– Exenciones y bonificaciones

No se concederán exenciones ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

Artículo 8.– Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 9. Declaración:

1.– Las personas interesadas en la obtención de una licencia por obra presentarán, previamente, en el Registro General la oportuna solicitud, acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscritos por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar así como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. Si después de formulada la solicitud de licencia se

modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

Artículo 10. Liquidación e ingreso.

1. Cuando se trate de las obras y actos a que se refiere el artículo 5º 1.a), b) y d):

a) Una vez concedida la licencia urbanística, se practicará liquidación provisional sobre la base declarada por el solicitante.

b) La Administración municipal podrá comprobar el coste real y efectivo una vez terminadas las obras, y la superficie de los carteles declarada por el solicitante, y a la vista del resultado de tal comprobación, practicará la liquidación definitiva que proceda, con deducción o no de lo, en su caso, ingresado en provisional.

2.- En el caso de parcelaciones urbanas y demolición de construcciones, la liquidación que se practique, una vez concedida la licencia, sobre la base imponible que le corresponda, tendrá carácter definitivo salvo que el valor señalado en el Impuesto de Bienes Inmuebles no tenga este carácter.

3. Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo sustituto del contribuyente para su ingreso directo en las Arcas Municipales utilizan-

do los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, de estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2007, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo y del texto íntegro de las modificaciones arriba transcritas en el *B.O.P.*, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Nerpio a 8 de enero de 2008.-La Alcaldesa, María Pilar Peña Beteta. •457•

AYUNTAMIENTO DE ONTUR

ANUNCIO

Por la presente se transcribe la Resolución de fecha 24 de diciembre de 2007, que literalmente dice:
Decreto 349/2007

Asunto: Baja Padrón Habitantes por caducidad inscripción padronal.

“El artículo 16 de la Ley de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley Orgánica 14/2003 de Reforma de la Ley Orgánica 4/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, establece que la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente debe ser renovada cada dos años. A tal fin en su día se les envió un preaviso en el que se les indicaba que para formalizar dicha renovación deberían personarse por el Negociado de Estadística antes del 16 y 23 de diciembre de 2007, respectivamente, y se les advertía, que transcurrido el plazo señalado sin que se haya tramitado la renovación, se procedería a acordar la caducidad de su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, en los términos especificados en la Resolución de 28 de abril de 2005 del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local.

Considerando que ha transcurrido el plazo indicado sin que dicha renovación se haya formalizado; esta Alcaldía, en uso de las competencias legalmente atribuidas, resuelve declarar la caducidad del empadronamiento de las personas que se relacionan a continuación en el Padrón de Habitantes de este Municipio, significándoles que los efectos de la baja lo será desde la práctica de la notificación de la presente Resolución o en su caso desde la publicación del edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia a los efectos previstos en la Ley 30/1992 del Procedimiento Administrativo Común.”

Contra dicha resolución, podrán interponer recurso de reposición, potestativamente, dentro del plazo de un mes siguiente al de la fecha de la presente notificación, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, y recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de Hellín, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente notificación. El presente edicto se publica a los efectos contemplados en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común.

Relación afectados:

Nombre y apellidos	Nº Padrón	Motivo	Fecha
MARIA MARTINA POMAVILLA FALCON	NIA Nº 3.578	No Renueva	16/12/2007
ANTON MASHKOV	NIA Nº 3.337	No reside	23/12/2007

En Ontur a 24 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Joaquín López Escudero.-Ante mí, la Secretaria, Rocío Iniesta Abellán”. •104•

AYUNTAMIENTO DE PÉTROLA

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de diciembre del presente año, entre otros, acordó: Provisionalmente y en

virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales, la modificación de la Ordenanza fiscal siguiente:

- Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones en el plazo citado, el presente acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado.

Pétrola, 18 de diciembre de 2007.–El Alcalde, Juan Gómez Morote.

•47•

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIOS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2007, adoptó acuerdo aprobando inicialmente modificación consistente en la articulación del texto del Reglamento del Servicio Kanguras y modificación del apartado 4.3 de dicho Reglamento.

Lo que se hace público por plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 49, letra b), del vigente

texto de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, haciendo constar que el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en caso de no presentarse reclamación ni sugerencia alguna durante la fase de exposición al público.

La Roda a 28 de diciembre de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•90•

Don Vicente Aroca Sáez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, provincia de Albacete.

Hace público:

Primero.– La corrección de errores en la publicación de 26 de diciembre de 2007 referente a la siguiente Ordenanza fiscal:

Ordenanza nº 30. Reguladora del precio público por asistencia al centro de atención a la infancia “Silvia Martínez Santiago” y Ludoteca.

Donde decía: Artículo 5

La cuantía de la tasa se ajustará a las siguientes tarifas:

<i>Guardería</i>	<i>Primer niño</i>	<i>Por cada uno de los siguientes</i>
- Hasta el 25% del S.M.I.	31,50 €/mes	15,75 €/mes
- Del 26% al 40% del S.M.I.	42 €/mes	21 €/mes
- Del 41% al 55% del S.M.I.	57,75 €/mes	28,88 €/mes
- Del 56% al 75% del S.M.I.	78,75 €/mes	39,38 €/mes
- Del 76% al 100% del S.M.I.	99,75 €/mes	49,88 €/mes
- Más del 101% del S.M.I.	126 €/mes	63 €/mes

Ludoteca (que funcionará con 3 horarios y precios distintos)

Por cada niño/mes

Lunes, miércoles y viernes	18 €/mes
Martes y jueves	12 €/mes
Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes	25 €/mes

Si existieran plazas vacantes, se podrá usar el “servicio de Ludoteca”, por personas que no sean usuarios asiduos del centro, con arreglo a las siguientes tarifas:

1 tarde (3 horas)	4 €
1 hora	2 €

Para el cálculo de los intervalos anteriores se fijarán los ingresos per cápita de la unidad familiar.

Los precios públicos, podrán ser revisados anualmente, para el inicio del curso (septiembre), en aplicación del I.P.C. publicado por el I.N.E. correspondiente al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Tendrá la consideración de unidad familiar la formada por el padre y/o la madre junto con los descendientes, mayores y menores de edad, que convivan en un mismo marco físico.

Deberá decir: Artículo 5

La cuantía de la tasa se ajustará a las siguientes tarifas:

<i>Guardería</i>	<i>Primer niño</i>	<i>Por cada uno de los siguientes</i>
- Hasta el 25% del S.M.I.	32,50 €/mes	16 €/mes
- Del 26% al 40% del S.M.I.	43 €/mes	21,50 €/mes
- Del 41% al 55% del S.M.I.	59,50 €/mes	30,00 €/mes
- Del 56% al 75% del S.M.I.	81,00 €/mes	40,50 €/mes
- Del 76% al 100% del S.M.I.	102,50 €/mes	51,00 €/mes
- Más del 101% del S.M.I.	129,50 €/mes	64,50 €/mes

Ludoteca (que funcionará con 3 horarios y precios distintos)

Por cada niño/mes

Lunes, miércoles y viernes	18,50 €/mes
----------------------------	-------------

Ludoteca (que funcionará con 3 horarios y precios distintos)

Por cada niño/mes

Martes y jueves 12,50 €/mes
Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes 25,50 €/mes

Si existieran plazas vacantes, se podrá usar el “servicio de Ludoteca”, por personas que no sean usuarios asiduos del centro, con arreglo a las siguientes tarifas:

1 tarde (3 horas) 4 €
1 hora 2 €

Para el cálculo de los intervalos anteriores se fijarán los ingresos per cápita de la unidad familiar.

El servicio de comedor se prestará en el caso de que sea solicitado por más de 15 alumnos, y su tarifa será de 100 € al mes.

Los precios públicos, podrán ser revisados anualmente, para el inicio del curso (septiembre), en aplicación del I.P.C. publicado por el I.N.E. correspondiente al 31 de diciembre de año inmediato anterior.

Tendrá la consideración de unidad familiar la formada por el padre y/o la madre junto con los descendientes, mayores y menores de edad, que convivan en un mismo marco físico.

Tercero.– Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer, por los interesados, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En La Roda a 2 de enero de 2008.–El Alcalde, Vicente Aroca Sáez.

•642•

AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

BASES DE CONVOCATORIA

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Educador/a Infantil del Centro de Atención a la Infancia vacante en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1ª. Objeto de la convocatoria.– Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral indefinido de este Ayuntamiento, denominada “Educador/a Infantil del Centro de Atención a la Infancia, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de marzo de 2007, y publicada en el *B.O.P.* nº 40, de 4 de abril de 2007 y *B.O.E.* nº 105, de 2 de mayo de 2007, que se regirán por la presentes Bases.

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al salario equivalente del grupo C de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, equivalente al nuevo Subgrupo C1 establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el complemento de destino de nivel 14, con los ajustes derivados de la reestructuración salarial aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 3 de abril de 2007. Dichas retribuciones se adecuarán proporcionalmente a la jornada laboral establecida en el apartado siguiente.

El trabajo se desarrollará en la localidad de Villamalea, en el Centro de Trabajo del Centro de Atención a la Infancia, sito en la c/ Larga.

La jornada de trabajo será de 17,50 horas semanales, de lunes a viernes, lo que supone un 50 % de la jornada habitual de la empresa, conforme al Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento. No obstante, podrá ampliarse dicha jornada laboral en función de las necesidades del servicio

2ª. Requisitos de los aspirantes.– Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto

Básico del Empleado Público.

– Tener cumplidos dieciseis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

– Estar en posesión indistintamente de alguno de los siguientes títulos: Título Oficial de Maestro; Técnico Especialista en Jardín de Infancia (F.P. 2º Grado); o Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior) o encontrarse en condiciones de obtenerlos en la fecha que termine el plazo de presentación de las instancias.

3ª. Presentación de solicitudes.– 1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4ª. Admisión de los aspirantes.– Finalizado el plazo de

presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes declarándose aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión y los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación referida, para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía-Presidentencia, resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas, aprobando la relación definitiva.

En la misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la composición personal del Tribunal calificador.

5ª. Pruebas selectivas.— El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas:

1.ª Prueba teórica: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas tipo test de respuestas alternativas de, al menos 25 preguntas, propuesto por el Tribunal, que versarán sobre las materias y programa enumerado en el Anexo I.

La puntuación de esta primera prueba se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las contestaciones erróneas se penalizarán negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - \text{N}^\circ \text{ de errores}}{\text{N}^\circ \text{ alternativas} - 1}$$

2.ª Prueba práctica: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con las materias del programa enumerado en el Anexo I.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales vendrán determinadas por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas eliminatorias.

6ª. Tribunal calificador.— El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

*Presidente: Un empleado del Ayuntamiento del área de servicios sociales, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Actuará de suplente otro funcionario con los mismos requisitos.

*Secretario: El de la Corporación u otro funcionario de administración local con habilitación estatal. El Secretario actuará como fedatario público, con voz, pero sin voto.

*Vocales: Dos empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la Delegación Provincial de la Bienestar Social, que ejerzan su puesto de trabajo en el área de Centros de Atención a la Infancia, y dos empleados municipales con titulación igual o superior al de la plaza convocada, a ser posible que trabajen en el área de servicios sociales de este Ayuntamiento. Dichos vocales habrán de ser personal funcionario o laboral indefinido.

En la misma Resolución en que se haga pública la composición del Tribunal se designarán al mismo tiempo los suplentes correspondientes.

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico especializado para aquellas pruebas o materias

que así lo requieran. Dicho personal no formará parte del Tribunal a ningún efecto, siendo sus funciones exclusivamente de asesoramiento al Tribunal.

Al Tribunal calificador le corresponde la elaboración de las pruebas selectivas, la determinación del calendario de realización de las mismas y de los criterios de valoración, así como la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir en el desarrollo de las mismas, y en la interpretación de las presentes bases.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin 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 simple de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados y deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los supuestos establecidos en la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7ª. Propuesta del Tribunal calificador.— El acta del Tribunal calificador incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas.

Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el servicio.

En el supuesto de que con arreglo al criterio anterior se agotase la bolsa de trabajo así formada, automáticamente se formará otra bolsa de trabajo que incluirá por el orden de puntuación obtenida a los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hubiesen aprobado el primer ejercicio.

8ª. Presentación de documentos y contratación.— El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar al Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal del anuncio de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato de trabajo al aspirante propuesto.

9ª. Normas aplicables.— Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que sea de aplicación, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.

10ª. Recursos.— La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 107 y

siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recurso contencioso-administrativo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3.- Organos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y funcionamiento

4.- Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

5.- Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

6.- Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

7.- Desarrollo físico. El crecimiento del niño/a hasta los tres años.

8.- Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil.

9.- Desarrollo sensorial y perceptivo. Intervención educativa.

10.- Desarrollo afectivo y de la personalidad de los niños/as de cero a tres años.

12.- Desarrollo cognitivo hasta los tres años.

13.- Desarrollo social. La escuela infantil como institución socializadora.

14.- Adquisición y desarrollo del lenguaje hasta los tres años. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Estrategias y recursos.

15.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. Las actividades dramáticas.

16.- La expresión plástica. Evolución, técnicas, recursos y actividades.

17.- La expresión rítmico-musical. Estrategias metodológicas.

18.- El lenguaje lógico-matemático. Recursos y actividades.

19.- Necesidades educativas más frecuentes en Educación Infantil. Atención a la diversidad. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Intervención educativa.

20.- Alumnos y alumnas en situación de riesgo social. Intervención educativa.

21.- Enfermedades infantiles más frecuentes. Preven-

ción de accidentes y primeros auxilios en Educación Infantil. Intervención educativa.

22.- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

23.- El Currículo de Educación Infantil. Características y elementos del currículo. Niveles de concreción curricular.

24.- Los Temas Transversales en la Educación Infantil.

25.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

26.- Documentos del centro: Proyecto Educativo de Centro. Proyecto Curricular. Programación General Anual.

27.- La Programación de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Elementos. Adaptaciones curriculares.

28.- El período de adaptación. Programación y estrategias educativas.

29.- Principios metodológicos en Educación Infantil.

30.- La organización de los espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas.

31.- El material como recurso educativo. Equipamiento. Selección y utilización.

32.- La evaluación en Educación Infantil. Funciones, estrategias e instrumentos.

33.- El juego. Características y evolución en esta etapa. Teorías del juego infantil. Los juguetes.

34.- Relaciones familia-escuela infantil.

35.- La función del Técnico Superior en Educación Infantil como educador/a y como miembro de un equipo educativo.

36.- Normativa legal aplicable a la educación infantil en el ámbito estatal y autonómico.

ANEXO II

Modelo de instancia

D./D^a..., mayor de 16 años, con domicilio en c/..., nº..., de la localidad de..., y con D.N.I. nº... , ante V.I. comparece y Expone:

Que enterado/a de las Bases de la Convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villamalea y publicadas en el B.O.P. nº... , de fecha... para la provisión de una plaza de "Educador/a Infantil del Centro de Atención a la Infancia", vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Indefinido, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por la presente solicito ser admitido/a para participar en dicho procedimiento selectivo.

(Lugar, fecha y firma).

Diligencia.- Para hacer constar que la presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2007.-El Secretario, Francisco Tornero Jiménez.

Villamalea, 21 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Félix Diego Peñarrubia Blasco. •481•

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Bibliotecario/a vacante en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1^a.- Objeto de la convocatoria.- Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral indefinido de este Ayuntamiento, denominada "Bibliotecario/a", incluida en la

Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de marzo de 2007, y publicada en el B.O.P. nº 40, de 4 de abril de 2007 y B.O.E. nº 105, de 2 de mayo de 2007, que se regirán por la presentes bases.

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al salario equivalente del grupo C de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para

la reforma de la función pública, equivalente al nuevo Subgrupo C1 establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el complemento de destino de nivel 14, con los ajustes derivados de la reestructuración salarial aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 3 de abril de 2007.

El trabajo se desarrollará en la localidad de Villamalea, en el Centro de Trabajo de la Biblioteca Pública Municipal, sita en la C/ Cárcel, 4, y las funciones asignadas al puesto de trabajo comprenden tanto las propias de Bibliotecario/a como las de atención del Centro de Internet de la Biblioteca Municipal.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, conforme al Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

2ª.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

- Estar en posesión del Título Oficial de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de las instancias.

3ª.- Presentación de solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4ª.- Admisión de los aspirantes.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes declarándose aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión y los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente

a la publicación referida, para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía-Presidentencia, resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas, aprobando la relación definitiva

En la misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la composición personal del Tribunal calificador.

5ª.- Pruebas selectivas.- El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas:

1ª Prueba teórica: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas tipo test de respuestas alternativas de, al menos 25 preguntas, propuesto por el Tribunal, que versarán sobre las materias y programa enumerado en el Anexo I.

La puntuación de esta primera prueba se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las contestaciones erróneas se penalizarán negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

Nº de errores

$$\text{Calificación} = \text{Nº de aciertos} - \frac{\text{Nº de errores}}{\text{Nº alternativas} - 1}$$

2ª Prueba práctica: Consistirá en una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia. Los candidatos podrán utilizar las vigentes "Reglas de Catalogación", las "Tablas de Clasificación Decimal Universal" y la "Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas".

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales vendrán determinadas por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas eliminatorias.

6ª.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado del Ayuntamiento, con titulación superior al de la plaza convocada. Actuará de suplente otro empleado, con los mismos requisitos.

Secretario: El de la Corporación o u otro funcionario de administración local con habilitación estatal. El Secretario actuará como fedatario público, con voz, pero sin voto.

Vocales: Dos empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, que ejerzan su puesto de trabajo en el área de Bibliotecas Públicas, y dos empleados municipales con contrato laboral indefinido, con titulación igual o superior al de la plaza convocada.

Dichos vocales habrán de ser personal funcionario o laboral indefinido.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico especializado para aquellas pruebas o materias que así lo requieran. Dicho personal no formará parte del Tribunal a ningún efecto, siendo sus funciones exclusivamente de asesoramiento al Tribunal.

Al Tribunal calificador le corresponde la elaboración de las pruebas selectivas, la determinación del calendario de realización de las mismas y de los criterios de valoración, así como la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir en el desarrollo de las mismas, y en la interpretación de las presentes bases.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin 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 simple de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados y deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los supuestos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7ª.- Propuesta del Tribunal calificador.- El acta del Tribunal calificador incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas.

Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el servicio.

En el supuesto de que con arreglo al criterio anterior se agotase la bolsa de trabajo así formada, automáticamente se formará otra bolsa de trabajo que incluirá por el orden de puntuación obtenida a los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hubiesen aprobado el primer ejercicio.

8ª.- Presentación de documentos y contratación.- El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar al Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal del anuncio de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato de trabajo al aspirante propuesto.

9ª.- Normas aplicables.- Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que sea de aplicación, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.

10ª.- Recursos.- La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recurso contencioso-administrativo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villamalea, 21 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Félix Diego Peñarrubia Blasco.

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3.- Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4.- Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y funcionamiento

5.- Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

6.- Concepto y función de la biblioteca. Tipos de bibliotecas.

7.- La biblioteca pública. Concepto y función.

8.- Formación de la colección. Selección y adquisición: Criterios, fuentes y métodos.

9.- Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.

10.- Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

11.- Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: Normas ISBD y formato MARC.

12.- Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.

13.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.

14.- Servicios a los usuarios: información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.

15.- Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

16.- Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

17.- Internet: Conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.

18.- Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: Soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.

19.- La animación a la lectura: Concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

20.- El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.

ANEXO II

Modelo de instancia

D./Dª..., mayor de 16 años, con domicilio en C/..., nº..., de la localidad de..., y con D.N.I. nº..., ante V.I. comparece y expone:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villamalea y publicadas en el B.O.P. nº..., de fecha..., para la provisión de una plaza de "Bibliotecario/a", vacante en la Plantilla de Personal Laboral Indefinido, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por la presente solicito ser admitido/a para participar en dicho procedimiento selectivo.

(Lugar, fecha y firma)

Diligencia.— Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en

sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2007.—El Secretario, Francisco Tornero Jiménez.

•390•

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de “Auxiliar de Hogar” del Centro de Estancias Diurnas vacantes en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1ª.— Objeto de la convocatoria.— Se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de personal laboral indefinido de este Ayuntamiento, denominadas “Auxiliar de Hogar” en el Centro de Estancias Diurnas de esta localidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de marzo de 2007, y publicada en el B.O.P. nº 40, de 4 de abril de 2007 y B.O.E. nº 105, de 2 de mayo de 2007, que se registrarán por la presentes bases.

Las plazas están dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al salario equivalente del grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, equivalente a las Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, establecidas en la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el complemento de destino de nivel 10.

El trabajo se desarrollará en la localidad de Villamalea, en el Centro de Trabajo del Centro de Estancias Diurnas, sito en la C/ Mercedes, s/n.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, conforme al Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

2ª.— Requisitos de los aspirantes.— Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

3ª.— Presentación de solicitudes.— Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de

expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4ª.— Admisión de los aspirantes.— Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes declarándose aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión y los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación referida, para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía-Presidentencia, resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas, aprobando la relación definitiva.

En la misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la composición personal del Tribunal calificador.

5ª.— Pruebas selectivas.— El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas:

1ª Prueba teórica: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas tipo test de respuestas alternativas de, al menos 25 preguntas, propuesto por el Tribunal, que versarán sobre las materias y programa enumerado en el Anexo I.

La puntuación de esta primera prueba se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las contestaciones erróneas se penalizarán negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \text{N}^\circ \text{ de aciertos} - \frac{\text{N}^\circ \text{ de errores}}{\text{N}^\circ \text{ alternativas} - 1}$$

2ª Prueba práctica: Consistirá la realización de uno o varios supuestos de tipo práctico propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias del programa especificado en el Anexo I.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales vendrán determinadas por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas eliminatorias.

6ª.— Tribunal calificador.— El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado del Ayuntamiento del área de servicios sociales, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Actuará de suplente otro empleado con los mismos requisitos.

Secretario: El de la Corporación u otro funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. El Secretario actuará como fedatario público, con voz, pero sin voto.

Vocales: Dos empleados públicos de la Junta de Comu-

nidades de Castilla-La Mancha, de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social, área de mayores, y dos empleados municipales, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Dichos vocales habrán de ser personal funcionario o laboral indefinido.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico especializado para aquellas pruebas o materias que así lo requieran. Dicho personal no formará parte del Tribunal a ningún efecto, siendo sus funciones exclusivamente de asesoramiento al Tribunal.

Al Tribunal calificador le corresponde la elaboración de las pruebas selectivas, la determinación del calendario de realización de las mismas y de los criterios de valoración, así como la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir en el desarrollo de las mismas, y en la interpretación de las presentes bases.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin 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 simple de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados y deberán abstenerse de participar en el procedimiento en los supuestos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7ª.- Propuesta del Tribunal calificador.- El acta del Tribunal calificador incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas.

Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el servicio.

En el supuesto de que con arreglo al criterio anterior se agotase la bolsa de trabajo así formada, automáticamente se formará otra bolsa de trabajo que incluirá por el orden de puntuación obtenida a los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hubiesen aprobado el primer ejercicio.

Dichas bolsas de trabajo se utilizarán indistintamente tanto para cubrir bajas de la categoría de Auxiliar de Hogar en el Centro de Estancias Diurnas, como las bajas que se puedan producir de la misma categoría en el Centro de Trabajo de la Vivienda Tutelada, una vez agotada la bolsa de trabajo existente de Auxiliares de Hogar de la Vivienda Tutelada.

8ª.- Presentación de documentos y contratación.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberá aportar al Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal del anuncio de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización de los contratos de trabajo a los aspirantes propuestos.

9ª.- Normas aplicables.- Para lo no previsto en la

presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que sea de aplicación, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.

10ª.- Recursos.- La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recurso contencioso-administrativo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villamalea, 21 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Félix Diego Peñarrubia Blasco.

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2.- Organos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y Funcionamiento.

3.- Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el Trabajo.

4.- Higiene personal de las personas dependientes: Aseo personal, baño, ropas.

5.- Alimentos: Preparación y cocinado. Elección de menú, según patologías.

6.- Alimentación: Concepto de dieta. Dieta equilibrada para las personas mayores.

7.- Técnicas de conservación de alimentos.

8.- Limpieza del hogar. Normas de seguridad e Higiene. Técnicas de higiene y desinfección.

9.- Funcionamiento y manejo de electrodomésticos y utensilios de cocina.

10.- Economía doméstica. Precios de mercado y técnicas de compra. Organización de la despensa.

11.- Lavado y planchado de ropa.

12.- Regulación de Centros de Estancias Diurnas y Centros Gerontológicos en Castilla-La Mancha. Centros de Estancias Diurnas: Características principales.

ANEXO II

Modelo de instancia

D./Dª..., mayor de 16 años, con domicilio en C/..., nº..., de la localidad de..., y con D.N.I. nº..., ante V.I. comparece y expone:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villamalea y publicadas en el B.O.P. nº..., de fecha..., para la provisión de dos plazas de "Auxiliar de Hogar del Centro de Estancias Diurnas", vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Indefinido, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por la presente solicito ser admitido/a para participar en dicho procedimiento selectivo.

(Lugar, fecha y firma)

Diligencia.— Para hacer constar que la presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de

Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2007.—El Secretario, Francisco Tornero Jiménez.

•391•

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de “Conserje del Pabellón Polideportivo Municipal y Encargado de Limpieza Viaria” vacante en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1ª.— Objeto de la convocatoria.— Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral indefinido de este Ayuntamiento, denominadas “Conserje del Pabellón Polideportivo Municipal y Encargado de Limpieza Viaria” de esta localidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de marzo de 2007, y publicada en el *B.O.P.* nº 40, de 4 de abril de 2007 y *B.O.E.* nº 105, de 2 de mayo de 2007, que se regirán por la presentes bases.

Las plazas están dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al salario equivalente del grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, equivalente a las Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, establecidas en la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el complemento de destino de nivel 10, con los ajustes derivados de la reestructuración salarial aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 3 de abril de 2007.

El trabajo se desarrollará en la localidad de Villamalea, en el Centro de Trabajo del Pabellón Polideportivo Municipal, sito en la C/Larga, s/n, y en las vías públicas urbanas de la localidad, con el horario que se especifica en el párrafo siguiente.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, conforme al Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento, desglosadas de la siguiente forma, sin perjuicio de que pueda modificarse dicho horario en función de las necesidades de los correspondientes servicios:

- 24 horas semanales para la prestación del servicio de conserje en el Pabellón Deportivo.

- 11 horas semanales para la prestación del servicio de limpieza viaria, el cual se prestará mediante la máquina barredora de propiedad municipal.

2ª.— Requisitos de los aspirantes.— Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que

hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

- Estar en posesión del permiso de conducir B1.

3ª.— Presentación de solicitudes.— Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4ª.— Admisión de los aspirantes.— Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes declarándose aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión y los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación referida, para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía-Presidentencia, resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas, aprobando la relación definitiva.

En la misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la composición personal del Tribunal calificador.

5ª.— Pruebas selectivas.— El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas:

1ª Prueba teórica: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas tipo test de respuestas alternativas de, al menos 25 preguntas, propuesto por el Tribunal, que versarán sobre las materias y programa enumerado en el Anexo I.

La puntuación de esta primera prueba se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las contestaciones erróneas se penalizarán negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{N}^\circ \text{ de errores}$$

$$\text{Calificación} = \text{N}^\circ \text{ de aciertos} - \frac{\text{N}^\circ \text{ de errores}}{\text{N}^\circ \text{ alternativas} - 1}$$

$$\text{N}^\circ \text{ alternativas} - 1$$

2ª Prueba práctica: Consistirá la realización de uno o varios supuestos de tipo práctico propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias del programa especificado en el Anexo I.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales vendrán determinadas por la

suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas eliminatorias.

6ª.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado del Ayuntamiento, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Actuará de suplente otro empleado con los mismos requisitos.

Secretario: El de la Corporación u otro funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. El Secretario actuará como fedatario público, con voz, pero sin voto.

Vocales: Dos empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y dos empleados municipales, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Dichos vocales habrán de ser personal funcionario o laboral indefinido.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico especializado para aquellas pruebas o materias que así lo requieran. Dicho personal no formará parte del Tribunal a ningún efecto, siendo sus funciones exclusivamente de asesoramiento al Tribunal.

Al Tribunal calificador le corresponde la elaboración de las pruebas selectivas, la determinación del calendario de realización de las mismas y de los criterios de valoración, así como la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir en el desarrollo de las mismas, y en la interpretación de las presentes bases.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin 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 simple de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados y deberán abstenerse de participar en el procedimiento en los supuestos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7ª.- Propuesta del Tribunal calificador.- El acta del Tribunal calificador incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas.

Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el servicio.

En el supuesto de que con arreglo al criterio anterior se agotase la bolsa de trabajo así formada, automáticamente se formará otra bolsa de trabajo que incluirá por el orden de puntuación obtenida a los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hubiesen aprobado el primer ejercicio.

8ª.- Presentación de documentos y contratación.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberá aportar al Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal del anuncio de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización de los contratos de trabajo a los aspirantes propuestos.

9ª.- Normas aplicables.- Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que sea de aplicación, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.

10ª.- Recursos.- La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recurso contencioso-administrativo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villamalea, 21 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Félix Diego Peñarrubia Blasco.

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2.- Organos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y Funcionamiento.

3.- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales, según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Funciones a realizar por el Conserje del Pabellón Polideportivo. Normas de uso del Pabellón; distribución del tiempo a los usuarios.

5.- Reparación de pequeñas averías del edificio. Descripción de las posibles averías y su subsanación por el Conserje. Actuaciones del Conserje cuando se trate de no subsanables por él personalmente.

6.- Tareas de vigilancia, apertura y cierre del edificio. Traslado de material y mobiliario.

7.- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

8.- La limpieza viaria. Tareas que comprende. Prioridades en cuanto a la limpieza viaria. Distribución del tiempo de trabajo.

9.- Mantenimiento de maquinaria. Pequeñas tareas de entretenimiento y conservación.

ANEXO II

Modelo de instancia

D./Dª..., mayor de 16 años, con domicilio en C/..., nº..., de la localidad de..., y con D.N.I. nº..., ante V.I. comparece y expone:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villamalea y publicadas en el B.O.P. nº..., de fecha... para la provisión de una plaza de "Conserje del Pabellón Polideportivo y Encargado de Limpieza Viaria", vacante en la Plantilla de Personal Laboral Indefinido, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, y reuniendo todos y cada uno de los

requisitos exigidos en la base segunda, por la presente solicito ser admitido/a para participar en dicho procedimiento selectivo.

(Lugar, fecha y firma)

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de tres plazas de Auxiliar de Geriatría del Centro de estancias diurnas vacantes en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1ª.- Objeto de la convocatoria.- Se convocan pruebas selectivas para la provisión de tres plazas vacantes en la plantilla de personal laboral indefinido de este Ayuntamiento, denominadas "Auxiliar de Geriatría" en el Centro de Estancias Diurnas de esta localidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de marzo de 2007, y publicada en el B.O.P. nº 40, de 4 de abril de 2007 y B.O.E. nº 105, de 2 de mayo de 2007, que se registrarán por la presentes bases.

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al salario equivalente del grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, equivalente al nuevo Subgrupo C2 establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el complemento de destino de nivel 12.

El trabajo se desarrollará en la localidad de Villamalea, en el Centro de Trabajo del Centro de Estancias Diurnas, sito en la C/ Mercedes, s/n.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, conforme al Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento, aplicándose el régimen de trabajo por turnos, conforme a las necesidades del servicio.

2ª.-Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

- Estar en posesión del Título Oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio, Familia Sanidad, o Formación Pro-

Diligencia.- Para hacer constar que la presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2007.-El Secretario, Francisco Tornero Jiménez. •393•

fesional de 1º Grado, Rama Sanitaria, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de las instancias.

3ª.- Presentación de solicitudes.- 1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4ª.- Admisión de los aspirantes.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes declarándose aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión y los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación referida, para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía-Presidentencia, resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas, aprobando la relación definitiva

En la misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la composición personal del Tribunal calificador.

5ª.- Pruebas selectivas.- El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas:

1ª Prueba teórica: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas tipo test de respuestas alternativas de, al menos 25 preguntas, propuesto por el Tribunal, que versarán sobre las materias y programa enumerado en el Anexo I.

La puntuación de esta primera prueba se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las contestaciones erróneas se penalizarán negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \text{N}^\circ \text{ de aciertos} - \frac{\text{N}^\circ \text{ de errores}}{\text{N}^\circ \text{ alternativas} - 1}$$

2ª Prueba práctica: Consistirá la realización de uno o varios supuestos de tipo práctico propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias del programa especificado en el Anexo I.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales vendrán determinadas por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas eliminatorias.

6ª.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado del Ayuntamiento del área de

servicios sociales, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Actuará de suplente otro empleado con los mismos requisitos.

Secretario: El de la Corporación u otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal. El Secretario actuará como fedatario público, con voz, pero sin voto.

Vocales: Dos empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social, y dos empleados municipales, con titulación igual o superior al de la plaza convocada. Dichos vocales habrán de ser personal funcionario o laboral indefinido.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico especializado para aquellas pruebas o materias que así lo requieran. Dicho personal no formará parte del Tribunal a ningún efecto, siendo sus funciones exclusivamente de asesoramiento al Tribunal.

Al Tribunal calificador le corresponde la elaboración de las pruebas selectivas, la determinación del calendario de realización de las mismas y de los criterios de valoración, así como la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir en el desarrollo de las mismas, y en la interpretación de las presentes bases.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin 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 simple de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados y deberán abstenerse de participar en el procedimiento en los supuestos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

7ª.- Propuesta del Tribunal calificador.- El acta del Tribunal calificador incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas.

Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el servicio.

En el supuesto de que con arreglo al criterio anterior se agotase la bolsa de trabajo así formada, automáticamente se formará otra bolsa de trabajo que incluirá por el orden de puntuación obtenida a los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hubiesen aprobado el primer ejercicio.

8ª.- Presentación de documentos y contratación.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberá aportar al Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal del anuncio de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización de los contratos de trabajo a los aspirantes propuestos.

9ª.- Normas aplicables.- Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que sea de aplicación, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.

10ª.- Recursos.- La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recurso contencioso-administrativo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villamalea, 21 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Félix Diego Peñarrubia Blasco.

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3.- Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4.- Organos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y funcionamiento.

5.- Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

6.- Las etapas evolutivas. De la infancia a la senectud. Aspectos físicos, psicológicos y sociales.

7.- El auxiliar de enfermería y la familia del paciente.

8.- Las enfermedades transmisibles y las infecciones nosocomiales.

9.- Posiciones corporales y técnicas de movilización y transporte de los pacientes.

10.- Enemas, sondas y drenajes. Procedimientos y preparación del material.

11.- Técnicas de alimentación del paciente. Trastornos de alimentación en el anciano.

12.- Administración de fármacos. Vías, mecanismos de acción y factores que la modifican.

13.- Conceptos de gerontología y geriatría.

14.- Cambios bio-psico-sociales en el envejecimiento.

15.- Características de la patología en el anciano.

16.- Problemas de movilidad en los ancianos y prevención de caídas.

17.- Trastornos en las funciones de eliminación en el anciano. Incontinencias y estreñimiento.

18.- Higiene y cuidados de la piel en el anciano.

ANEXO II

Modelo de instancia

D./Dª..., mayor de 16 años, con domicilio en C/..., nº...,

de la localidad de..., y con D.N.I. nº..., ante V.I. comparece y expone:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villamalea y publicadas en el B.O.P. nº..., de fecha... para la provisión de tres plazas de "Auxiliar de Geriatría del Centro de Estancias Diurnas", vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Indefinido, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, y

reunido todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por la presente solicito ser admitido/a para participar en dicho procedimiento selectivo.

(Lugar, fecha y firma).

Diligencia.— Para hacer constar que la presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2007.—El Secretario, Francisco Tornero Jiménez. •392•

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DE GUADALIMAR

ANUNCIO

Anuncio de licitación de contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción de la Carta Arqueológica del término municipal de Villaverde de Guadalajara (Albacete).

1.— Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Villaverde de Guadalajara.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2.— Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Redacción de la Carta Arqueológica del término municipal de Villaverde de Guadalajara.

b) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: 4 meses desde la fecha de formalización del contrato.

3.— Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.— Presupuesto base de licitación: 6.600,00 €, I.V.A. incluido

5.— Garantías: Provisional: 132,00 €. Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.— Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Villaverde de Guadalajara.

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.

c) Localidad y código postal: Villaverde de Guadalajara, 02460.

d) Teléfono: 967434001.

e) Telefax: 967434001.

7.— Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de este pliego en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la que se reseña en el pliego de condiciones particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Villaverde de Guadalajara.

8.— Apertura de las ofertas.

En el Ayuntamiento de Villaverde de Guadalajara, transcurridos 10 días naturales al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el primer día hábil siguiente.

9.— Otras informaciones: las que se reseñan en el pliego de condiciones particulares.

10.— Gastos de los anuncios: a cargo del adjudicatario.

11.— Exposición.

Conforme al artículo 122-2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, la exposición al público del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio de licitación se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones al mismo durante los ocho días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio.

En Villaverde de Guadalajara a 26 de diciembre de 2007.—El Alcalde, José Antonio Peinado Salto.

•49•

• ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ALBACETE

EDICTO

Doña María José López Gómez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 680/2007, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Llanos Sánchez Hernández, contra la empresa Lomañy, S.L., y el FOGASA, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, en cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“*Fallo:* Debo estimar y estimo la demanda formulada por doña Llanos Sánchez Hernández contra la empresa Lomañy, S.L., declaro improcedente el despido de que ha sido objeto, condenando a la empresa demandada a que, a opción de la misma, que deberá efectuar, ante este Juzgado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notifi-

cación de la sentencia, readmita a doña Llanos Sánchez Hernández en el mismo puesto que venían desempeñando hasta la fecha del despido con las mismas condiciones o les satisfaga una indemnización cifrada en 8.431,86 euros, condenando en todo caso a la empresa demandada a que abone al actor el salario dejado de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente que se fija en 33,13 euros diarios. Debiendo mantener el empresario en alta al trabajador en la Seguridad Social durante el período correspondiente a que se refiere el párrafo anterior. Debiendo absolver al Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle en los términos previstos en nuestro Ordenamiento Jurídico.”

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las

que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Albacete a 26 de diciembre de 2007.—La Secretaria Judicial, María José López Gómez.

•41•

Doña María José López Gómez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 508/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de don Raúl Navarro Alfaro; contra el INSS; Lomañy, S.L., la Mutua Midat Cyclops, y el FOGASA, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo fallo literalmente dice así:

“Debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por don Raúl Navarro Alfaro contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutua Midat Cyclops, y la mercantil Lomañy, S.L., reconociendo la responsabilidad directa de la mercantil demandada respecto del abono del subsidio reclamado en la cuantía de 867,38 euros, la

subsidiaria del I.N.S.S. respecto del abono del subsidio entre los días 4 y 15 inclusive, y en la cuantía de 286,30 euros, y la obligación de anticipo de Mutua Midat Cyclops respecto de la cantidad de 792,98 euros.”

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

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

En Albacete a 19 de diciembre de 2007.—La Secretaria Judicial, María José López Gómez.

•134•

Doña María José López Gómez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 471/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Rodrigo Taverna contra la empresa Club Albacete F.S.; Club A. S. Nepi F. S., y el FOGASA, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, en cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“Fallo: Debo estimar y estimo la demanda interpuesta por don Francisco Ponce Riaza en nombre y representación de don Rodrigo Taverna contra el Club Albacete Fútbol Sala y el Club A.S. Nepi F.S., a quienes condeno conjunta y solidariamente al abono a don Rodrigo Taverna

de la cantidad de 11.000 euros por los conceptos reseñados, más el diez por ciento de mora.”

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

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

En Albacete a 26 de diciembre de 2007.—La Secretaria Judicial, María José López Gómez.

•133•

Doña María José López Gómez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 509/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Yolanda Nieto Salto; contra el INSS, Lomañy, S.L.; la mutua Midat Cyclops, y el FOGASA, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, en cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“Fallo: Debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por doña Yolanda Nieto Salto contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutua Midat Cyclops, y la mercantil Lomañy, S.L., reconociendo la responsabilidad directa de la mercantil demandada respecto del abono del subsidio reclamado en la cuantía de

297,07 euros, la subsidiaria del I.N.S.S. respecto del abono del subsidio entre los días 4 y 15 inclusive, y en la cuantía de 115,94 euros, y la obligación de anticipo de Mutua Midat Cyclops respecto de la cantidad de 131,58 euros.”

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

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

En Albacete a 19 de diciembre de 2007.—La Secretaria Judicial, María José López Gómez.

•137•

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CUENCA

EDICTO

Nº Autos: Dem. 456/2007.

Nº Ejecución: 152/2007.

Materia: Despido.

Demandantes: David Martínez Lora, Cristian Izquierdo Ladrón de Guevara, José López Alonso.

Demandado/s: Conducciones Hidráulicas y Carreteras, S.A. Don Francisco Antonio Bellón Molina, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de esta ciudad,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 152/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de David Martínez Lora, Cristian Izquierdo Ladrón de Guevara, José López Alonso contra la empresa Conducciones Hidráulicas y Carreteras, S.A., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Propuesta del Secretario Judicial, don Francisco Antonio Bellón Molina.

Auto.— En Cuenca a catorce de diciembre de dos mil siete.

Dispongo

A) Despachar la ejecución solicitada por indicada en los hechos de esta resolución por un principal de 9.170,27 €; más 851,06 €, que se fijan provisionalmente para intereses y costas.

B) Trabajar embargo en bienes de la demandada en cantidad suficiente a cubrir dichas cantidades, las que se embargan en este procedimiento al que éste se acumula, por estar las mismas afectadas a cubrir el total de las ejecuciones acumuladas.

C) Advertir y requerir al ejecutado en los términos exactos expuestos en los razonamientos jurídicos 4 y 5.

D) Advertir al ejecutado que si deja transcurrir los plazos que se le conceden y en la forma indicada en el razonamiento jurídico 6, se le podrá imponer el abono de apremios pecuniarios de hasta 601,01 € por cada día que se retrase.

E) Dar traslado del escrito presentado y de la presente resolución al Fondo de Garantía Salarial, a los fines expresados en el razonamiento jurídico 7.

G) Acumular la presente ejecución a la nº 151/07, seguida en este Juzgado a instancias de Jesús Lara López y otros contra la misma ejecutada Conducciones Hidráulicas y Carreteras, S.A., ascendiendo el principal de todas las ejecuciones acumuladas a un total de 33.140,97 €, más 2.738,16 € para intereses y costas. Afectándose los bienes embargados en su caso en las distintas ejecuciones acumu-

ladas para responder de la totalidad de las mismas. Llévase testimonio de la presente resolución así como de la sentencia dictada en estos autos y de los particulares necesarios a la ejecución a la que esta se acumula.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los diez 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). Y encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero notifíquese la misma por medios de edictos a publicar en el *B.O.C.A.* y tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia a la ejecutada que las sucesivas notificaciones se practicarán en estrados conforme a lo establecido en el artículo 59 L.P.L.

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

Magistrado-Juez.—Secretario Judicial.

Don Ramón González de la Aleja González de la Aleja.

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

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

En Cuenca a 14 de diciembre de 2007.—El Secretario Judicial, Francisco Antonio Bellón Molina. •37•

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 3 DE ALBACETE

EDICTO

Don Sigfrido Mangas Morales Secretario del Juzgado de Primera Instancia Número Tres y Mercantil de Albacete.

Hago saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 831/2007 por el fallecimiento sin testar de doña Ramona Gómez Pérez ocurrido en Albacete el día 3/4/07 promovido por Pedro Gómez Pérez, parientes en segundo grado del causante, se ha acordado por resolución de esta fecha

llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

En Albacete a 3 de diciembre de 2007.—El Secretario Judicial, Sigfrido Mangas Morales. •29.306•

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 4 DE ALBACETE

EDICTO

Procedimiento: Declaración de herederos 1001/2006 de doña Procurador/a Sr/a. Abelardo López Ruiz.

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

Providencia Magistrada Juez doña Ana María Verdejo López. En Albacete a 22 de febrero de 2007. El anterior escrito presentado por el Ministerio Fiscal, únase, y, a la vista de lo solicitado, conforme prevé el artículo 984 de la L.E.C., se acuerda publicar edictos anunciando la muerte sin testar en estado de soltero de Francisco Moreno Sánchez siendo los que reclaman la herencia Agustín, Benita y María Dolores Moreno Sánchez, hermanos del finado y

María Dolores, Francisco y Eloy Moreno Martínez, sobrinos, fijándose los edictos en el tablón de anuncios del Juzgado y en el Ayuntamiento de Pozuelo (Albacete)» lugar de nacimiento y del fallecimiento, así como la publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan en el Juzgado dentro del término de treinta días, librándose los oportunos despachos. Así lo acuerda manda y firma S.S. Doy fe. Siguen las firmas rubricadas.

Y, para que así conste y sirva de notificación en legal, expido y firmo el presente en Albacete a 19 de diciembre de 2007. •169•

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE ALMANSA

EDICTO

Doña María del Carmen Ortuño Navalón, Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Almansa.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue procedimiento expediente de dominio exceso de cabida 487/2007 a

instancia de Carmen Torres Milán, Pedro Muñoz Torres, Julia Muñoz Torres expediente de dominio para la inscripción de exceso de cabida en el Registro de la Propiedad, de la siguiente finca:

Urbana, trozo de solar situado en Caudete, calle Madrid, hoy número 20, de cabida 471,10 según el Registro de la Propiedad, siendo su superficie real de 556 m², finca 12.607, inscrita al tomo 693, libro 228, folio 138, inscripción 3^a.

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

En Almansa a 26 de diciembre de 2007.—La Juez, María del Carmen Ortuño Navalón.

•183•

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE VILLARROBLEDO

EDICTO

Doña Desiree Múgica Mayo, Juez del Juzgado de Primera Instancia N° 2 de Villarrobledo.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio 334/2007 a instancia de don Francisco Lozano Escudero y doña Josefa Lozano Escudero para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido de las siguientes fincas:

1^a.— Urbana. Casa en el casco urbano de Villarrobledo y su calle de Cementerio, n° 21, haciendo esquina con la de cazadores, teniendo a esta calle, una línea de fachada de cuatro metros lineales y a la de Cementerio, 27 metros lineales; con extensión superficial de doscientos noventa y un metros cuadrados, distribuida en varias habitaciones y corral, que linda frente o saliente, la calle de su situación; derecha entrando o Norte, pasillo común que constituye la finca 31.576 a donde tiene unas portadas con servidumbre de paso a través de la misma hasta la calle del Cementerio; izquierda o mediodía, calle de Cazadores y la finca 3154; y fondo, la finca 31.576 inscrita en el Registro de la Propiedad de La Roda, al tomo 937, libro 316, folio 164, finca número 31.575.

2^a.— Urbana. Corral en Villarrobledo con extensión

superficial de ciento sesenta y siete metros cuadrados, cuya entrada la tiene en su parte de saliente, a través de las portadas y pasillo de la finca 31.576, sobre la que tiene servidumbre de paso desde la calle del Cementerio y linda mirando desde esta calle, derecha o norte, la finca 31.578; izquierda o mediodía, viuda de Felipe Ortega; fondo o poniente, Miguel Mondéjar y frente, finca 31.576 y finca 31.578, inscrita en el Registro de la Propiedad de La Roda, al tomo 937, libro 316, folio 168, finca número 31.577.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga. Asimismo, se cita a los herederos desconocidos e inciertos de doña Josefa Carretero Nueda para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Villarrobledo a 10 de diciembre de 2007.—La Juez, Desiree Múgica Mayo.

•283•

PRECIOS

* Suscripción anual: 84,84 €
 * Suscripción semestral: 45,24 €
 * Suscripción trimestral: 28,29 €
 * Número del día: 0,80 €
 * Número atrasado: 1,02 €
 El pago de la suscripción es por adelantado. IVA incluido

* Por cada carácter alfanumérico:

Tarifa ordinaria, 0,04 €; tarifa urgente: Recargo 100%.

* Por cada gráfico a insertar:

1/4 página: Tarifa ordinaria, 67,86 €; tarifa urgente: Recargo 100%.

1/2 página: Tarifa ordinaria, 135,71 €; tarifa urgente: Recargo 100%.

1 página: Tarifa ordinaria, 271,42 €; tarifa urgente: Recargo 100%.

* Inserciones con características técnicas especiales: Recargo 100%.

* Tarifa mínima de publicación, 62,22 €

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

