



BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA



Miércoles, 19 de abril de 1995

Año XIV.— Núm. 48

SUMARIO

II. Autoridades y Personal B. Oposiciones y Concursos

	Página	Página
AYUNTAMIENTO DE ALFARO		
Pruebas selectivas nombramiento interino de dos plazas Policía Municipal	1.414	

III. Otras disposiciones y actos B. Administración del Estado

DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA RIOJA		DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y ASUNTOS SOCIALES	
Resolución de recurso ordinario	1.414	Anuncios de disolución de Organizaciones Profesionales	1.415
DELEGACION DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA RIOJA		Acuerdo de las condiciones de empleo económico-administrativas de la Función Pública Municipal en el Ayuntamiento de Arnedo (La Rioja) para 1993 y 1994	1.415
Expediente administrativo de apremio	1.414	Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo	
Notificación y requerimiento	1.415	Resolución sobre percepción indebida de prestaciones por desempleo	1.425

C. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BADARAN		AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA	
Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 1995	1.425	Notificación	1.426
AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE RIO TOBIA		AYUNTAMIENTO DE VALDEMADERA	
Aprobación del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 1995	1.425	Aprobación inicial del Presupuesto de 1995	1.428
AYUNTAMIENTO DE HUERCANOS		AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA DE IREGUA	
Aprobación definitiva expediente 1/1995 de Modificación de Créditos	1.426	Aprobación definitiva del proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución U-46	1.428
AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO			
Notificación acta de prueba preconstituída	1.426		

D. Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOGROÑO		JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE HARO	
Edicto	1.428	Relación de locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de los actos de la campaña electoral con motivo de las Elecciones Municipales, a celebrar el próximo día 28 de mayo de 1995, en los Municipios pertenecientes a esta Junta Electoral de Zona de Haro	1.431
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CALAHORRA		Relación de emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda en los municipios correspondientes a esta Junta Electoral de Zona de Haro, con motivo de las elecciones municipales a celebrar el próximo día 28 de mayo	1.432
Lugares de colocación gratuita de carteles y de uso público para celebración de actos de la campaña electoral	1.430		

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ALFARO

Pruebas selectivas nombramiento interino dos plazas Policía Municipal 11.B.99

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 11 de abril de 1995, acordó convocar pruebas selectivas para el nombramiento interino de dos Policías Locales, con arreglo a las siguientes:

BASES

OBJETO: Nombramiento interino de dos Policías Locales.

CONDICION DE LOS ASPIRANTES:

- 1º.— Ser español/a.
- 2º.— Tener cumplidos 18 años.
- 3º.— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
- 4º.— No hallarse incurso en causa de incapacidad.

5º.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni haber sido inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

6º.— No exceder de 30 años de edad. A estos efectos se compensará la edad máxima con los servicios prestados previamente a la Admón. Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

7º.— Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

8º.— Estar en posesión del carnet de conducir, clases A-1, A-2, B-1 y B-2.

INSTANCIAS: En Secretaría, dirigidas al Alcalde-Presidente, en el plazo de siete días hábiles siguientes al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

BASES: El resto de las bases de la convocatoria, se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría del mismo.

Lo que se expone para general conocimiento.

Alfaro, 12 de abril de 1995.— El Alcalde, Julián Jiménez Velilla.

III. Otras disposiciones y actos

B. Administración del Estado

DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA RIOJA

Resolución de recurso ordinario (3.655)

111.B.481

De conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y para que sirva de notificación a D. RAUL OJEDA TOBIAS, con último domicilio en la calle Santos Ascarza nº 31,3º D, de Logroño se hace público que la Dirección General de Política Interior ha dictado resolución con fecha 9-2-1.995 por la que se desestima el recurso ordinario interpuesto contra acuerdo de esta Delegación del Gobierno de fecha 15-4-94, en el que se denegaba la petición de revisión de las sanciones impuestas en materia de horarios de cierre de establecimientos de hostelería.

Se le hace saber que dicha resolución agota la vía administrativa y puede interponer contra ella recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10, 11, 14 y 57 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1957, y 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, en el plazo de dos meses, previa comunicación del propósito de interponerlo a esta Delegación del Gobierno.

Logroño, 6 de Abril de 1995.— El Delegado del Gobierno, Miguel Godía Ibarz.

DELEGACION DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA RIOJA

Expediente administrativo de apremio (3.661)

111.B.482

En el expediente administrativo de apremio seguido en esta Unidad contra PROSUM, S.A., en cumplimiento de la Providencia dictada con fecha 7 de Enero de 1.994, disponiendo que se proceda a la traba de los bienes del deudor en cantidad suficiente para cubrir la deuda tributaria, se ha dictado la siguiente:

“PROVIDENCIA.— En Logroño, a tres de Febrero de mil novecientos noventa y cinco.

Tramitándose en esta Unidad expediente administrativo de apremio contra el deudor PROSUM, S.A. con N.I.F. n. A26127415, y domicilio en Logroño (La Rioja), Av. de Burgos, 7, y en cumplimiento de la/s providencia/s de apremio dictada/s con fechas 6/10/93, 23/3/94 y 8/11/94, por el Jefe de la Dependencia de Recaudación de la Delegación Especial de la A.E.A.T. en La Rioja: “En uso de la facultad que me confieren los artículos 100 y 106 del Reglamento General de Recaudación, declaro incurso el importe de la deuda con el recargo del 20% y dispongo se proceda ejecutivamente contra el patrimonio del deudor con arreglo a los preceptos de dicho Reglamento, y siguiendo el orden establecido para los embargos en el artículo 112 del citado reglamento.

DECLARO EMBARGADOS el/los inmueble/e propiedad del deudor que segundamente se relacionan, por los descubiertos que igualmente se citan, y todo ello en uso de las atribuciones que me concede el artículo 110 del

Reglamento General de Recaudación:

URBANA: Parcela solar en jurisdicción de Nalda, Barrio de Islallana, con una superficie de dos mil ochenta y cinco metros cuadrados. Esta finca se forma por agrupación de los números 2.993 y 2.994. Se haya inscrita con el número de finca 3.543, tomo 1108, libro 42, folio 65, del Registro de la Propiedad n. 2 de Logroño (Nalda).

URBANA: Vivienda piso 1C derecha subiendo la escalera tipo C, con sus dependencias, con acceso por el portal 1, del Edificio en Nalda, Barrio de Islallana, carretera s/n. Ocupa una superficie útil de sesenta y ocho metros con veintiocho decímetros cuadrados. Se inscribe como finca independiente de la casa de que procede inscrita con el número 3. 543. Se haya inscrita con n. de finca 3. 550, tomo 1108, libro 42, folio 81, del Registro de la Propiedad n. 2 de Logroño (Nalda).

URBANA: La vivienda o piso segundo derecha subiendo la escalera tipo A, con sus dependencias, con acceso por el portal 2, del edificio en Nalda, Barrio de Islallana, carretera s/n. Ocupa una superficie útil de sesenta y un metros con ochenta y seis decímetros cuadrados y construida de setenta y tres metros con once decímetros cuadrados. Se inscribe con el n. de finca 3.556, tomo 1108, libro 42, folio 95, del Registro de la Propiedad n. dos de Logroño (Nalda).

RUSTICA: Participación indivisa del dieciséis enteros cincuenta céntimos por ciento de la Heredad en Cantarrales, en Logroño, con una superficie de seis mil ciento noventa metros cuadrados. Hoy su situación es Av. de Madrid, 184, interior. Figura inscrita con el n. de finca 4. 354 en el Registro de la Propiedad n. 1 de Logroño.

Los débitos al Tesoro son por los conceptos Actas de Sociedades años 91 y 92 y Sanciones Tributarias, por importe de 21.341.971 pesetas de Principal y Recargo de apremio más 8.500.000 pesetas para intereses y costas del procedimiento de apremio, que hacen un total de 29.841.971 pesetas.

Del citado embargo se tomará anotación preventiva en los Registros de la Propiedad n. 1 y 2 de Logroño, a favor del Estado para garantizar los débitos antes citados.

Notifíquese al deudor, y en su caso a su cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, requiriéndoles en dicho acto los títulos de propiedad.

Expídase según previene el art. 125 del Reglamento General de Recaudación, el oportuno mandamiento al Sr. Registrador de la Propiedad y llévase a cabo las actuaciones pertinentes para en su momento poder celebrar la correspondiente subasta.

Logroño, tres de Febrero de mil novecientos noventa y cinco. EL JEFE DE SECCION. Fdo. Joaquín Roncero Carrizosa”.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos, advirtiéndole que deberá aportar el título de propiedad del citado inmueble en el plazo de tres días, supliéndolos a su costa si no lo hiciera. En caso de disconformidad podrá interponer recurso de reposición ante la Dependencia de Recaudación, en el plazo de QUINCE DIAS, o reclamación ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, en el mismo plazo, sin que ambas reclamaciones puedan simultanearse; y recordándole que el procedimiento de apremio, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación.

Logroño, 29 de Marzo de 1.995.— El Jefe de Sección, Joaquín Roncero Carrizosa.

Notificación y requerimiento (3.662)

III.B.483

De conformidad con lo previsto en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y para que sirva de notificación a MIKEL G. GARCIA ARTEAGA con último domicilio conocido en calle Gallarza 10, 1º Iz., de Logroño (La Rioja), se hace público que el Jefe de la Dependencia de Recaudación ha dictado acto administrativo, con fecha 3 de Enero de 1.995, en el expediente de aplazamiento nº 26954000058F, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Vista la petición de aplazamiento formulada por MIKEL G. GARCIA ARTEAGA, con N.I.F. 16554482W para el pago de la/s deuda/s por los conceptos que se relacionan y que importan la suma de 100.592 Ptas.

SUBX; NUM. LIQUIDACION; CONCEPTO; FASE; FECHA LIM.; IMPORTE.
0001; A2660095530000282; IRPF FRAC PAGO 94 4T; VOL; 20-01-95; 100.592.

Este Organismo de la A.E.A.T., en uso de la facultad que le confieren los artículos 48, 50 y 55 del referido Reglamento General de Recaudación y la Orden Ministerial de 26-12-91, por la que se estructura la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como la de 31-07-92, desarrollada por resolución del 18-09-92 de la A.E.A.T., acuerda desestimar la petición formulada.

MOTIVOS DE DENEGACION:

— Por considerar que no concurren en el peticionario los requisitos que establece el Reglamento General de Recaudación para la concesión de aplazamientos o fraccionamientos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 56.3, apartado A, del citado Reglamento General de Recaudación, para las deudas en fase voluntaria con fecha límite de ingreso anterior a la del presente acuerdo se practican las liquidaciones de intereses de demora siguientes, por el periodo transcurrido desde el vencimiento del periodo voluntario hasta la fecha de la presente resolución.

SUBX; IMPORTE; F. INTER; %INT; DIAS; INTERESES; TOTAL.
1; 100.592; 20-01-95; 11,00; 3; 91; 100.683.

Las deudas cuyo aplazamiento se solicitó en periodo voluntario y su fecha límite de ingreso sea anterior a la del presente acuerdo deberán pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha del acuerdo de resolución, antes del día 5 ó 20 del mes siguiente, según que reciba esta notificación en la primera o segunda quincena del mes.

Si la fecha del ingreso indicada para cada plazo coincide con festivo o día inhábil, el pago podrá realizarse el inmediato día hábil posterior.

El ingreso deberá realizarse a través de entidades colaboradoras (bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito) en las que no es preciso tener cuenta abierta, mediante el/los impreso/s de abonar que, de no haberse recibido con esta notificación, deberá/n solicitarse en la Dependencia de Recaudación de la Delegación o en la Unidad de Recaudación de la Administración correspondiente a su domicilio.

RECURSOS Y RECLAMACIONES:

Contra el presente acuerdo y las correspondientes liquidaciones de intereses de demora, podrá interponerse, en caso de disconformidad, en el plazo de los quince días siguientes al recibo de la presente notificación, alguno de los siguientes recursos, sin que puedan simultanearse:

A) Recurso de reposición ante el Organismo que lo ha practicado, según lo establecido en el Real Decreto 2.244/1.979.

B) Reclamación Económico-Administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos Central o Regional, según lo establecido en el Real Decreto 1.999/1.981.

Logroño, a 31 de marzo de 1995.— La Jefe de la Sección, Edelmira García de Jalón Morga.

Doña Pilar Fernández Sáez, en calidad de Secretaria.

Logroño, 6 de abril de 1995.— El Director Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, César E. Carnicero del Riego.

Anuncio de disolución de Organizaciones Profesionales. Expediente nº 27/32 (3.678)
III.B.499

En cumplimiento con lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre disolución de Asociaciones Profesionales y a los efectos previstos en la misma, se hace público que en esta Oficina, el día 6 de abril de 1995 fue depositada certificación del acuerdo adoptado por la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el 7 de marzo de 1995, de la ASOCIACION PROVINCIAL DE EMPRESARIOS DE LA CONFECCION DE LOGROÑO, por la que se acuerda la disolución de la citada Entidad, siendo firmante del certificado Doña Pilar Fernández Sáez, en calidad de Secretaria.

Logroño, 6 de abril de 1995.— El Director Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, César E. Carnicero del Riego.

Acuerdo de las condiciones de empleo económico-administrativas de la Función Pública en el Ayuntamiento de Arnedo (La Rioja) para 1993 y 1994 (3.464)
III.B.468

Visto el texto correspondiente del Acuerdo de las condiciones de empleo económico-administrativas de la Función Pública en el Ayuntamiento de Arnedo (La Rioja) para 1993 y 1994, suscrito el 21.10.94 por la representación de la referida Corporación y las Organizaciones Sindicales, Confederación de Sindicatos Independientes de Funcionarios (CSI-CSIF), Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Comisiones Obreras (C.C.OO) de La Rioja a través de la Mesa de Negociación respectiva, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de mayo, en la redacción dada al mismo por la Ley 7/1990, de 19 de Julio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, acuerda:

Primero.— Ordenar el depósito del citado acuerdo en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dependencia.

Segundo.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. Logroño, 31 de Marzo de 1995.— El Director Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, César E. Carnicero del Riego.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE EMPLEO ECONOMICO ADMINISTRATIVAS DE LA FUNCION PUBLICA MUNICIPAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.— Ambito personal y de funcionamiento.

Las condiciones pactadas y comprendidas en el presente acuerdo forman un todo organico e indivisible y a efectos de su aplicación practica será considerado globalmente.

El presente acuerdo será de aplicación:

1.— Funcionarios de carrera e interinos con las excepciones establecidas para estos ultimos.

2.— Jubilados y pensionistas en las cuestiones siguientes:

- Dotación por hijos minusválidos.
- Prestaciones extraordinarias por enfermedad.

Artículo 2.— Duración.

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de Enero de 1.993 y tendrá una duración de dos años.

Podrá ser denunciado por escrito, con un mes de antelación y en su defecto prorrogado por un año natural.

Artículo 3.— Comisión paritaria y de personal.

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión mixta como organo de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del acuerdo regulador.

Composición: La Comisión mixta estará integrada paritariamente, por tres vocales en representación de la Corporación Municipal y otros tres en representación de los funcionarios, todos ellos de entre los que hayan integrado las representaciones para la negociación de las condiciones de trabajo.

Asesores:

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Funciones específicas:

- Interpretación autentica del acuerdo.
- Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.
- Vigilancia de l cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- Entender, entre otras, en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y ASUNTOS SOCIALES

Anuncio de disolución de Organizaciones Profesionales. Expediente nº 27/38 (3.677)
III.B.498

En cumplimiento con lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre disolución de Asociaciones Profesionales y a los efectos previstos en la misma, se hace público que en esta Oficina, el día 6 de abril de 1995 fue depositada certificación del acuerdo adoptado por la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el 7 de marzo de 1995, de la ASOCIACION PROVINCIAL DE EMPRESARIOS DE INDUSTRIA TEXTIL DE LOGROÑO, por la que se acuerda la disolución de la citada Entidad, siendo firmante del certificado

y perfeccionamiento del acuerdo.

Procedimiento de solución de conflictos:

En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance, o aplicabilidad del presente acuerdo, las partes se comprometen a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción de fuerza, sin previo sometimiento de la misma, a la Comisión paritaria de seguimiento. Si después de los buenos oficios de dicha Comisión, no se hubiera podido llegar a una solución de la cuestión conflictiva, las partes podrán instar el nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrá de ser razonada y por escrito, enviándose copia a ambas partes, en el plazo de 15 días.

Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas y de inmediato.

Instados todos los procedimientos de acuerdo, podrán hacer declaración de conflicto, con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

A tal efecto, la Comisión señalada en el párrafo primero, se reunirá en el plazo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo, con el fin de proponer el marco de servicios mínimos necesarios, en caso de conflicto.

CAPITULO II. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 4.— Deberes.

Los deberes de los funcionarios municipales se encontrarán regulados por la normativa específica que en cada momento se aplique a la Administración Pública Local.

Específicamente:

- a) Guardar fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
 - b) No ejercer actuaciones que supongan discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - c) No emitir informes ni adoptar acuerdos ilegales que causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
 - d) No publicar o utilizar indebidamente secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales. Guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en derecho propio.
 - e) Prestar el rendimiento adecuado en su puesto de trabajo, no llevando actuaciones que comporten inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - f) No violar la neutralidad o independencia políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
 - g) Cumplir las normas sobre incompatibilidades.
 - h) No obstaculizar el ejercicio de las libertades públicas y los derechos sindicales.
 - i) No realizar actos encaminados a cortar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - j) Cumplir la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.
 - k) No realizar actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
 - l) Prestar la obediencia debida a los superiores y autoridades, sin perjuicio de que puedan formular por escrito las sugerencias que estimen oportunas para la mejora de los servicios.
 - ll) No abandonar el servicio cumpliendo la jornada de trabajo establecida.
- Todo empleado municipal tiene el deber de registrar sus entradas y salidas de su centro de trabajo y cumplimentar las firmas de control de presencia que se efectúen, salvo aquellos supuestos exceptuados por acuerdo del órgano competente. Queda prohibido fichar en el reloj de control por otro empleado, a fin de simular su entrada o salida.
- m) No ejercer abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
 - n) Prestar al público la máxima ayuda, información y atención posible que precise en sus relaciones con la Administración Municipal.
 - ñ) No tolerar y dar cuenta de las faltas cometidas por los funcionarios subordinados.
 - o) Utilizar con la debida diligencia los materiales, documentos o locales que por razón del servicio utilicen, evitando el deterioro o pérdida de los mismos.
 - p) No intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
 - q) Utilizar las prendas de trabajo y de seguridad que el Ayuntamiento facilite.
 - r) Realizar con la perioricidad que la Corporación determine las revisiones medicas establecidas.
 - s) Concurrir a los cursos de formación y perfeccionamiento profesionales relacionados con el puesto de trabajo que desempeñen previo acuerdo de la Corporación Municipal.
 - t) Suplir y sustituir a los compañeros de trabajo en los supuestos de ausencia legal de los mismos, cuando las necesidades del servicio así lo

demanden y con arreglo a la normativa contenida en el presente acuerdo.

CAPITULO III. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 5.— Negociación Colectiva.

De conformidad con lo establecido en la Ley 7/1990 de 29 de Julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (B.O.E. 20-07-90), el Ayuntamiento de Arnedo reconoce el derecho a la negociación de los funcionarios en las materias siguientes:

- a) El incremento de retribuciones de los funcionarios y del personal estatutario de las Administraciones Públicas que proceda incluir en el Proyecto de Presupuestos Generales del Estado de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones a establecer, para su respectivo personal, en los proyectos normativos correspondientes de ámbito autonómico y local.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.
- c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- d) La clasificación de puestos de trabajo.
- e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) La determinación de las prestaciones y pensiones de las clases pasivas y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los funcionarios jubilados.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos y cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- k) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y el ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.

Artículo 6.— Derecho de reunión.

Los funcionarios de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación.

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Las Juntas de Personal.
- c) Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento de Arnedo, siempre que su número no sea inferior al 40 % del colectivo convocado.
- d) Los Delegados de Personal.

Artículo 7.— Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.

En este escrito se indicará:

- La hora y lugar de celebración.
- El Orden del Día.
- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.

Artículo 8.— Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Artículo 9.— Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar a las que se hace referencia en los artículos anteriores. En este último supuesto, solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De estas 18 corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a la Junta de Personal en su conjunto.

Artículo 10.— Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada laboral la convocatoria habrá de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

Artículo 11.— En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios mínimos.

Artículo 12.— Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 13.— En aquellos centros de trabajo en que presten servicio más de 250 funcionarios, se habilitará un local con dotación de material adecuado para uso de las Organizaciones Sindicales o miembros de la Junta de Personal cuya utilización se instrumentalizará mediante acuerdo entre ellas.

En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

La Corporación ampara el derecho a publicar y distribuir los informes y acuerdos que se consideren necesarios para el conjunto de los empleados, la Junta de Personal podrá utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación, para la realización de su labor, así como los de la Unidad de Informática, con las revisiones que marca la Ley, sin que ello perturbe la normal realización de los trabajos propios de esas dependencias municipales y con las limitaciones que establezca la Ley. Por la Comisión de vigilancia

de seguimiento, se valorará el costo de la utilización, a efectos de su posible repercusión en función de la cuantía.

Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para la información de la Junta y otro para información de las Organizaciones Sindicales. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada centro, de acuerdo con los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 14.— La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los funcionarios municipales, conforme a lo establecido en la vigente Constitución y normativa específica, con las limitaciones que se establezcan en las normas reguladoras del Derecho a la huelga de los funcionarios públicos.

Artículo 15.— Cuota sindical.

A requerimiento de los empleados afiliados a Centrales o Sindicatos, que ostenten la representación a que se refiere el artículo Derechos Sindicales, el Ayuntamiento descontará de la nómina mensual de los empleados, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El empleado interesado en la realización de tal operación, remitirá un escrito a la Unidad de Personal, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación contraria durante el período de un año.

Se entregarán copias de la transferencia a la representación Sindical.

Artículo 16.— Junta de Personal.

La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Arnedo. En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, ceses, capacidad y competencia se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y fundamentalmente en la Ley Orgánica 9/1987 de 12 de Mayo, así como en el contenido del presente acuerdo.

Le corresponden a la Junta de Personal las siguientes facultades dentro de su respectivo ámbito:

1.— Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal de la Entidad Local.

2.— Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
b) Planes de formación de personal.
c) Implantación o revisión del sistema de organización y métodos de trabajo.

3.— Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4.— Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5.— Conocer, al menos, trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente o de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6.— Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes y en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7.— Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8.— Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento de Arnedo.

9.— Colaborar con la Entidad Local para procurar el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10.— Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

Artículo 17.— Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercer las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros de la Junta de Personal y ésta en su conjunto, observarán sigilo en todo lo referente a temas en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 18.— Los miembros de la Junta de Personal como representantes de los funcionarios dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su Unidad Electoral, sin que entorpezca el normal funcionamiento de los correspondientes servicios.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que hubieran sido sometidos sus miembros durante el período de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo en el número establecido legalmente.

No se computarán en dicho crédito horario los tiempos empleados en la negociación de la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Arnedo.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, a su acumulación, sin que esta se pueda efectuar en cuantía superior a 10 horas al mes, a favor de los funcionarios que ocupen puestos de trabajo previstos en el apartado b), nº 1, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de Abril de medidas para la reforma de la Función Pública.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

f) Las competencias y garantías reguladas en los artículos 30, 31, 32, 35 y 36 de la Ley Orgánica 9/1987, de 12 de Mayo.

Asimismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.

Artículo 19.— Secciones Sindicales.

Los funcionarios afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito del Ayuntamiento o Centro de Trabajo, constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido por los propios Estatutos del Sindicato a que pertenezcan, así como con la Ley de Libertad Sindical de 2 de Agosto de 1.985.

2.— Las Secciones Sindicales que puedan constiuirse al amparo de la normativa mencionada anteriormente, estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el Ayuntamiento.

3.— El número de delegados por cada sección será el que establezca la legalidad vigente.

4.— Los Delegados Sindicales en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal tendrán las mismas garantías y derechos que las establecidas para los miembros de la Junta, así como los siguientes derechos (Art. 10.3 de la L.O. 11/1985, de 2 de Agosto):

a) Tener acceso a la misma información que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Personal, estando obligados asimismo a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y de los demás órganos internos de la Corporación en materia de Seguridad e Higiene, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por el Ayuntamiento previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a sus afiliados en particular, y especialmente en las sanciones a estos últimos.

Artículo 20.— Prácticas antisindicalistas.

Sean nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, cláusulas del Convenio, los pactos individuales y las decisiones unilaterales que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

Será de aplicación lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica de 2 de Agosto de Libertad Sindical.

Artículo 21.— Reglamento de Régimen Interior.

En el estudio y desarrollo de los Reglamentos de Régimen Interior, así como en las modificaciones de los mismos, se dará participación a la Junta de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas, estudiando las peculiaridades de cada servicio. Las debidas garantías establecidas para los representantes sindicales, deberán ser recogidas en dicho Reglamento.

Artículo 21.bis.— AYUDAS.

La Corporación Municipal dotará con un fondo de ayuda a los Sindicatos consistente en 25.000,- pesetas anuales por cada uno de los miembros de la Junta de Personal y Delegados Sindicales.

CAPITULO IV. SUPLENCIA.

Artículo 22.— Suplencias.

Los empleados ocuparán los puestos de trabajo que corresponden a su clasificación profesional. En el supuesto de que un empleado desista de ocupar un puesto de trabajo por circunstancias personales, automáticamente cesará en su derecho al percibo de las retribuciones complementarias que tuviera asignadas dicho puesto de trabajo.

En aquellas casos en que por necesidad del servicio y con carácter extraordinario, y por un período de un mes, se le encomiende por el Jefe Superior de Personal a un empleado, la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior a la que ostenta, percibirá el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ocupe transitoriamente. El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del empleado, si bien quedará constancia en su expediente personal, a efectos de consideración como mérito. Cuando se prevea que la situación antes citada durante un plazo igual o superior

a tres meses o haya transcurrido dicho plazo, y la plaza se encuentre vacante la Corporación quedará automáticamente obligada a convocar la oportuna prueba de acceso a la plaza de que se trate, con carácter de propiedad.

Se exceptúan los casos de sustitución por servicio militar, vacaciones, enfermedad, accidentes de trabajo, licencias, servicios especiales y otras causas análogas previstas por la Ley.

CAPITULO V. ACCESOS, FORMACION Y PROMOCION.

Artículo 23.— Ingreso en la Función Pública.

El acceso a la Función Pública Municipal se efectuará con arreglo a lo establecido por la legislación vigente.

De conformidad con la Legislación vigente, y a los efectos de constitución de los Tribunales Calificadores, la Corporación designará como vocal-titular y suplente, como funcionarios de carrera, a los propuestos por la Junta de Personal, que deberá tener igual o superior nivel académico, procurando que lo sea en la especialidad correspondiente al de las plazas que han de ser objeto de provisión, en la respectiva convocatoria.

a) Acceso a disminuidos físicos: Se reservará en la Oferta Pública de Empleo un número porcentual que la legislación prevé para disminuidos físicos. Ley 13/82 de 7 de Abril y Art. 5 apartado 1 y 2 del Real Decreto 152/85 de 6 de febrero.

b) Nombramientos interino: Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El presente artículo será de aplicación a todas cuantas convocatorias se efectúen a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

En todas aquellas oposiciones y concursos que se convoquen para el ingreso, promoción o provisión de puestos de trabajo, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales, tendrán derecho a participar en la elaboración de las Bases de las convocatorias.

Artículo 24.— Promoción.

1. El Ayuntamiento de Arnedo aplicará a sus empleados para el acceso a puestos de superior categoría, dentro de cada rama o sector de oficio, lo establecido en la legislación vigente. En estas pruebas selectivas se establezcan sistemas de evaluación objetivos y predeterminados, de forma que se consigne la máxima imparcialidad en los nombramientos, en cuanto no se oponga a lo establecido en la legislación vigente.

2. Las Ofertas de Empleo Público incorporarán una reserva suficiente de plazas para promoción interna en cada convocatoria, en función del número de candidatos potenciales.

3. La Administración Municipal facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

4. Podrá suprimirse alguna de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados.

5. En los casos de puestos de trabajo adscritos a más de un grupo se procurará el mantenimiento en el puesto de trabajo de los empleados públicos que accedan a un grupo superior mediante promoción interna.

6. Se garantiza la posibilidad de acceso por promoción interna a todos los cuerpos o escalas desde el grupo inmediatamente inferior.

7. Las partes consideran que un sistema de evaluación del desempeño que prime el mayor y mejor rendimiento en el puesto de trabajo, es un factor necesario para la profesionalización de la Administración Municipal.

Este sistema debe permitir un mayor estímulo para la promoción, fomentando, a su vez, la responsabilidad de los Jefes de las Unidades correspondientes. En tal sentido, las partes se comprometen a estudiar y diseñar un sistema de estas características.

Artículo 25.— Formación.

a) La Corporación facilitará a sus funcionarios la concurrencia a cursos de formación profesional, directamente relacionados con la Administración Pública Local, con arreglo a los siguientes principios:

1.— En los casos en que el empleado sea designado por la Corporación para asistir a un curso de formación profesional, los gastos que se originen por la asistencia al mismo, matrícula, dietas de estancia y desplazamiento serán abonadas íntegramente al empleado. La asistencia es obligatoria salvo casos debidamente justificados y autorizados por la Corporación.

Aquellos funcionarios que concurren a cursos de formación deberán remitir a la Comisión de Organización de Personal dossier completo de la documentación entregada en los mismos para su debido conocimiento y archivo, a fin de facilitar su posterior consulta. Asimismo deberán formular juicio valorativo del curso realizado.

Por los Jefes de Servicio al fijar los criterios de selección de los funcionarios para concurrencia a los cursos se deberá proponer a los más idoneos estableciendo cauces de divulgación de los conocimientos adquiridos en el curso, de forma que lleguen al mayor número de funcionarios posible. La propuesta del Jefe del Servicio no condicionará necesariamente la decisión Corporativa.

b) Asimismo, la Corporación con carácter general y anualmente establecerá un plan de formación para los empleados municipales coincidentes con las necesidades corporativas, dentro del plan de acción municipal, nombrando para la coordinación de los cursos y programas que se realicen a un funcionario cualificado de este Ayuntamiento que será responsable de todos los cursos y planes de estudio: asimismo la Corporación concertará con otras entidades la posible colaboración para impartir diversos cursos. El plan de formación comprenderá dos aspectos diferentes:

1.— Los que vayan concretados a la formación continua y permanente del empleado, en el ejercicio de las tareas encomendadas, superación de

metodos y sistemas. En este sentido quedarán concertados en el Plan, los cursos generales, áreas abarcadas y formas de realización cuyo resultado se hará constar en el expediente del empleado y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la aptitud, y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo. Estos se realizarán dentro del horario de trabajo y si es fuera de él, se abonarán dietas de asistencia. La asistencia a cursos será acordada por la Corporación y obligatoria, oídos la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

2.— Los conductores a dotar al empleado de unos conocimientos mínimos profesionales, que hagan al menos viable, siempre la posibilidad de formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesionalmente. Estos se realizarán fuera de las horas de trabajo.

c) La Corporación directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional, para la adaptación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad del empleado en un supuesto de transformación o modificación funcional y valorables en los concursos de traslado.

d) Los empleados municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, siempre que no implique detrimento en el servicio.

e) La formación y promoción profesional para la planificación de cursos, estará constituida por aritariamente por la Corporación y la Comisión de Personal.

La Junta de Personal y Secciones Sindicales podrán proponer programa de actividades formativas, siendo dictaminadas por la Comisión de Organización y Personal.

La Corporación Municipal informará a la Junta de Personal y Secciones Sindicales de todas aquellas convocatorias de cursos de formación relacionadas con la Función Pública Municipal, tanto si son convocadas por la propia Administración, como por Entidades privadas.

En todas aquellas oposiciones y concursos que se convoquen para la promoción de los empleados municipales, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales, podrán formular propuestas con relación al contenido de las Bases de la convocatoria.

Las licencias por estudios que tengan por objeto la obtención de titulaciones académicas serán reguladas de conformidad con la normativa contenida en el presente acuerdo "Licencias" (previa solicitud del empleado y acuerdo corporativo).

Las horas de trabajo que se destinen a la concurrencia a clases o enseñanzas prácticas, deberán ser recuperadas.

La Corporación se reserva la facultad de comprobar periódicamente la asistencia y aprovechamiento del empleado.

CAPITULO VI. JORNADAS DE TRABAJO. NIVELES DE DEDICACION.

Artículo 26.— Calendario.

Se establece para el año 1.993-1994 el Calendario laboral que con carácter general ha de regir en el Ayuntamiento de Arnedo, sin perjuicio de los calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellos servicios de prestación continua.

El personal funcionario que preste sus servicios en régimen de dedicación ordinaria debe cumplir el horario y la jornada establecida de 37 h. y 30 minutos en computo anual con un total de 1.619 horas.

El personal funcionario que preste sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, debe cumplir el horario y la jornada establecida de 40 horas en computo anual con un total de 1.728 horas.

Artículo 27.— Fiestas de ámbito local y nacional no recuperables.

AÑO 1.993:

NACIONAL	1 de enero, Año Nuevo
NACIONAL	6 de enero, Reyes
NACIONAL	19 de marzo, San José
NACIONAL	8 de abril, Jueves Santo
NACIONAL	9 de abril, Viernes Santo
NACIONAL	1 de mayo, Fiesta del Trabajo
NACIONAL	9 de junio, Día de La Rioja
LOCAL	8 de septiembre, Virgen de Vico
LOCAL	27 de septiembre, San Cosme y San Damián
NACIONAL	12 de octubre, Día de la Hispanidad
NACIONAL	1 de noviembre, Todos los Santos
NACIONAL	6 de diciembre, Día de la Constitución
NACIONAL	8 de diciembre, Inmaculada Concepción
NACIONAL	25 de diciembre, Natividad del Señor

AÑO 1994:

NACIONAL	1 de enero, Año Nuevo
NACIONAL	6 de enero, Reyes
NACIONAL	31 de marzo, Jueves Santo
NACIONAL	1 de abril, Viernes Santo
NACIONAL	4 de abril, Lunes Santo
NACIONAL	9 de junio, Día de La Rioja

NACIONAL	25 de julio, Santiago Apóstol
NACIONAL	15 de agosto, Virgen de la Asunción
LOCAL	8 de septiembre, Virgen de Vico
LOCAL	27 de septiembre, San Cosme y San Damián
NACIONAL	12 de octubre, Día de la Hispanidad
NACIONAL	1 de noviembre, Todos los Santos
NACIONAL	6 de diciembre, Día de la Constitución
NACIONAL	8 de diciembre, Inmaculada Concepción

Los grupos de empleados y servicios en régimen de trabajo a turnos formularán propuestas de calendario laboral, siguiendo las normas establecidas para la Función Pública.

Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las dependencias municipales, excepto el Registro General de Documentos.

Se establece el día 22 de mayo, Santa Rita, como día festivo de los funcionarios y personal laboral, excluida la Policía Local.

Se establece el día 2 de octubre, Angeles Custodios, como día festivo de la Policía Local.

Artículo 28.— Días de dispensa.

Será de aplicación al Ayuntamiento de Arnedo los 6 días de dispensa que con carácter general se conceden para la Función Pública. El disfrute de los mismos quedará condicionado a las necesidades del servicio y en ningún caso producirá incremento del gasto público.

Por el Jefe de personal se determinarán para las Unidades Administrativas, Técnicas y Económicas, turnos de guardia, en aquellos supuestos en que sea preciso prestar servicio, aun cuando, el día haya sido reconocido como inhabil.

En todo caso, las dispensas de los empleados no coincidirán con las fechas en que de manera habitual se incrementa el volumen de trabajo de cada dependencia.

Los días de dispensa no se podrán acumular a las vacaciones reglamentarias.

Artículo 29.— Horario de trabajo.

La Alcaldía-Presidencia, en situaciones excepcionales previstas por la Ley y mediante resolución, determinará el horario de trabajo de los respectivos colectivos de empleados. Ninguna jornada de trabajo podrá ser superior a ocho horas.

Entre las jornadas de trabajo habrá al menos una diferencia de 12 horas. Se concede un margen de 10 minutos en la entrada, si bien no producirá detrimento en la jornada establecida.

CAPITULO VII. SITUACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS PERMUTAS.

Artículo 30.— Las situaciones y licencias de los funcionarios se regularán por la normativa vigente aplicable a la Administración Local con las particularidades expresadas en el presente acuerdo.

Artículo 31.— Vacaciones.

El sistema a aplicar para el disfrute de las vacaciones reglamentarias se regirá con los siguientes principios:

1.— Los empleados tendrán derecho a 31 días naturales de vacaciones anuales o 22 días laborables, de lunes a viernes. En los supuestos en que el tiempo de servicio sea menor a un año, disfrutarán los días de descanso que proporcionalmente les corresponda. El derecho al disfrute de las vacaciones se extingue con el año.

Como máximo se podrán disfrutar en dos periodos.

2.— Antes del 1 de Abril de cada año se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

3.— Los jefes de servicio procurarán con un adecuado estudio de las necesidades de personal que garanticen la normal prestación de los servicios, que el disfrute total de las vacaciones se efectue en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

Los días de vacaciones comenzarán a contarse desde el primer día habil en que el funcionario se ausente del puesto de trabajo, finalizando el último día habil inmediato a la incorporación del funcionario al mismo, de conformidad con el calendario laboral aplicado.

La fecha del disfrute de las vacaciones por parte del empleado, se fijará de común acuerdo con el Jefe del Servicio, la mitad se disfrutarán en las fechas interesadas por el empleado y la otra mitad cuando el régimen de trabajo del respectivo servicio lo permita.

Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

a) Se procurará que la distribución de los turnos, una vez establecidos los criterios por el Jefe de la Unidad o Servicio, salga de una propuesta de acuerdo, adoptada por los empleados.

b) De no llegarse a dicho acuerdo, elegirán turno de vacaciones los más antiguos en el Servicio respectivo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, dentro de cada Unidad o Servicio. Para su aplicación deberá quedar constancia escrita.

4.— Queda a salvo la facultad de los empleados a solicitar el disfrute de la licencia anual fuera del periodo señalado de 1 de Junio a 30 de Septiembre.

5.— Los días de vacaciones al año, señalados anteriormente podrán disfrutarse de forma continuada, en cualquier época del año fuera del periodo de vacaciones establecido, si por accidente laboral no hubieran podido disfrutarse en el año anterior.

6.— El empleado municipal que lleve al servicio del Ayuntamiento menos de un año, disfrutará las vacaciones anuales cuando las solicite, sin que afecten al calendario laboral fijado y en proporción a los días trabajados en el año. Se seguirá idéntico criterio con el personal más antiguo, que por servicio militar, jubilación u otras causas interrumpa su trabajo dentro del año, computándose a este efecto solamente los días en que hubiera prestado la jornada de trabajo.

7.— Las vacaciones, en ningún caso podrán ser compensadas económicamente.

8.— Excepcionalmente si por necesidades del servicio, debidamente constatadas y avaladas previo informe del Jefe de la Dependencia, y autorizado por la Comisión de Personal, no fuera posible su disfrute en el periodo anteriormente mencionado, podrán hacerlo de manera continuada durante el primer trimestre del año inmediatamente siguiente.

Artículo 32.— Permisos retribuidos.

1.— Los empleados municipales tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indica:

a) Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva con el empleado como conyuge de hecho: 2 días en propio municipio. Cuando con tal motivo el empleado necesite un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

Cuando concurra esta situación en pariente de tercer grado, se estudiará cada caso individualmente por la Comisión de Personal.

La consideración de la enfermedad como grave se efectuará por la inspección médica municipal, visto el dictamen del medico que atienda al enfermo, y que necesariamente aportará el funcionario junto con la solicitud de licencia.

b) Nacimiento o adopción del hijo: 2 días.

Cuando por tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

c) Traslado del domicilio habitual: 2 días.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuando conste en una norma legal o convencional, un periodo determinado; se estará a lo que esta disponga, en cuanto a duración de la ausencia, y a la compensación económica.

e) Matrimonio o profesión religiosa de hijos o parientes en primer grado de consanguinidad o afinidad: 1 día en el propio domicilio y 2 días fuera del municipio.

f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración de las asignaturas que se necesiten.

g) Asistencia a Congresos profesionales o sindicales, hasta un máximo de 5 días al año, oída la Junta de Personal. Las licencias se entienden concedidas por días naturales, con independencia de la jornada de trabajo que se preste.

2.— Si algún empleado, agotados los días de licencia por cada supuesto comprendido en el apartado anterior, solicitase nueva licencia, esta será sin sueldo, sin perjuicio de que la Corporación, oída la Junta de Personal, estudie la petición cursada y determine en cada caso concreto, el tratamiento retribuido que haya de darse a la misma.

3.— Las licencias reguladas en los apartados anteriores deberán ser solicitadas, utilizando los modelos oficiales establecidos al efecto, acompañando a los mismos, justificantes de los motivos alegados. La no cumplimentación de dichos requisitos motivará que la ausencia al trabajo sea compensada, en principio con igual periodo de tiempo, a deducir de las vacaciones reglamentarias, o días de dispensa de la función pública, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por ausencia injustificada al servicio.

Las licencias concedidas en el presente artículo surtirán efecto a partir del día siguiente al hecho causante, y en todo caso a partir de la ausencia efectiva al trabajo, si esta se produjera el mismo día.

4.— A efectos de concretar el alcance del término familiares, que dan derecho al disfrute de licencia se matiza lo siguiente:

— Consanguinidad:

Segundo grado: En línea directa abuelos y nietos.

En línea colateral hermanos.

Primer grado: Padres e hijos.

— Afinidad:

Primer grado: Suegros e hijos políticos.

Segundo grado: En línea directa abuelos del conyuge. En línea colateral, hermanos del conyuge.

Artículo 33.— Licencias.

Licencias por matrimonio: matrimonio del empleado, 15 días. Licencias por alumbramiento y gestación:

a) En el supuesto del parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo haber uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, salvo que en el momento de efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud.

b) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que, podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

c) En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Cuando la baja para el trabajo sea por dolencia ajena al embarazo, el periodo en que la trabajadora permanezca en situación de incapacidad laboral transitoria con anterioridad al parto no debe considerarse como descanso por maternidad.

Si la baja medica se debe a causa relacionada con el embarazo, dicho periodo de incapacidad laboral transitoria comprendido dentro de las seis semanas inmediatamente precedentes al parto, ha de estimarse integrante en el periodo máximo de dieciséis semanas de duración del descanso por maternidad.

Artículo 34.— Permiso no retribuido.

1.— El empleado municipal que tenga a su cuidado algún hijo menor de seis años o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, entre al menor una hora y un máximo de la mitad de la duración de la jornada. Cuando el representante legal estuviese casado, ésto sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges y ha de justificarse plenamente.

2.— Las licencias por asuntos propios a funcionarios de carrera sin perjuicio de haberes hasta un máximo de seis meses al año, se concederán siempre que la ausencia del empleado no cause detrimento al rendimiento efectivo del servicio. Oída la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través del servicio correspondiente.

3.— Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo dado el carácter de la relación contractual.

4.— Serán por cuenta del empleado, el abonado íntegro de las cuotas a la Seguridad Social, previo dictamen de la Comisión de Organización y Personal.

Artículo 35.— Cambio de turno o permuta.

Se reconoce a los empleados municipales la facultad de ser suplidos hasta un máximo de dos días al mes, por otro empleado libre de servicio. La permuta deberá realizarse entre empleados del mismo nivel proporcional, categoría profesional y Unidad o Grupo de trabajo. En todo caso, deberá ser informada favorablemente por el Jefe de Servicio.

Artículo 36.— Regimen de trabajo en verano.

Se dispensa la asistencia al trabajo los sábados del periodo comprendido entre los días 15 de Junio y 15 de Septiembre, ambos inclusive. Aquellas dependencias que por la naturaleza de los servicios que prestan no puedan suspender su trabajo el sábado incorporarán ese día de fiesta a sus calendarios respectivos, si bien las dotaciones de personal quedarán reducidas al mínimo indispensable. Dichos sábados no serán recuperables.

CAPITULO VIII. REGULACION DE BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.

Artículo 37.— Tramitación de partes de baja y alta por enfermedad.

1.— Los partes de baja deberán presentarse dentro de las 48 horas siguientes a la falta de asistencia al trabajo en la Unidad de Personal, sin perjuicio de que notifique tal incidencia a la Unidad donde presta su trabajo.

2.— Los partes de baja y alta deberán ser presentados por los empleados en los impresos oficiales de este Ayuntamiento debidamente cumplimentados, tanto por el medico de cabecera asignado a cada funcionario como el propio interesado, en cuanto a la solicitud de licencia reglamentaria.

3.— La Corporación facilitará a los medicos de cabecera impresos oficiales de alta y baja.

4.— En el supuesto de que la baja sea firmada por un especialista del cuadro medico de la Compañía aseguradora, el empleado deberá solicitar de su medico de cabecera, la cumplimentación del parte de baja, de conformidad con lo establecido y para que dicho facultativo conozca el estado de salud de su paciente.

5.— El parte de baja constará de cuatro apartados con relación al tipo de baja, tal como se señala a continuación:

a) Podrá permanecer fuera de su domicilio incluso por la noche.

b) Deberá permanecer a partir de las 22 horas de Mayo a Septiembre y de las 20 horas de Octubre a Abril.

c) El paciente deberá permanecer en su domicilio.

d) Deberá permanecer en el Centro hospitalario.

6.— La falta de asistencia por un solo día al trabajo deberá comunicarse a la Jefatura correspondiente personalmente, o a través de un familiar, dentro de la jornada propia del empleado y aportará el correspondiente justificante firmado por el facultativo medico de cabecera, de no hacerlo se considerará falta injustificada al trabajo.

7.— Las bajas de duración superior a una semana no serán confirmadas

por el medico que atienda al empleado. La vigencia de las mismas será por el número de días que el facultativo haya determinado.

La baja que exceda del mes precisará licencia especial, que deberá solicitar el empleado, acompañando informe del medico que lo asista u otro facultativo que designe la Alcaldía.

Dicha comprobación podrá ser realizada en cualquier momento, o incluso en periodo de baja por enfermedad, inferior a un mes. El alta se dará con la fecha del día en que el funcionario acuda a la consulta del medico que le atienda, debiendo incorporarse al trabajo el día siguiente hábil según su calendario laboral respectivo.

Las altas que se produzcan una vez transcurridos cinco meses desde la fecha de baja, deberán ser comprobadas e informadas por otro facultativo que designe la Alcaldía.

Las altas se entregarán al Jefe de Servicio quien las tramitará de inmediato a la Unidad de Personal.

Ningun Jefe de Servicio permitirá la incorporación a su puesto de trabajo de ningun funcionario que encontrándose en situación de baja no aporte el alta medica correspondiente.

Artículo 38.— Expedientes de incapacidad.

1.— El expediente de incapacidad se podrá iniciar en cualquier momento de la baja, previo informe medico, tanto de oficio como a iniciativa del propio afectado.

2.— En las bajas que excedan del periodo de un año, la inspección medica determinará la recuperabilidad o no del enfermo, oída la Junta de Personal y facultativo por parte de la Alcaldía.

a) En los casos de recuperabilidad la baja se deberá prolongar hasta un máximo de dieciocho meses, siendo a partir de este momento cuando de oficio se instará de la Seguridad Social la reglamentaria jubilación por invalidez, y en caso de no ser aceptada motivará el traslado del funcionario al puesto de trabajo compatible con su estado de salud.

b) En los casos de no recuperabilidad se instará de oficio el reglamentario expediente de jubilación.

Artículo 39.— Efectos economicos.

Las faltas por enfermedad no originarán descuento de haberes, siempre que:

a) Haya causado baja por enfermedad no profesional y cursado debidamente el correspondiente parte oficial, así como no haber pasado a la situación de jubilación por incapacidad.

b) No contravenga intencionadamente las instrucciones del medico o medicos que le atienden.

c) No realice trabajo alguno, aunque sea sin retribución o por su exclusiva o propia cuenta, en favor de familiares.

d) No se ausente de la localidad donde habitualmente reside, sin previa autorización o prescripción del medico que le asiste y sin autorización municipal.

e) No contravenga el tipo de baja indicado por la inspección medica.

f) No se niegue por sí o por sus familiares o personas que le atiendan a permitir al visitador medico municipal que realice su función, ni a acudir cuando no se halle impedido y sea convocado por la Administración Municipal para realizar revisión medica.

g) El funcionario en situación de baja por enfermedad, que contraviniera alguna de las condiciones anteriormente expuestas, será retribuido con los mínimos legales.

h) Los funcionarios que hayan sufrido baja por accidente, en el transcurso de su jornada laboral, percibirán íntegramente el salario devengado en situación activa.

En casos excepcionales y previa comunicación a la Junta de personal, los supuestos de enfermedad comun, se tramitarán de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 40.— Medicina preventiva.

La Corporación, visto el plan formulado por la Unidad de Personal, Inspección Medica o bien a propuesta del Comité de Seguridad e Higiene, efectuará anualmente un reconocimiento medico con caracter obligatorio a todos los empleados municipales, consideradas las peculiaridades del servicio al que el empleado se encuentre adscrito.

Del resultado del mismo deberá darse cuenta al interesado.

Artículo 41.— Expedición de medicamentos. Recetas.

Las recetas deberán reflejar la fecha en que el funcionario acude a la consulta, salvo casos excepcionales debidamente justificados a juicio del medico. El funcionario deberá abstenerse de solicitar de las oficinas de farmacia cualquier tipo de medicación que no haya sido prescrito previamente por facultativo incluido en el cuadro de asistencia. El incumplimiento de esta norma podrá suponer para el funcionario el abono íntegro del importe de la medicación.

En los supuestos de accidente de trabajo cuando el funcionario no se encuentre internado en centro hospitalario, el importe de la medicación será abonado íntegramente por la Compañía aseguradora de la póliza de accidentes.

En cuanto a la expedición de medicamentos se estará a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Farmacia y Productos sanitarios de 20 de diciembre de 1.984 y disposiciones concordantes en la materia.

CAPITULO IX. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 42.— Disposiciones.

El regimen disciplinario aplicable a los empleados municipales será el

establecido en la legislación vigente.

CAPITULO X. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 43.— Guardería.

Se establece una ayuda social para guardería infantil para aquellos empleados con hijos menores de 4 años o hasta el acceso de los mismos a preescolar.

La ayuda tendrá una cuantía mensual de 5.995,- pesetas adecuándose al coste de la guardería cuando esta fuera menor.

Deberá justificarse mensualmente el gasto.

La cuantía máxima asignada por guarderías será de 600.000 pesetas anuales.

Artículo 44.— Bolsa de ayuda de estudios para empleados.

Se concederán bolsas de ayuda de estudios, de conformidad con las normas siguientes:

a) La cuantía de la subvención comprenderá el importe de la matrícula académica y una dotación de un 20% sobre el importe de la misma, destinada a la adquisición de libros de texto.

b) La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los resultados académicos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matricula y para las cuales haya solicitado subvención.

c) Los empleados municipales una vez terminado el ciclo de estudios por complemento, podrán solicitar ayuda por estudios para otro nivel de formación. En el supuesto de que el empleado no concluya un ciclo de estudios, no podrá solicitar ayuda para el inicio de otro.

d) Los empleados municipales podrán solicitar horario flexible para estudios, si bien deberán compensar las horas perdidas para tal fin. En todo caso, quedará condicionada la licencia a que su ausencia en el trabajo sea compatible con la normal prestación del servicio y previo informe del Jefe de la dependencia respectiva.

e) La cuantía máxima asignada a bolsa de estudios será de 250.000 pesetas anuales.

Artículo 45.— Normas comunes a Guardería y Bolsas de ayuda de Estudios.

La ayuda por guardería y bolsa de estudios se abonará de una sola vez, en el mes de Diciembre de cada año.

En el supuesto de que las peticiones con renta per capita inferior a 250.000 pesetas, excediesen de las cantidades consignadas se reducirán todas las ayudas proporcionalmente. Cuando estas peticiones no cubriesen el importe de la cantidad asignada para este fin, se estudiarán las peticiones formuladas por empleados con renta per capita familiar superior a 250.000 pesetas anuales, reduciéndose asimismo proporcionalmente hasta alcanzar el máximo de la cantidad consignada. A efectos de considerar la renta per capita se computarán los ingresos devengados como funcionario del Ayuntamiento de Arnedo en el año 1.991, dividido por el número de integrantes de la unidad familiar que no perciban rentas por trabajo personal.

Artículo 46.— Servicio Militar. Servicio Sustitutorio.

Todo funcionario municipal en propiedad, que se incorpore al servicio militar o al servicio civil sustitutorio, percibirá una gratificación especial equivalente a las pagas extraordinarias de Junio y Diciembre respectivamente.

Artículo 47.— Viviendas.

a) La Corporación coadyudará con la Junta de Personal Laboral, gestionando la adquisición de terrenos necesarios en función de las necesidades de los empleados municipales, así como la obtención de créditos con el fin de que todos aquellos empleados que lo deseen, una vez constituidos en Cooperativa, puedan disponer de vivienda propia.

b) La Corporación regulará la adjudicación y el uso de las viviendas de su propiedad en régimen de arrendamiento, en base a los siguientes criterios:

1.— Los contratos de arrendamiento se realizarán en base a la relación funcional del titular, extinguiéndose al perder la relación de empleados municipales (jubilados, viudos-as de funcionarios jubilados). Las rentas de los nuevos contratos se fijarán aplicando un índice corrector del 80% a los precios del mercado, oídos la Junta de Personal y el Comité de personal laboral. Los rendimientos netos de estos inmuebles repercutirán en un fondo para viviendas municipales.

2.— El costo de los servicios generales, contribuciones, impuestos, etc., serán repercutibles en los inquilinos, de conformidad con la Ley de arrendamientos urbanos.

3.— Las obras de reforma deberán ser autorizadas por la Comisión de Gobierno y con cargo al arrendatario.

4.— Para la realización de obras o reparación de averías, no se utilizará personal municipal.

5.— Se investigarán los actuales contratos y situaciones aplicando la Ley de arrendamientos urbanos.

6.— No se adjudicarán nuevas viviendas, ni se adoptarán acuerdos que contravengan los párrafos anteriores.

c) El disfrute de las viviendas anejas a instalaciones municipales y edificios escolares, llevarán implícito el desempeño de las obligaciones que se establezcan en su día por el Ayuntamiento de Arnedo.

Tendrán carácter de mérito preferente para la adjudicación de la vivienda, el hallarse destinado el empleado solicitante en la instalación de

referencia.

En los supuestos en que no coincidan los méritos preferentes de varias solicitudes para una misma vivienda, se aplicarán los baremos de adjudicación de viviendas establecidos en el presente acuerdo.

d) La adjudicación de las viviendas, en todo caso, quedará condicionada a las siguientes cláusulas:

1.— Será motivo excluyente para la adjudicación de la vivienda, el hecho de que el solicitante sea titular de otra vivienda, salvo que la misma no reúna las condiciones mínimas de habitabilidad o se encuentre afectada urbanísticamente por actuaciones que puedan producir su derribo.

2.— Las adjudicaciones de las viviendas se efectúan en razón de la relación funcional de los solicitantes con el Ayuntamiento y en su consecuencia, cesará el derecho a la utilización de la vivienda al extinguirse la relación funcional o pasar a la situación de excedente voluntario.

Asimismo deberá dejar libre la vivienda, en los supuestos de traslado voluntario del empleado a otro centro de trabajo distinto de la instalación municipal o centro escolar en que estuviese destinado.

3.— Se anunciará a través de los tablones de anuncios, la Junta de Personal y el Comité de personal laboral, las viviendas vacantes en edificios municipales y centros escolares.

4.— El Ayuntamiento se reserva la facultad de verificar los datos contenidos en la declaración del solicitante, significando que la falsedad de los mismos puede llevar implícito, en su caso, la pérdida del derecho.

5.— Las adjudicaciones se harán públicas, por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones. Terminado dicho plazo se procederá a estudiar las reclamaciones, si las hubiere, formulándose propuesta de adjudicación definitiva, o en su caso, anulando la adjudicación provisional.

Las viviendas ya ocupadas actualmente se seguirán regulando por la normativa que sirvió de base para su adjudicación.

Baremos de adjudicación de viviendas municipales a funcionarios:

Con el fin de regular de forma objetiva y reglada la adjudicación de las viviendas municipales a sus funcionarios y personal fijo de plantilla laboral, se establecen los siguientes criterios:

Baremos de puntuación.— Máximo 100 puntos, de acuerdo con los siguientes factores:

1.— Renta per capita de la unidad familiar:

De 50.001 ptas o más	5 puntos
De 40.001 a 50.000	10 puntos
De 30.001 a 40.000	15 puntos
De 20.001 a 30.000	20 puntos
De 15.001 a 20.000	30 puntos
De 10.001 a 15.000	40 puntos
De 9.001 a 10.000	50 puntos
De menos de 9.000	60 puntos

A los solicitantes que vivan solos se les aplicará una reducción del 50% de la renta declarada.

2.— Importe abonado en concepto de alquiler. En el supuesto que dicha cantidad suponga:

Más del 25% de la renta familiar mensual	15 puntos
Entre el 20% y el 25% de la renta familiar mensual	13 puntos
Entre el 14% y el 19% de la renta familiar mensual	10 puntos
Entre el 10% y el 13% de la renta familiar mensual	8 puntos
Con el 9% de la renta familiar mensual	7 puntos
Con el 8% de la renta familiar mensual	6 puntos
Con el 7% de la renta familiar mensual	5 puntos

3.— Superficie por miembros de la unidad familiar.

Más de 35 m ²	1 punto
De 34 a 25 m ²	2 puntos
De 24 a 20 m ²	4 puntos
De 19 a 15 m ²	6 puntos
De 14 a 10 m ²	8 puntos
Menos de 10 m ²	10 puntos

4.— Circunstancias familiares.

A valorar por la Comisión hasta un máximo de 10 puntos.

— Casas en ruina, deshaucio.

— Enfermedades.

— Otras alegaciones hechas por el solicitante.

5.— Servicios prestados al Ayuntamiento de Arnedo: 0,50 puntos por año de servicio efectivo, hasta un máximo de 5 puntos.

Artículo 48.— Otras dotaciones.

1.— Por matrimonio: 33.550,- pesetas.

2.— Por nacimiento de hijo: 16.775,- pese tas.

3.— Minusválidos: por hijo o hermano sobre el que se ejerza tutela legal: 17.785,- pesetas.

4.— Anticipos reintegrables:

a) Todo empleado municipal, tendrá derecho a dos pagas de los haberes líquidos, debiendo reintegrarlas en 24 mensualidades.

Las referencias contenidas a haberes líquidos para el cálculo de los anticipos reintegrables a los funcionarios municipales, se entenderán siempre

hechas a las retribuciones básicas líquidas que perciban los mismos.

b) Todo empleado municipal podrá solicitar un anticipo de hasta cuatro mensualidades de sus haberes íntegros, en todo caso, con un tope máximo de 500.000,- ptas para atender a los siguientes pagos. Con un fondo máximo de 2 millones:

- 1) Adquisición de primera y única vivienda.
- 2) Realización de reformas en el inmueble que habite acordadas por decisión mayoritaria de la Comunidad de Propietarios u ordenadas por Autoridad competente.

3) Reparaciones de la vivienda, tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

4) Gastos extraordinarios de enfermedad no cubiertos por el Seguro de asistencia médica municipal.

Las peticiones deberán ser justificadas documentalmente y dictaminadas por decisión mayoritaria de la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

La Comisión de Seguimiento se reserva la facultad de comprobar el contenido de las peticiones presentadas.

Aquellos funcionarios que en la actualidad tengan pendientes de devolución pagas reintegrables, podrán llevar a cabo la cancelación de las mismas e interesar la concesión de los anticipos regulados en el presente apartado, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo.

La percepción de este anticipo es incompatible con el devengo de los anticipos regulados en el apartado a) del presente artículo, quedando condicionada su tramitación a la extinción total de las deudas, que por este concepto pudiera tener el empleado.

Las peticiones referidas a la adquisición de primera vivienda, deberán presentarse por los interesados acompañadas del correspondiente documento de compra, juntamente con declaración jurada de que no es titular, el solicitante, ni su conyuge, de ninguna otra vivienda y que aquella para la cual se solicita la ayuda, va a ser destinada a vivienda habitual.

Las peticiones de anticipos deberán referirse a obligaciones contraídas con posterioridad a 1 de Enero de 1.990, o a pagos que derivados de obligaciones anteriores, deban hacerse efectivos obligatoriamente durante el presente año natural, con excepción de los tendentes a la cancelación de préstamos. El reintegro de los anticipos regulados deberá hacerse en 36 mensualidades, requiriéndose para la concesión de los mismos el acuerdo de la Comisión de Gobierno.

El personal interino podrá acceder a los anticipos regulados en el presente artículo, siempre que garanticen su reintegro mediante avales bancarios.

Las peticiones de anticipos regulados en el presente artículo deberán ser tramitadas y abonadas en un plazo máximo de 15 días.

Los apartados 1, 2 y 3 del artículo 48.4.b referentes a adquisición y reparaciones de viviendas quedan sin vigor durante los años 1.993 y 1.994.

Artículo 49.— Ayuda Familiar.

Se regulará por la normativa vigente aplicable a la Función Pública.

Artículo 50.— Póliza de Seguros.

Poliza de accidente.

Indemnización por fallecimiento: 6.000.000 ptas.

Indemnización por invalidez permanente: 12.000.000 ptas.

S.M.Q.F. Modalidad Compañía: Ilimitada.

En dicha póliza de accidente, además de los funcionarios de carrera, se incluirán a todos los trabajadores en régimen laboral de carácter fijo.

Artículo 51.— Otras ayudas.

Las ayudas por prótesis, gafas, etc., se regirán por el mismo procedimiento que lo establecido para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y en su defecto por la normativa del régimen general de la Seguridad Social.

Se establecen las siguientes prestaciones extraordinarias por enfermedad:

1. PROTESIS DENTARIAS

Dentadura completa (superior e inferior)	23.980 ptas
Dentadura superior o inferior	11.990 ptas
Piezas cada una hasta un máximo de 6	4.475 ptas

2. PROTESIS ESPECIALES:

a) Oculares

Gafas completas	5.995 ptas
Gafas bifocales completas	5.995 ptas
Renovación cristales	3.600 ptas
Lentillas	5.995 ptas

Duración de las ayudas y plazo para volver a solicitarlas:

Gafas completas y bifocales	3 años
Lentillas	3 años
Renovación de cristales	1 año
Renovación de lentillas	3 años

b) Auditivas

Audifonos	23.980,- ptas.
-----------	----------------

3. PROTESIS ORTOPEDICAS:

Calzado ortopédico, incluido plantillas	7.420 ptas.
Plantillas	3.180 ptas.

Duración de la ayuda y plazo para solicitarla.— Plantillas y calzado

ortopédico: hasta 10 años cada año.

De 10 años en adelante: cada dos años.

Muletas Unidad	3.710,- C/U
Bastones	2.120,- C/U

4. VEHICULOS INVALIDOS (sólo en caso de invalidez permanente).
Ayuda máxima 50.735 ptas.

Si el importe de la ayuda solicitada, fuera inferior a las cuantías que figuran anteriormente, el importe de la ayuda a conceder será el realmente satisfecho por el titular.

5. PROTESIS QUIRURGICAS FIJAS, PERMANENTES Y TEMPORALES.

De conformidad a lo que protege el contrato con la compañía aseguradora ASISA.

6. DESPLAZAMIENTO POR CAUSA MEDICA.

En relación con los traslados que para recibir atención médico-quirúrgica deban realizar necesariamente los empleados por inexistencia o insuficiencia de medios de diagnóstico o tratamiento, y se tengan que desplazar fuera de la provincia, todo ello acreditado con informe médico, recibirán 3.000,- ptas, en concepto de dieta y gastos de desplazamiento.

Artículo 52.— Asistencia y defensa jurídica.

El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica, a los empleados municipales, en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desempeño de su función dentro del servicio como fuera de él, siempre que el hecho que motivará la asistencia, fuera dicho a actuaciones propias del funcionario, en el ejercicio de su cargo.

El Ayuntamiento contratará para el año 1.990 una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales.

Artículo 53.— Actividades deportivas y culturales.

Por la Junta de Personal se presentará un plan de actividades deportivas, y se establecerá el orden de prioridades a que han de ir destinadas las cantidades consignadas: Formación deportiva de los empleados, constitución de equipos que intervengan en torneos deportivos locales u otros.

En ningún caso sufrirá detrimento la jornada de trabajo.

Artículo 54.— Normas comunes a todas las prestaciones sociales.

Ningún empleado municipal percibirá cualquier otro tipo de ayuda, subvención o derecho social, que no estuviera regulado en el presente acuerdo, a cargo de las partidas presupuestarias en el Capítulo de Personal.

CAPITULO XI. JUBILACION.

Artículo 55.— Jubilación.

Las circunstancias especiales en que se mueven las pensiones de jubilación, deberán motivar a esta Corporación a establecer un sistema de primas a la jubilación voluntarias o por invalidez que se produzcan.

Artículo 56.— Indemnizaciones por jubilación anticipada.

Incentivo a la jubilación anticipada voluntaria o por invalidez, de acuerdo con las siguientes cuantías:

Jubilación a los 60 años.—	9 mensualidades de 100.000,- pesetas.
Jubilación a los 61 años.—	6 mensualidades de 100.000,- pesetas.
Jubilación a los 62 años.—	4 mensualidades de 100.000,- pesetas.
Jubilación a los 63 años.—	3 mensualidades de 100.000,- pesetas.
Jubilación a los 64 años.—	2 mensualidades de 100.000,- pesetas.

Los efectos de dichas indemnizaciones deberán contarse a partir de la fecha de solicitud del empleado, con aportación de documentación precisa para la tramitación del expediente. En los supuestos de enfermedad o invalidez, el empleado que al momento de solicitar la jubilación estuviese más de 5 meses en situación de baja ininterrumpida, percibirá la indemnización correspondiente al grupo de cuantía inmediatamente anterior.

La Corporación coadyugará ante los órganos de la Administración Local, a fin de que se reduzca en lo posible el límite de edad para la jubilación forzosa de los funcionarios locales.

CAPITULO XII. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

La Comisión de Seguridad e Higiene en el trabajo, se remite a la Comisión de Personal.

Funciones:

1.— Coadyugar el cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

— Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en lo que respecta a los empleados.

— Organizar campañas de formación y sensibilización de los empleados en materia de seguridad e higiene.

— Realizar visitas a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable del servicio, detectar deficiencias y proponer soluciones.

— Investigar las causas de los accidentes e enfermedades profesionales.
— Paralizar provisionalmente un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los empleados, dando cuenta

inmediata a la Jefatura del Servicio.

— Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en que los funcionarios estén expuestos a un mayor grado de contaminación u otra circunstancia de riesgo.

2.— El Ayuntamiento facilitará a los Comités de Personal los datos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

3.— La Corporación se compromete a dotar a los centros de trabajo, en el plazo máximo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo, de botiquines de urgencia. Los Jefes de los respectivos servicios y encargados cuidarán de la correcta utilización de dichos botiquines.

4.— Las funciones asignadas a los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo quedarán sujetas a las modificaciones, ampliaciones o derogaciones que sobre el tema de seguridad e higiene marquen las Ordenanzas Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

5.— La Corporación presentará estudio del tema, en materia de reuniones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

PRENDAS DE TRABAJO Y PRENDAS DE SEGURIDAD.— Para proceder a la dotación de prendas de trabajo al personal hemos de diferenciar dos conceptos:

1.— Aquellos que con carácter general y de forma periódica se entreguen a los empleados que se hallen en el desempeño del trabajo, de forma permanente, en los servicios que se determinen.

2.— Las consideradas obligatorias por las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, visto el informe de la Junta de Personal quien recogerá las propuestas de las Centrales Sindicales, todo ello como consecuencia de la labor que efectúan de forma permanente o circunstancial, en el desenvolvimiento del servicio y siempre que se justifique su utilización de forma individual o de utilización general, a nivel de dotación del propio servicio.

Los Jefes de las Unidades en las cuales presten servicio personal con derecho a prendas de trabajo, formularán con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades, las correspondientes peticiones al Ayuntamiento, quien será el encargado de gestionar la adquisición.

Los plazos de utilización de las prendas, tendrán carácter orientativo.

PRENDAS DE ENTREGA PERIODICA.— Se considerarán prendas de entrega periódica aquellas que por su uso normal de trabajo requieran su utilización en condiciones idóneas, tanto para guardar la buena presentación del propio empleado, o las que como dotación, se consideren acordes con el desenvolvimiento de las funciones existentes a realizar.

Por ello, estas prendas, se determinarán de la siguiente forma:

BRIGADA DE OBRAS:

Monos azules o pantalón y chaqueta	2 cada año
Trajes de agua	sin caducidad
Anorak	1 cada dos años
Botas tipo chiruka	2 pares al año
Camisa azul manga corta	2 cada año

SERVICIO LIMPIADORAS:

Bata azul	2 cada año
-----------	------------

NOTIFICADORES:

Anorak de abrigo	2 cada año
------------------	------------

POLICIA LOCAL:

Anorak	1 cada dos años
Uniforme completo (guerrera y 2 pantalones)	1 cada dos años
Camisa azul manga larga	2 cada año
Camisa azul manga corta	2 cada año
Gorra	1 cada dos años
Guantes cuero invierno	1 par cada 2 añ.
Corbata	1 cada dos años
Botas elasticas	1 par cada 2 añ.
Zapatos	1 par cada año
Guantes blancos	sin caducidad
Correaes, cinturón, funda pistola, defensa, silbatos, grilletes, bufandas, polainas, manguitos reflectantes, emblemas (galleta gorra), prendas reflectantes de seguridad	sin caducidad
Jersey azul marino	1 cada dos años
Calcetines espuma negros	6 pares cada año
Niki negro	1 cada año
Camisa blanca	sin caducidad
Corbata negra	sin caducidad

PORTEROS-ORDENANZAS COLEGIOS NACIONALES:

Batas	2 cada año
Botas tipo chiruka	1 par cada 2 añ.
Zapatos	1 par cada año

SOCORROS Y SALVAMENTOS:

Pantalón y sahariana de tejido fuerte	2 cada año
Camisa azul	2 cada año

Jersey azul	2 cada año
Insignia distintivo del Cuerpo	sin caducidad
Distintivo cargos para mandos	sin caducidad
Prendas de seguridad: Impermeable, cinturón, botas de cuero, guindaleta, casco, adhesivo reflectante	sin caducidad

TECNICOS ADMINISTRACION ESPECIAL (Arquitecto y Aparejador):

Anorak	1 cada dos años
Botas tipo chiruka o similar	1 par cada 2 añ.

Estas prendas serán homologadas y se señalará para cada prenda o util del equipo personal, la duración prevista y la periodicidad de su reposición, sin perjuicio de la inmediata sustitución de aquellas prendas que se hubieran deteriorado pre- maturamente por razones de la función encomendada.

NORMAS GENERALES PRENDAS DE TRABAJO: Con el fin de valorar la calidad del material y los periodos reales de duración de las prendas, los responsables de los respectivos servicios, deberán emitir informe individualizado del estado de las prendas al finalizar sus periodos de utilización a fin de conocer fehacientemente su resistencia y, en su consecuencia, mantener o modificar en su caso los plazos de caducidad.

Los jefes de los respectivos servicios se responsabilizarán del adecuado uso de las prendas entregadas a los empleados adscritos al mismo, cuya utilización dentro del horario de trabajo será obligatoria. Deberán dar cuenta de los incumplimientos observados en esta materia.

Todas las prendas, deberán llevar en lugar visible, para identificación, el anagrama del Ayuntamiento.

PRENDAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Las prendas de seguridad en el trabajo son aquellas que se utilizan como medio de protección personal, en función de los trabajos que de forma esencial corresponden a competencias asignadas a cada servicio, siempre que la dependencia solicitante acredite la necesidad de utilización en casos circunstanciales.

Asimismo, ha de entenderse que estas prendas solo irán destinadas a aquellos empleados que de forma ordinaria necesiten su empleo. En ningún caso se consideraran de carácter general, a todos los integrantes del servicio, en tal caso, solo se dotará del equipo, de forma preventiva, para cuando se de la circunstancia de la posible necesidad de utilización del mismo.

Conforme con cuanto indican las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en cuanto a las partes del cuerpo a proteger y en función de las misiones asignadas a cada servicio de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, se facilitará por parte de la Corporación, las prendas de seguridad e higiene que sean necesarias en los distintos puestos de trabajo que así lo requieran, previo informe del Comité de Seguridad e Higiene.

El empleo de los medios de protección, se aplicará de forma orientativa según se determina a continuación:

- Casco de seguridad: Brigada de Obras y Servicios, vigilante de obras.
- Casco de seguridad eléctrico: Electricistas.

Protección de la cara:

- Pantalla abatible: Brigada de Obras y Servicios.
- Pantalla de soldadura eléctrica: Talleres y servicios eléctricos.

Protección de la vista:

- Gafas integrales: Talleres.
- Gafas integrales de soldadura. Talleres y servicios eléctricos.

Protección de los oídos:

- Cascos: Depuradoras.

Protección de las extremidades inferiores:

- Botas de protección mecánica: Talleres y Brigada de Obras y Servicios.
- Botas de electricistas: Servicios eléctricos.
- Botas de agua: Brigada de Obras y Servicios, vigilantes de obras y vigilantes depositos.

Protección de las extremidades superiores:

- Guantes de protección: Talleres, Brigada.
- Guantes dieléctricos: Servicios eléctricos.
- Guantes de goma: Brigada y talleres.

Protección del aparato respiratorio:

- Caretas automáticas: Estación depuradora de agua.
- Caretas filtrantes: Talleres, Brigada y Bomberos.

Protección contra gases explosivos:

- Explosímetros.

Protección de humedades y lluvias:

- Trajes impermeables: Brigada y vigilantes de obras.
- Botas de agua de media caña y altas: Brigada.

El Ayuntamiento se compromete a dotar a los servicios de la Policía Local y Extinción de Incendios y Salvamentos de las prendas de protección

necesarias, de forma que garantice a los empleados adscritos a los mismos, de la mayor seguridad posible, al tiempo que se logre una mas efectiva prestación de las tareas a estos Cuerpos encomendadas, previo los estudios e informes que procedan.

Todas estas prendas solo seran renovadas en caso de deterioro evidente a juicio de la Jefatura de Servicio correspondiente, la cual emitira informe de las causas que lo motivaron.

Tanto las prendas de entrega periodica, como las de seguridad en el trabajo seran de uso obligatorio durante las horas de servicio, que deberá conservar el empleado en las mejores condiciones de aseo y presentación, sin prescindir de ninguno de los distintivos característicos del mismo, e introducir en ellos modificación alguna.

En los expedientes que se instruyan para la adquisición de prendas a los empleados, deberá contarse con el informe del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Todas las dependencias municipales seran dotadas de los medios necesarios para la extinción de incendios, extracción de humo donde se requiera, seguridad física y psíquica de los funcionarios, así como de los bienes de propiedad municipal.

No se dará publicidad a los datos personales de los funcionarios, retirandose de las dependencias de libre acceso para el publico todas aquellas listas o referencias personales del funcionario. Dichas listas podran colocarse en dependencias destinadas exclusivamente a uso de los funcionarios.

Se adoptaran las medidas oportunas para dotar a la Policía Local de un armero, para que aquellos funcionarios que lo deseen puedan dejar en el mismo depositadas sus armas.

Se dotaran de taquillas y vestuario adecuado a los servicios Municipales, que utilicen prendas de trabajo señaladas en el presente acuerdo.

Por los Comités de Personal de Seguridad e Higiene, una vez constituidos, en el plazo de un mes, se realizará un estudio de las materias, formas y funcionalidad de los diferentes uniformes y prendas de trabajo de los funcionarios.

Por los Jefes de las Unidades se adoptaran las medidas oportunas que garanticen la aplicación de las normas de seguridad establecidas en el presente acuerdo, dando cuenta de las irregularidades observadas y proponiendo las medidas correctoras, responsabilizandose en caso de incumplimiento.

Por los Jefes de Servicio se presentará una relación con las modificaciones que pudi eran existir.

Se establecen como periodos de entrega de ropa los meses de Marzo y Septiembre.

CAPITULO XIII. RETRIBUCIONES.

Artículo 58.— Retribuciones.

Los conceptos retributivos de la Función Pública Municipal del Ayuntamiento de Arnedo se regularán de conformidad a lo establecido con la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Presupuesto del Estado para el año 1.993-94, las retribuciones básicas y complementarias se incrementarán lo establecido en la Ley General de Presupuestos del Estado.

Queda exceptuado el incremento que establezca la Ley General de Presupuestos del Estado, la Ayuda Familiar, el Complemento de Productividad y los Complementos Personales y Transitorios.

F U N C I O N A R I O S

1993

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	SUELDO BASE C.	DESTINO C.	ESPECIF.
SECRETARIO	29	141.927	111.788	138.575
INTERVENTOR	29	141.927	111.788	132.801
TESORERO	29	141.927	111.788	80.836
OFICIAL MAYOR	27	141.927	102.383	103.936
ARQUITECTO	26	141.927	89.821	103.936
T.A.G.	24	141.927	74.989	11.548
T.A.G.	24	141.927	74.989	46.191
APAREJADOR	23	120.458	70.289	69.291
ASISTENTE SOCIAL	19	120.458	53.672	11.548
ADMINISTRATIVO	17	89.793	47.895	23.096
RESPONSABLE INF.	19	89.793	53.672	38.871
SARGENTO	18	89.793	50.784	34.645
AUX. AD. JEFE GRUPO	16	73.421	45.008	23.096
AUXILIAR ADMINIST.	14	73.421	39.230	11.548
CAPATAZ	16	73.421	45.008	28.871
OFICIAL	13	73.421	36.341	23.097
ENCARGADO AGUAS	14	73.421	36.341	11.548
JARDINERA	13	73.421	36.341	11.548
CONDUCTOR	13	73.421	36.341	21.548
BOMBERO	13	73.421	36.341	28.871
CABO BOMBERO	15	73.421	42.119	34.645
CABO POLICIA	15	73.421	42.119	34.645
GUARDIA	13	73.421	36.341	28.871
AGENTE NOTIFICAD.	13	73.421	36.341	11.548
CONSERJE TELEFON.	12	67.027	33.451	11.548
CONSERJE COLEGIO	12	67.027	33.451	40.760
PEONES LIMPIEZA	12	67.027	33.451	11.548
PEONES OBRAS	12	67.027	33.451	11.548
PEONES OBRAS-LIMP.	12	67.027	33.451	11.548
PEONES LIMPIEZA NUEVA				
CONTRATAACION	11	67.027	30.565	11.548

AÑO 1.994

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	SUELDO BASE C.	DESTINO C.	ESPECIF.
SECRETARIO	29	141.927	111.788	138.575
INTERVENTOR	29	141.927	111.788	132.801
TESORERO	29	141.927	111.788	80.836
OFICIAL MAYOR	27	141.927	102.383	103.936
ARQUITECTO	26	141.927	89.821	103.936
T.A.G.	24	141.927	74.989	11.548
T.A.G.	24	141.927	74.989	46.191
APAREJADOR	23	120.458	70.289	69.291
ASISTENTE SOCIAL	19	120.458	53.672	11.548
ADMINISTRATIVO	17	89.793	47.895	23.096
RESPONSABLE INF.	19	89.793	53.672	68.871
SARGENTO	18	89.793	50.784	34.645
AUX. AD. JEFE GRUPO	16	73.421	45.008	23.096
AUXILIAR ADMINIST.	14	73.421	39.230	11.548
CAPATAZ	16	73.421	45.008	28.871
OFICIAL	13	73.421	36.341	23.097
JARDINERA	13	73.421	36.341	11.548
CONDUCTOR	13	73.421	36.341	21.548
BOMBERO	13	73.421	36.341	28.871
CABO BOMBERO	15	73.421	42.119	34.645
CABO POLICIA	15	73.421	42.119	34.645
GUARDIA	13	73.421	36.341	28.871
AGENTE NOTIFICAD.	13	73.421	36.341	11.548
CONSERJE TELEFON.	12	67.027	33.451	11.548
CONSERJE COLEGIO	12	67.027	33.451	40.760
PEONES LIMPIEZA	12	67.027	33.451	11.548
PEONES OBRAS	12	67.027	33.451	11.548
PEONES OBRAS-LIMP.	12	67.027	33.451	11.548
PEONES LIMPIEZA NUEVA				
CONTRATAACION	11	67.027	30.565	11.548

ADMINISTRATIVO (RESPONSABLE INFORMATICA): El Complemento Especifico del Administrativo (Responsable Informatica), se ve incrementado en 30.000 pesetas por las funciones que realiza en tareas informaticas y contables.

NOCTURNIDAD POLICIA: La retribución integra mensual por este concepto será de 8.000 pesetas en el año 1.993 y de 10.000 pesetas en el año 1.994.

CONDUCTOR: El Complemento Especifico del Conductor de Vehículos se ve incrementado en 10.000 pesetas por las funciones que realiza en el manejo de la pala.

POLICIA JEFE DE SERVICIO: Percibirán las diferencias de Complemento de Destino y Complemento Especifico del Cabo de Policia.

AYUDANTE DE ELECTRICIDAD: Percibirá un aumento en el Complemento Especifico de 16.156 pesetas, por las funciones que realiza como Ayudante de Electricidad.

DISPOSICION ADICIONAL.

Primera: Se establece una paga extraordinaria en cuantía lineal anual de 70.000 pesetas a percibir por todos los funcionarios municipales en la nomina correspondiente al mes de Septiembre. El referido importe se reducirá proporcionalmente en aquellos supuestos en que el tiempo de servicios prestados por el funcionario sea inferior al año.

Dicha paga quedará consolidada y se incrementará anualmente en los porcentajes que se establezcan en la Ley General de Presupuestos del Estado.

Segunda: Se establece una Clausula de Revisión Salarial, que tendrá el mismo alcance y efectos, que la que la Administración Central del Estado regule para sus funcionarios.

Tercera: En el año 1.993 la cuantía de la paga extraordinaria será de 26.925 ptas y en 1.994 de 70.000 pesetas.

DISPOSICION TRANSITORIA.

El Ayuntamiento de Arnedo iniciará la Catalogación de Puestos de Trabajo a partir de la firma del presente acuerdo y estudiará la integración del personal adscrito al Convenio de la Construcción en el Acuerdo Regulatorio del Ayuntamiento de Arnedo. La organización técnica y práctica del trabajo corresponderá al Excelentísimo Ayuntamiento de Arnedo, quien informará a través de la Junta de Personal de las reestructuraciones o reorganizaciones que se efectuen.

A partir del día 1 de enero de 1993 el precio de la hora extraordinaria para el personal que presta servicio como Funcionario de este Ayuntamiento, será el siguiente:

PERSONAL	HORAS EN DIAS NORMALES	HORAS EN SABADO DOMINGOS, FESTIVOS Y NOCTURNAS	HORAS FIESTAS SAN JOSE Y SAN COSME Y DAMIAN
GRUPO A	2.050 Pts.	2.225 Pts.	3.075 Pts.
GRUPO B	1.575 Pts.	1.735 Pts.	2.360 Pts.
GRUPO C	1.230 Pts.	1.370 Pts.	1.845 Pts.
GRUPO D	1.095 Pts.	1.215 Pts.	1.640 Pts.
GRUPO E	890 Pts.	1.000 Pts.	1.335 Pts.

A partir del día 1 de enero de 1994 el precio de la hora extraordinaria para el personal que presta servicio como Funcionario de este Ayuntamiento, será el siguiente:

PERSONAL	HORAS EN DIAS NORMALES	HORAS EN SABADO DOMINGOS, FESTIVOS Y NOCTURNAS	FIESTAS SAN JOSE SAN COSME Y DAMIAN Y CARNAV.
GRUPO A	2.150 ptas	2.365 ptas	3.075 ptas

GRUPO B	1.652 ptas	1.820 ptas	2.476 ptas
GRUPO C	1.290 ptas	1.437 ptas	1.935 ptas
GRUPO D	1.149 ptas	1.275 ptas	1.720 ptas
GRUPO E	934 ptas	1.049 ptas	1.400 ptas

Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo

Resolución sobre percepción indebida de prestaciones por desempleo (3.679)
III.B.500

De conformidad con el art. 59,4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para conocimiento de los trabajadores afectados, y a efectos de su notificación, al no haber podido hacerlo en el domicilio que consta en nuestros archivos:

Examinado el expediente relativo a la percepción indebida de prestaciones por desempleo de las personas cuyos datos seguidamente se relacionan:

PERCEPTOR: JOSE L. BALDA SORIA.

D.N.I.: 16.500.101.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
31-12-94.

CUANTIA: 1.580.340,- PTAS.

PERIODO: 01-10-90 A 30-09-92.

MOTIVO: SANCION DIRECCION PROVINCIAL TRABAJO Y S.S.
EXPTE 1246/93.

PERCEPTOR: M^o ARACELI ZABALA ASUNCION.

D.N.I.: 16.533.158.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
31-12-94.

CUANTIA: 22.713,- PTAS.

PERIODO: 21-06-94 A 30-07-94.

MOTIVO: COLOCACION POR CUENTA AJENA.

PERCEPTOR: JOSE RUETE HERRERAS.

D.N.I.: 16.521.541.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
01-12-94.

CUANTIA: 100.000,- PTAS.

PERIODO: 05-02-94 A 30-05-94.

MOTIVO: COLOCACION POR CUENTA AJENA.

PERCEPTOR: DEMETRIO ORTUÑO BERNAL-QUIROS.

D.N.I.: 31.177.807.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
31-12-94.

CUANTIA: 139.636,- PTAS.

PERIODO: 01-04-94 A 05-05-94.

MOTIVO: SUSPENSION UN MES POR NO COMPARECER A REQUERIMIENTO INEM.

PERCEPTOR: NIEVES MANZANARES MORENTIN.

D.N.I.: 16.507.599.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
06-10-94.

CUANTIA: 25.741,- PTAS.

PERIODO: 04-03-94 A 30-03-94.

MOTIVO: COLOCACION POR CUENTA AJENA.

PERCEPTOR: ANTONIO DELGADO VEGAS.

D.N.I.: 11.918.700.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
31-12-94.

CUANTIA: 45.427,- PTAS.

PERIODO: 01-01-94 A 30-01-94.

MOTIVO: NO MANTENER REQUISITOS DEL SUBSIDIO (RESPONSABILIDADES FAMILIARES).

PERCEPTOR: ANTONIO CALLES GARCIA.

D.N.I.: 51.887.332.

FECHA DE NOTIFICACION DE PERCEPCION INDEBIDA:
31-12-94.

CUANTIA: 125.748,-PTAS.

PERIODO: 01-07-92 A 30-11-92.

MOTIVO: SANCION DIRECCION PROVINCIAL TRABAJO Y S.S.
EXPTE 5/93.

HECHOS:

1.— En la fecha arriba indicada se le notificó dicha percepción indebida, concediéndole un plazo de 10 días para alegar las razones que estimara oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en la letra a) del Art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril (BOE nº 109 de 7 de mayo) Reglamento de Protección por Desempleo o proceder a su devolución, si estaba conforme.

2.— No ha realizado la devolución y NO ha presentado escrito de alegaciones a la comunicación de percepción indebida de prestaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.— El INEM es competente para dictar resolución sobre esta materia, según los artículos 226.1, 227 y 249 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/94, de 20 de Junio (B.O.E. núm 154, de 29-6-94), y la letra b) del núm 1 del art. 33 del citado Real Decreto 625/85.

II.— No efectuadas alegaciones por el interesado y obrando en el expediente los datos que ponen de manifiesto la existencia de la percepción indebida comunicada procede sin más trámite dictar resolución declarando la misma.

ESTA DIRECCION PROVINCIAL ACUERDA: Declarar la percepción indebida de prestaciones por desempleo, por la cuantía total, periodo y motivo que para cada perceptor se expresa en la relación inicial.

Dicha cuantía deberá ser reintegrada en el plazo de 30 días, siguientes a la notificación de la presente Resolución, según se establece en el número 2 del artículo 33 del Real Decreto 625/1985, mediante ingreso en la Caja Postal de Ahorros, cuenta núm. 12.295.478, de la que el INEM es titular, debiendo entregar en su Oficina de Empleo la copia del Boletín de Ingreso que acredite que se ha realizado el reintegro.

El ingreso podrá realizarlo, en cualquier Oficina de la Caja Postal dentro de la provincia, bien en efectivo o mediante cheque nominativo, conformado a favor de la Caja Postal.

ATENCIÓN: NO UTILICE GIRO POSTAL NI TRANSFERENCIA BANCARIA.

En el supuesto de que en la fecha que haya transcurrido el plazo citado de 30 días o en cualquier otro momento, sea beneficiario de prestaciones por desempleo, sin que se haya producido el reintegro, se procederá a realizar su compensación con la correspondiente prestación, según se establece en el art. 34, del citado Real Decreto 625/1985.

Por otra parte, transcurrido el citado plazo sin que se haya producido el reintegro, o la deuda no haya sido compensada, según se establece en el punto 3, del art. 33, del Real Decreto 625/1985, el INEM podrá emitir la correspondiente Certificación de Descubierta, que constituye título ejecutivo suficiente para proceder contra sus bienes y derechos para el cobro en vía de apremio de la percepción indebida, junto con el recargo por mora.

Contra esta Resolución podrá interponer Recurso Ordinario a través de su Oficina de Empleo, ante el Ilmo. Sr. Director General del INEM, en el plazo de los UN mes contado a partir del día de la notificación de la presente Resolución, según se establece en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27 de Noviembre de 1992).

Logroño, 3 de abril de 1995.— El Director Provincial del INEM, Ramón Carnero González.

C. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BADARAN

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 1995
III.C.873

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/38, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 1995, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y cinco.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del citado artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción

a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

b) Oficina de presentación: Registro General o por cualquier otro medio regulado en la vigente Ley Procedimiento Administrativo 30/92.

c) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Badarán, 6 de abril de 1995.— El Alcalde, José M^a Ibáñez Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE RIO TOBIA

Aprobación del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 1995
III.C.874

Este Ayuntamiento-Pleno en sesión celebrada con fecha 5 de abril de

1995 adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Padrón correspondiente a IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA correspondiente al ejercicio de 1995.

El citado Padrón queda expuesto al público por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOR, en la Secretaría Municipal a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Dicha exposición produce efectos de notificación de la liquidación de cuotas a cada uno de los contribuyentes, quienes podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

Baños de Rio Tobía a 7 de Abril de 1995.— Juan José Altuzarra Arenzana.

AYUNTAMIENTO DE HUERCANOS

Aprobación definitiva expediente número 1/1995 de Modificación de Créditos III.C.877

Esta Corporación tiene aprobado definitivamente el expediente número 1/1995 de transferencia de créditos del Presupuesto Municipal, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

A) ESTADO DE GASTOS. CAPITULOS QUE SE MODIFICAN. SE INCREMENTA.

Capítulos	Denominación	Pesetas
4	Transferencias corrientes	175.000
	Total aumentos	175.000

SE DISMINUYE.

Capítulos	Denominación	Pesetas
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	175.000
	Total aumentos	175.000

Lo que se pone en conocimiento del público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 150 y 160.4 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los interesados en el expediente puedan interponer recurso contencioso-administrativo en el Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Huércanos, a 4 de abril de 1995.— El Alcalde, Luis Angel Izquierdo Marca.

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Notificación acta de prueba preconstituída III.C.878

Por el Subinspector de Tributos D. Miguel Angel Fuertes Jiménez, con fecha 7 de abril de 1995 se ha extendido Acta nº 378/95 de Prueba Preconstituída al obligado tributario PARQUE CANTABRIA, S.A. por el Impuesto Municipal sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Personas Jurídicas devengado al 31-12-89 por la finca sita en C/Avda. de la Paz nº 123-133 de 3.380 m2. de Logroño.

Desconociendo el actual domicilio de Parque Cantabria, S.A., de conformidad con el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a realizar la presente notificación a Parque Cantabria, S.A. a través de la oportuna publicación en el B.O.P. y el tablón de edictos del Ayuntamiento de Logroño.

En las oficinas de la Inspección de Tributos del Ayuntamiento de Logroño, sitas en Avda. de la Paz nº 11, planta baja, de esta ciudad, tienen a su disposición la mencionada Acta de Prueba Preconstituída nº 378/95 de 7 de abril de 1995 y su informe complementario de igual fecha.

Expresamente se le advierte:

1) Que con la indicada Acta se ha iniciado el expediente a que se refiere el apartado segundo del artículo 146 de la Ley General Tributaria, pudiendo alegar ante la Inspectora Jefe en el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, lo que estime oportuno acerca de los posibles errores o inexactitud de la prueba a que se alude en el apartado primero del acta citada y sobre la propuesta de liquidación que la misma contiene, expresando su conformidad o disconformidad sobre una o ambas cuestiones.

2) Dentro del mes siguiente al término del plazo para formular alegaciones, el Alcalde-Presidente dictará el acto administrativo que proceda.

3) Si presta su conformidad a la propuesta de liquidación contenida en el acta, la sanción pecuniaria se reducirá en 50 puntos porcentuales por así establecerlo el art. 13.2 del R.D. 2631/85.

4) Según el art. 66 de la Ley General Tributaria, con el inicio de estas actuaciones inspectoras queda interrumpido el plazo de prescripción.

Logroño, 7 de abril de 1995.— La Inspectora-Jefe.

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA

Notificación III.C.897

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede, mediante el presente anuncio, por no haber sido posible realizar el tramite por otro medio, según acreditación documental que consta en el expediente, a la siguiente NOTIFICACION:

En el expediente correspondiente al Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución numero 7, en calles Beato Hermosilla - Arnedo, la cuantía del saldo de la cuenta de liquidación provisional con que quedan gravadas las fincas resultantes adjudicadas es la siguiente:

U.E. Nº 7

ANEXO I

ESTUDIO DETALLE:		583.648						
	REDACCION PROYECTO	545.468						
	ANUNCIOS	38.180						
REPARCELACION:		2.230.885						
	REDACCION PROYECTO	1.955.000						
	ANUNCIOS	113.735						
	REGISTRO PROPIEDAD NOTARIA	162.150						
INDEMNIZACIONES		9.538.878						
URBANIZACION (100 %)		15.283.501						
		18.098.034						
PROPIETARIOS	APROV.	PART.%	E. D.	REPARC.	INDEMNIZ.	URBANIZAC.	TOTAL	
RICARDA MENDI POZO Y TRES	251	5,564	32.474	124.126	530.743	732.777	1.420.121	
DOMINGO NAVARRO CEREZO	956	21,234	123.932	473.706	(1.556.922)	3.021.544	2.062.261	
MANUEL MARTINEZ RIOJA	247	5,484	32.007	122.342	523.112	962.216	1.639.678	
MARIANO VITORIA FERNANDEZ	154	3,430	20.019	76.519	327.184	340.471	764.193	
JOSE Y MIGUEL LOPEZ AYALA	443	9,850	57.489	219.742	939.579	1.615.865	2.832.676	
ENRIQUE SERRANO Y JESUS TEC	636	14,126	82.446	315.135	618.910	2.881.492	3.897.983	
ARGIMIRO ARNAIZ OLMO	184	4,080	23.813	91.020	389.186	650.873	1.154.892	

J. LOPEZ AYALA Y A. ARNAIZ	295	6,558	38.276	146.301	625.560	1.045.971	1.856.107
JULIA POZO MENDI	124	2,751	16.056	61.372	(2.032.667)	320.367	(1.634.872)
CANDIDO ALONSO ABAD	464	10,306	60.151	229.915	(344.795)	1.626.861	1.572.131
MARIANO VITORIA MADUEÑO	106	2,352	13.727	52.470	(1.103.518)	273.747	(763.572)
M ^a ANGELES AZOFRA BARRIO	242	5,382	31.412	120.066	513.382	626.779	1.291.639
PEDRO Y J.J. MENDI GONZALO	184	4,086	23.848	91.154	389.759	475.569	980.330
MANUEL E IGNACIO OJEDA DIAZ	216	4,798	28.003	107.038	457.675	709.122	1.301.839
	4.502	100	583.654	2.230.907	277.188	15.283.654	18.375.403

En consecuencia, se requiere a los adjudicatarios que se detallan a continuación para que, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente notificación, procedan a ingresar la cantidad que se les indica y que corresponde al 70% de la cuota señalada y cuyo cuadro, asimismo, se publica, en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada o bien mediante transferencia bancaria o ingreso directo a través de CAJARIOJA, oficina de Santo Domingo de la Calzada, cuenta numero 2037 0054 01 01.000709.4.

ARGIMIRO ARNAIZ OLMO	967.822 PTS.
CANDIDO ALONSO ABAD	1.099.596 PTS.
PEDRO Y J.J. MENDI GONZALO	792.984 PTS.
MANUEL Y IGNACIO OJEDA DIAZ	1.081.848 PTS.

Asimismo, se les hace saber que la cuota que se les requiere tiene carácter provisional y a cuenta de la liquidación definitiva que, una vez concluida la urbanización, se practique.

Caso de no efectuar el pago dentro del plazo señalado, se procederá a su recaudación por la vía de apremio, conforme a los artículos 301 del Texto Refundido de la Ley sobre el Regimen del Suelo y Ordenación Urbana, artículo 189.2 del Reglamento de Gestión Urbanística y concordantes del vigente Reglamento General de Recaudación.

PROPIETARIO	CUOTA A INGRESAR
MARIANO VITORIA FERNANDEZ	606.925 PTS.
JOSE Y MIGUEL LOPEZ AYALA	2.381.049 PTS.
ENRIQUE SERRANO Y JESUS FIDEL TECEDOR	3.250.298 PTS.

ANEXO II

U.E. N° 7

ESTUDIO DETALLE:	583.648
REDACCION PROYECTO	545.468
ANUNCIOS	38.180
REPARCELACION:	2.230.885
REDACCION PROYECTO	1.955.000
ANUNCIOS	113.735
REGISTRO PROPIEDAD	162.150
NOTARIA	
INDEMNIZACIONES	9.538.878
URBANIZACION (70 %)	10.698.451
GASTOS TOTALES	13.512.984

PROPIETARIOS	APROV.	PART. %	E. D.	REPARC.	INDEMNIZ.	URBANIZAC.	TOTAL
RICARDA MENDI POZO Y TRES	251	5,564	32.474	124.126	530.743	477.665	1.165.008
DOMINGO NAVARRO CEREZO	956	21,234	123.932	473.706	(1.674.652)	2.047.955	970.941
MANUEL MARTINEZ RIOJA	247	5,484	32.007	122.342	523.112	710.772	1.388.233
MARIANO VITORIA FERNANDEZ	154	3,430	20.019	76.519	327.184	183.203	606.925
JOSE Y MIGUEL LOPEZ AYALA	443	9,850	57.489	219.742	939.579	1.164.238	2.381.049
ENRIQUE SERRANO Y JESUS TEC	636	14,126	82.446	315.135	618.909	2.233.808	3.250.298
ARGIMIRO ARNAIZ OLMO	184	4,080	23.813	91.020	389.186	463.803	967.822
J. LOPEZ AYALA Y A. ARNAIZ	295	6,558	38.276	146.301	625.560	745.283	1.555.420
JULIA POZO MENDI	124	2,751	16.056	61.372	(2.192.030)	194.233	(1.920.370)
CANDIDO ALONSO ABAD	464	10,306	60.151	229.915	(344.795)	1.154.325	1.099.596
MARIANO VITORIA MADUEÑO	106	2,352	13.727	52.470	(1.103.518)	165.907	(871.413)
M ^a ANGELES AZOFRA BARRIO	242	5,382	31.412	120.066	513.382	380.011	1.044.872
PEDRO Y J.J. MENDI GONZALO	184	4,086	23.848	91.154	389.759	288.224	792.984
MANUEL E IGNACIO OJEDA DIAZ	216	4,798	28.003	107.038	457.675	489.131	1.081.848
	4.502	100	583.654	2.230.907	95	10.698.558	13.513.214

Contra la presente podran interponer los siguientes recursos:

El de reposición, que habrá de interponerse en el plazo de un mes, y que se considera requisito previo a la interposición del contencioso administrativo ante el Tribunal de dicha Jurisdicción, que se habrá de interponer dentro de los dos meses contados desde el día siguiente a la

notificación del acuerdo resolutivo del recurso de reposición, si fuere expreso y, si no lo fuere, dentro de un año a contar de la fecha de interposición del recurso de reposición, entendiéndose que además se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Santo Domingo de la Calzada, a 5 de abril de 1.995.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VALDEMADERA

Aprobación inicial del Presupuesto de 1995 III.C.884

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y 150-1 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 1.995, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 31 de Marzo de 1.995.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Artículo 151-1 de la Ley 39/88 citada a la que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho Artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno. Valdemadera a 31 de Marzo de 1.995.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA DE IREGUA

Aprobación definitiva del proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución U-46 III.C.885

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 1995, acordó aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución, U-46.

Lo que se hace público en cumplimiento de la legislación vigente, indicando que contra dicho acuerdo definitivo, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Villamediana de Iregua a 7 de Abril de 1995.— El Alcalde Sustituto, Juan Carlos Sáenz Martínez.

D. Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOGROÑO

Edicto

III.D.9

Don Ildelfonso Prieto García Nieto, Presidente de la Junta Electoral de Zona de Logroño.

HAGO SABER: Que en esta Junta Electoral de Zona, en sesión celebrada el día dieciocho de abril, ha acordado expedir el presente Edicto dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57.2 de la Ley Orgánica 5/1985 de 9 de junio de Régimen Electoral General, por el que se hace público los locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral que han sido reservados por los Ayuntamientos de esta demarcación:

AGONCILLO

Lugar colocación carteles: Bajos de la Casa Consistorial.

Local Oficial: Colegio Público D. José M^a de la Vega.

Lugar Público: Plaza del Castillo.

AJAMIL DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Paredes del Frontón.

Local Oficial: Salón de Usos Múltiples del Ayuntamiento.

ALBELDA DE IREGUA

Lugar colocación carteles: Paneles habilitados en la Plaza Mayor, junto a la valla de la Guardería Municipal.

Lugar colocación pancartas o banderolas: Calle Sta. Isabel y calle Barranco. Podrán colocarse de tal manera que crucen de lado a lado de las calles mencionadas, siempre que no dificulten o entorpezcan el tráfico de personas y vehículos.

Local Oficial: Salón Cultural del Ayuntamiento sito en c/ Gral. Franco, 15.

ALBERITE

Lugar colocación carteles: Las paredes exteriores del Parque (calles Avda. Navarra y Cno. Villamediana).

Local Oficial: Sala de Cultura (Plaza José M^a Trevijano)

Lugar público: El Parque "Pintor Moreda" y la Plaza de España.

ALESANCO

Lugar colocación carteles: Tapias del frontón de pelota municipal.

Local oficial: Salón de juventud municipal y frontón de pelota.

ALESÓN

Lugar colocación carteles: Paredes de la Plaza de la Constitución y paredes de la calle Mayor.

Local oficial: Antiguas escuelas municipales.

ALMARZA DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Frontón municipal

Local oficial: Dependencias de la Casa Consistorial.

ANGUIANO

Lugar colocación carteles: Paneles existentes en la fachada de las Antiguas Escuelas Municipales, sitas en Plaza Mayor, 5.

Local oficial: Edificio de las Antiguas Escuelas Municipales.

ARENZANA DE ABAJO

Lugar colocación carteles: Fachada del Frontón Municipal, c/ Carraca y sus inmediaciones.

Lugar Público: Planta baja de la Casa Consistorial.

ARENZANA DE ARRIBA

Lugar colocación carteles: Fachada posterior de la pared de la Iglesia, que da a la Plaza.

Local oficial: Local sito en el Edificio del Ayuntamiento, fuera de sus oficinas e instalaciones, denominado "Teleclub"

ARRUBAL

Lugar colocación carteles: Bajos del Ayuntamiento

Local oficial: Locales destinados a usos múltiples, que se encuentran en el edificio del Ayuntamiento.

AZOFRA

Lugar colocación carteles: Pared exterior del frontón sito en Cno. Cárdenas.

Local oficial y lugar público: Salón del Ayuntamiento sito en Plaza España, 17 bajo.

BADARAN

Lugar colocación carteles: Plaza Conde Badarán, pared de frontón viejo.

Local oficial y lugar público: Salón de Actos del Ayuntamiento y frontón polideportivo municipal.

BAÑOS DE RÍO TOBIA

Lugar colocación carteles: Fachada trasera del frontón San Isidro, en c/ Dehesa.

Local oficial: Edificio Escuelas Viejas en Plaza Oriente y el Frontón San Isidro en Plaza Mayor.

BERCEO

Lugar colocación carteles: Tapias de la c/ Gonzalo de Berceo.

Local oficial: Salón de Actos de la Casa Consistorial, previa comunicación del horario al Sr. Alcalde.

BEZARES

Lugar colocación carteles: kiosco de la Plaza Municipal

Local oficial y lugar público: Casa Consistorial.

BOBADILLA

Lugar colocación carteles: Plaza Mayor, excepto Casa Consistorial y Escuelas Nacionales

Local oficial y lugar público: Salón de Actos de la Casa Consistorial y Plaza Mayor.

BRIEVA DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Frontón Municipal.

Lugar público: Salón de sesiones del Ayuntamiento.

CABEZÓN DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Frontón

Local oficial: Ayuntamiento.

CAMPROVIN

Lugar colocación carteles: Plaza de la Iglesia y Plaza de San Juan.

Local oficial: Local de la planta baja de la Casa Consistorial con acceso desde la calle Real.

CANALES DE LA SIERRA

Lugar colocación carteles: Cabina de teléfono público sita en Plaza Fernán González y Frontón de Canales de la Sierra excepto en el frontis.

Local oficial: Ayuntamiento.

Lugar público: Frontón de Canales de la Sierra.

CANILLAS DE RÍO TUERTO

Lugar colocación carteles: Plaza Mayor.

Local oficial: Salones del Ayuntamiento.

CAÑAS

Lugar colocación carteles: Tapias de solares ubicados en el casco urbano.

Local oficial y lugar público: Salón de actos de la Casa Consistorial, sita en c/ Real, 1.

CARDENAS

Lugar colocación carteles: Fachada exterior lateral del Frontón Municipal de pelota en Cárdenas.

Local oficial: Dependencias de la Casa Consistorial de Cárdenas.

CASTROVIEJO

Lugar colocación carteles: Plaza Mayor junto a Iglesia.

Local oficial: Planta baja de Casa Consistorial.

CENICERO

Lugar colocación carteles: La Báscula Municipal y Portales.

Local oficial y lugar público: La Casa de Cultura y Frontón Municipal.

CLAVIJO

Lugar colocación carteles: Fachada exterior lateral del Frontón Municipal de pelota en Clavijo, y el muro existente en la Plaza de la Fuente

en el B° de la Unión.

Local oficial: Dependencias de la Casa Consistorial de Clavijo.

CORDOVIN

Lugar colocación carteles: Carretera de Badarán, 4, depósito público, pudiéndose utilizar por sus cuatro lados.

Local oficial: Salón ubicado en el inmueble sito en la Ctra. Badarán, nº 7.

DAROCA DE RIOJA

No se ha facilitado por el Ayuntamiento.

ENTRENA

Lugar colocación carteles: Pared lateral del Polideportivo Municipal, sito en c/ Lardero, 1.

Local oficial y lugar público: Bajos del Ayuntamiento, sito en Plaza San Martín, 1.

ESTOLLO

Lugar colocación carteles: Tapias de la Plaza que no pertenezcan a edificio particular ni público.

Local oficial: Aulas de la Escuela Pública, en días y horario no lectivo y previa comunicación al Sr. Alcalde.

FUENMAYOR

Lugar colocación carteles: Tres carteleras triangulares que se instalarán las plazas públicas.

Lugar público: La Casa de Cultura, el Colegio Público Cervantes y el Frontón Polideportivo.

GALLINERO DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Ninguno.

Local oficial: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

HORMILLA

Lugar colocación carteles: En paramentos de fachadas de inmuebles del casco urbano no destinados a usos residenciales, industriales o comerciales.

Lugar público: Escuelas municipales, local cerrado de mínima capacidad para 30 personas y Frontón Municipal, local abierto de máxima capacidad 500 personas.

HORMILLEJA

Lugar colocación carteles: En paramentos de fachadas de inmuebles del casco urbano no destinados a usos residenciales, industriales o comerciales.

Lugar público: Salón de Actos de la Casa Consistorial, local cerrado con capacidad para 100 personas.

HORNILLOS DE CAMEROS

No se ha facilitado por el Ayuntamiento.

HORNOS DE MONCALVILLO

Lugar colocación carteles: Tablones del Ayuntamiento.

Local oficial: Salón de Usos Múltiples del Ayuntamiento.

HUERCANOS

Lugar colocación carteles: Frontón Municipal sito en c/ Plazuela y antiguo Matadero sito en c/ La Solana.

Local oficial: Centro de Servicios Comunitarios y Sociales 2ª planta, sito en Avda. San Pantaleón, 20.

JALON DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Ayuntamiento

Local oficial: Ayuntamiento.

LAGUNA DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Frontón.

Local oficial: Salón de Juventud.

LAGUNILLA DEL JUBERA

Lugar colocación carteles: Almacén a la entrada del pueblo.

Local oficial: Local del Ayuntamiento.

LARDERO

Lugar colocación carteles: Plaza de España, en los tableros que serán instalados en la misma.

Local oficial: Salón de Actos, sito en la Casa Consistorial en Plaza España, 12.

Lugar público: Patio del Grupo Escolar, sito en Avda. San Marcial, 1; designando como días y horas para la propaganda electoral los lunes, miércoles y viernes de cada semana a las ocho de la tarde en el Salón de Actos de esta Casa Consistorial y en los mismos días de las veinte a las veintidós horas en el lugar abierto anteriormente indicado.

LEDESMA DE LA COGOLLA

Lugar colocación carteles: Pared exterior de jardín de Plaza del Ayuntamiento.

Local oficial y lugar público: Salón de Actos del Ayuntamiento; días: lunes a sábado, a partir de las 20,00 horas.

LEZA DE RIO LEZA

Lugar colocación carteles: Paredes del Frontón.

Local oficial: Salón de usos múltiples del Ayuntamiento.

LOGROÑO

Lugar colocación carteles: Vallas Parque González Gallarza, vallas General Espartero, vallas Colegio Público la Estrella, vallas Preescolar Varea, vallas Colegio Público Yagüe, El Cortijo, 28 columnas publicitarias.

Para colocación pancartas y banderolas: La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, acordó formular normas de actuación básicas que regulen el desarrollo de la Campaña Electoral, de forma que se eviten todas aquellas conductas que puedan causar molestias innecesarias al ciudadano, y deterioro del medio ambiente urbano de nuestra ciudad. Por ello, se estima la

improcedencia de colocar pancartas y carteles colgados a postes o farolas por el sistema llamado de banderolas.

Lugar donde están situadas las columnas publicitarias: Plaza del Ayuntamiento esquina con paseo de Dax (1), Doce Ligero frente a la Plaza de Toros (1), Plaza Martín Ballesteros - Iglesia (1), Plaza de la Inmaculada (1), Albia de Castro entre el Frontón y Milicias (2), Plaza Joaquín Elizalde, uno a cada lado de la Avda. Autonomía de La Rioja (2), Jorge Vigón (20-22), junto al Edificio Capitol (1), Gran Vía con Vara de Rey, esquina Banco de España (1), Plaza 1º de Mayo con Chile (4), Plaza 1º de Mayo con Lardero (2), Chile esquina con Duques de Nájera (1), Plaza Alférez Provisional esquina con Portales (Antiguas Escuelas Daniel Trevijano) (1), Parque La Cometa con Ramírez Velasco (1), Duques de Nájera frente al nº 105 (1), Parque de La Laguna con el nº 105 de Duques de Nájera (1), Paseo del Espolón frente el Banco Bilbao (1), Paseo del Espolón frente a la C. Autónoma (1), Gran Vía, esquina con Doctor Múgica (1), Marqués de Murrieta, esquina con Gonzalo de Berceo (1), Albia de Castro con Calvo Sotelo, frente al Polideportivo Municipal Lobete (1), Plaza de las Chiribitas con Padre Claret (1), Toledo esquina Valdegastea (Yagüe) (1).

Locales oficiales: Sala de Usos Múltiples del Ayuntamiento (días y horas): Durante los días que dure la campaña electoral en horario de 9 a 14 horas y de 17 a 22 horas, con las siguientes excepciones: Días 12 y 20 de mayo -No Disponible-. Características del local: Aforo aproximado, 200 personas. Condiciones de uso: Uso gratuito, limpieza del local a cargo del usuario, que deberá realizarse antes de las 8 horas del día siguiente al acto.

Auditorium Municipal (días y horas): Durante los días y horas que dure la campaña en horario de 9 a 14 y de 17 a 22 horas, con las siguientes excepciones: Días 12 y 20 de mayo -No Disponible-. Características del local: Aforo aproximado, 798 personas. Condiciones de uso: Uso gratuito, limpieza del local a cargo del usuario, que deberá realizarse antes de las 8 horas del día siguiente al acto.

Polideportivo Las Gaunas (días y horas): 14 y 21 de mayo en horario de 17 a 22 horas. Características del local: Aforo aproximado, 2.000 personas. Condiciones de uso: Uso gratuito, limpieza del local a cargo del usuario, que deberá realizarse antes de las 8 horas del día siguiente al acto.

Complejo Deportivo Las Norias: Durante todos los días de la campaña electoral. Características del local: Aforo aproximado, 5.000 personas. Condiciones de uso: Uso gratuito, limpieza del local a cargo del usuario, que deberá realizarse antes de las 8 horas del día siguiente al acto.

LUMBRERAS DE CAMEROS

Lugar colocación carteles: Garaje del médico sito en Diseminados de Lumbreras y en el Centro Cultural de Lumbreras sito en c/ Melitón Herreros.

Local oficial: Centro Cultural sito en c/ Melitón Herreros.

MANJARRES

Lugar colocación carteles: Frontón Municipal

Local oficial y lugar público: Escuelas Municipales.

MANSILLA DE LA SIERRA

Lugar colocación carteles: Cabina de teléfono público sita en c/ Gral. Franco y Frontón de Mansilla excepto en el Frontis.

Local Oficial: Ayuntamiento de Mansilla.

Lugar Público: Frontón de Mansilla.

MATUTE.

Lugar colocación carteles: Muro detrás de cabina telefónica.

Lugar público: Salón de Actos del Ayuntamiento, previa petición de día y hora.

MEDRANO.

Lugar colocación carteles: Fachada sur del edificio de la Casa Ayuntamiento.

Local Oficial: Local ubicado debajo de la Casa Ayuntamiento, el cual podrá ser utilizado durante todos los días que dure la campaña.

MURILLO DE RIO LEZA.

Lugar colocación de carteles: Plaza España, nº 7 (fachada frontón municipal), Plaza España, nº 2 (Antiguo Matadero).

Local oficial y Lugar público: Hogar del Pensionista, c/Mayor, 70 bajo.

MURO EN CAMEROS.

Lugar colocación carteles: Frontón.

Local Oficial: Ayuntamiento.

NAJERA.

Lugar colocación carteles: Se dispone de 18 paneles en diferentes lugares de la ciudad, de 1,70 por 2,50 mts. aproximadamente, utilizable por ambas caras, preparados exprofeso para estos menesteres.

Local Oficial: Polideportivo Municipal sito en Avda. La Rioja, y Casa de Cultura, sita en plaza San Miguel.

NALDA.

Lugar colocación carteles: Habituales de la Plaza de la Tela.

Local Oficial: Colegio Público.

NAVARRETE.

Lugar colocación carteles: Muros existentes en las plazas Gonzalo Sáez e Isabel Briones.

Local Oficial y Lugar Público: Locales de la Asociación de Tercera Edad, sito en Ctra. Logroño, 2.

NESTARES.

Lugar colocación de carteles: Frontón Municipal.

Local Oficial y lugar público: Salón de actos del Ayuntamiento y frontón.

NIEVA DE CAMEROS.

Lugar colocación carteles: Plazoleta y fachada del Collado.

Local Oficial: No se ha designado por el Ayuntamiento.
ORTIGOSA.
 Lugar colocación carteles: Paneles dispuestos por el Ayuntamiento.
 Local Oficial: Sala de cultura situada en los bajos del Ayuntamiento.
PEDROSO.
 Lugar colocación carteles: Salones del Ayuntamiento.
 Local Oficial: Salones del Ayuntamiento.
PINILLOS.
 Lugar colocación carteles: Fachada exterior lateral del frontón municipal de pelota de Pinillos.
 Local Oficial: Dependencias de la Casa Consistorial de Pinillos.
PRADILLO.
 Lugar colocación carteles: Los árboles del Parque del Prado de Pradillo, con soportes y los muros y tapias del municipio a excepción de las fachadas de los edificios privados y públicos.
 Local Oficial: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y Salón de Actos del Centro Social de Pradillo.
RABANERA DE CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: Paredes del frontón.
 Local Oficial: Salón de usos múltiples del Ayuntamiento.
EL RASILLO.
 Lugar colocación carteles: Fachada del edificio del Ayuntamiento.
 Lugar público: "La Tenada".
RIBAFRECHA.
 Lugar colocación carteles: Paredes exteriores del Frontón Municipal, sito en c/ Parras, 13.
 Local Oficial: Salón de Actos, c/san Antonio, 2 bajo, y Frontón Municipal, c/Parras, 13.
ROBRES DEL CASTILLO.
 No se ha facilitado por el Ayuntamiento.
SAN MILLAN DE LA COGOLLA.
 Lugar colocación carteles: Plaza del Ayuntamiento.
 Local Oficial: Salón de actos de la Casa Consistorial, previa comunicación del horario al Sr. Alcalde.
SAN ROMAN DE CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: Frontón Municipal.
 Local Oficial: Sala de Cultura.
SANTA COLOMA.
 No se ha facilitado por el ayuntamiento.
SANTA ENGRACIA DEL JUBERA.
 Lugar colocación carteles: Paredes de la Plaza.
 Local Oficial: Antigua Escuela de Niñas.
SOJUELA.
 No se ha facilitado por el Ayuntamiento.
SORZANO.
 Lugar colocación carteles: Habituales de la Plaza del Frontón.
 Local Oficial: Colegio Público.
SOTES.
 No se ha facilitado por el Ayuntamiento.
SOTO EN CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: Frontón.
 Local Oficial: Ayuntamiento.
TERROBA.
 Lugar colocación carteles: Frontón.
 Local Oficial: Ayuntamiento.
TOBIA.
 Lugar colocación carteles: Paredes edificios municipales en la Plaza.
 Lugar Público: Salón de Actos del Ayuntamiento, previa petición de día y hora.
TORRE EN CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: Ayuntamiento.
 Local Oficial: Ayuntamiento.
TORRECILLA EN CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: Parque Eusebio Nestares y antiguo frontón.
 Local Oficial y Lugar Público: Frontón Municipal, Parque Eusebio Nestares y Salón de Convivencia.
TORRECILLA SOBRE ALESANCO.
 Lugar colocación carteles: Plaza del Ayuntamiento.
 Local Oficial: Salones del Ayuntamiento.
TORREMONTALBO.
 Lugar colocación carteles: Casa Consistorial.
 Local Oficial y Lugar Público: Salón de Actos de la Casa Consistorial.
TRICIO.
 No se ha facilitado por el Ayuntamiento.
URUNUELA.
 Lugar colocación carteles: Pared exterior del Frontón Municipal, fachada de zona de aparcamiento en plaza Julio Ucar, y pared exterior edificio Ayuntamiento.
 Local Oficial y Lugar Público: Salón de Actos del Ayuntamiento.
 Días y horas utilizables: lunes a sábado, a partir 20,00 horas.
VENTOSA.
 No se ha facilitado por el Ayuntamiento.
VENTROSA.
 Lugar colocación carteles: Frontón Municipal.
 Local Oficial: Salón de sesiones del Ayuntamiento.

VIGUERA.
 Lugar colocación carteles: El Arco de salida, para el camino de La Carrera.
 Lugar Público: Aula de niñas de las Escuelas Nacionales, para sábados y festivos y, para días laborales, el Salón de Actos del Ayuntamiento.
VILLAMEDIANA DE IREGUA.
 Lugar colocación carteles: Paneles colocados al efecto en la plaza Cándido Sarramián.
 Lugar Público: Biblioteca Pública Municipal en c/Escuelas, en los días y horas en que no sea utilizada como tal.
VILLANUEVA DE CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: El muro de la Plaza Constitución.
 Local Oficial: Salón de Actos del Ayuntamiento.
VILLAVELAYO.
 Lugar colocación carteles: Cabina de teléfono público sita en la plaza de Villavelayo y verja verde situada en la plaza de Villavelayo.
 Local Oficial: Ayuntamiento de Villavelayo.
 Lugar Público: Plaza de Villavelayo.
VILLAVERDE DE RIOJA.
 Lugar colocación carteles: En la plaza del Ayuntamiento.
 Local Oficial: Sala de sesiones en el edificio del Ayuntamiento.
VILLOSLADA DE CAMEROS.
 Lugar colocación carteles: Paseo de Guillermo Larios "Espolón".
 Local Oficial y Lugar Público: Salón de Actos del Ayuntamiento, planta baja.
VINIEGRA DE ABAJO.
 Lugar colocación carteles: Los del Ayuntamiento.
 Local Oficial: Locales del Ayuntamiento.
VINIEGRA DE ARRIBA.
 Lugar colocación carteles: Frontón Municipal.
 Local Oficial: Salón de sesiones del Ayuntamiento.
 y para su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, expido y firmo el presente en Logroño, a dieciocho de abril de mil novecientos noventa y cinco.— El Presidente.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CALAHORRA

Lugares de colocación gratuita de carteles y de uso público para celebración de actos de la campaña electoral III.D.8

D. Benito Pérez Bello, Presidente de la Junta Electoral de Zona de Calahorra:

Hago saber: Que por esta Junta Electoral de Zona se ha acordado expedir el presente edicto dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57.2 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General, por el que se hace público los lugares para la colocación gratuita de carteles, así como los locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral que hasta la fecha han sido reservados por los Ayuntamientos de esta Demarcación, que son los siguientes:

AGUILAR DEL RIO ALHAMA.

Lugar de colocación carteles: Paredes de la C/ Escuelas (Antiguo Centro Escolar).

Local Oficial: Salón de usos múltiples de la Casa Consistorial, C/ Alfonso Benito nº 2, que podrá ser utilizado todos los días de la semana.

ALCANADRE.

Lugar de colocación carteles: Kiosko de la Plaza del Ayuntamiento y Escalerillas de la C/ San Isidro.

Local Oficial:

ALDEANUEVA DE EBRO.

Lugar de colocación de carteles: Paneles en la plaza de España.
 Lugar Oficial: Salón del Sótano del Edificio Social, C/ Cava nº 6. Días del 12 al 26 de mayo. Horario de 20 horas a 24 horas.

ALFARO.

Lugar de colocación de carteles: Paredes exteriores de la Plaza de Toros. Muro de la Avenida de Burgo Viejo. Muro de contención del Paletón de Santa Lucía. Muro de contención del Matadero Municipal Viejo.

Lugar de colocación de Banderas: Farolas de Alumbrado Público.

Local Oficial: Sala de actos del Instituto de Educación Secundaria, previa autorización de la Dirección del Centro, todos los días y horas no lectivos, Plaza de Toros, todos los días y horas sin limitación. Aula de cultura sin limitación y Frontón Municipal cubierto, sin limitación.

ARNEDILLO.

Lugar de colocación de carteles: Farolas de alumbrado público.
 Local Oficial: Sala de Actos del Ayuntamiento. Planta Baja de las Piscinas Municipales. En Santa Eulalia. Sala del Centro Médico.

Lugares públicos: Plaza Félix Merino de Arnedillo y Frontón de Santa Eulalia.

ARNEDO.

Lugar de colocación de carteles: Murales propios del Ayuntamiento distribuidos por la ciudad para este fin.

Lugar de colocación de banderolas: En las farolas de alumbrado público

de las calles paseo Constitución, Avenida de Benidorm, Avenida de Logroño y Avenida de Cidacos.

Local Oficial: Salón de Actos de la Casa de Cultura. Plaza de Toros. AUSEJO.

Lugar de colocación de carteles: Trasera del Frontón Municipal, sito en la Plaza.

Local Oficial: Bajos del Ayuntamiento.

AUTOL.

Lugar de colocación de carteles: Planchas colocadas a tal fin en: Parque Indiano, Calle Era del Señor, Plaza de España, Hogar del Jubilado y la C/ General Gallarza.

Local Oficial: Casa de Cultura.

BERGASA.

Lugar colocación carteles: No se facilita.

Local Oficial: No se facilita.

BERGASILLAS BAJERA.

Lugar de colocación de carteles: Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Local Oficial: Salón de actos del Ayuntamiento. Calle Mayor del municipio (Carretera de Bergasa).

CALAHORRA.

Lugar de colocación de carteles: Paneles rectangulares: Complejo Polideportivo Municipal "La Planilla", calle Maestro Sorozábal, Plaza de Toros, Avenida Valvanera (Matadero), Avenida Valvanera (Carretera Munillo), Avenida Numancia (Milagrosa), calle Achútegui de Blas (Avenida de los Angeles), Estación de Autobuses y Plaza Eras Columnas Cilíndricas: Avenida Valvanera-Ramón Subirán, Avenida Numancia (Juzgado), calle Bebricio-Calle Maestro Falla, Paseo Mercadal, Paseo Mercadal, Paseo Mercadal, Calle Velázquez Calle Ruiz y Menta, Plaza Cid Campeador, Calle José María Garrido-Calle General Iriarte, Plaza de Quintiliano, Plaza de Verdura, Planillo de San Andrés, Rasillo de San Andrés. No se permite la colocación de carteles colocados en los báculos de las farolas del alumbrado público ni la colocación de pancartas en los árboles.

Local Oficial: Pabellón y Salón de actos del Instituto de Bachillerato Marco Fabio Quintiliano, todos los días de campaña de 19 a 23 horas, previa autorización del Director del Centro. Capacidad 450 personas.

Lugar público: Plaza de Toros Municipal, todos los días de la campaña, durante las horas de luz solar, capacidad 5.000 personas.

Los gastos de limpieza de los locales serán de cuenta de quienes los utilicen.

CERVERA DEL RIO ALHAMA.

Lugar de colocación de carteles: C/ Ibo Alfaro, Plaza de los Arboles San Gil Avenida de la Constitución, Plaza de España, Plaza del Rollo. Queda prohibida la colocación de banderolas o similares en las vías públicas.

Local Oficial: Salón de actos del Ayuntamiento, Hogar del Jubilado, B° Valverde, Salón Cultural, B° de Cabretón, Salón Cultural Ventas Cervera, Hogar Jubilado B° Rincón Olivado, Salón Cultural B° Valdegutur.

En cuanto respecta a la reserva o petición de los locales por los partidos representantes, lo comunicarán telefónicamente al Tfno. 19.80.00.

CORERA.

Lugar de colocación de carteles: Tablón de anuncios del municipio.

Local Oficial: Salón de usos múltiples del Ayuntamiento.

CORNAGO.

Lugar de colocación de carteles: Ayuntamiento, Plaza Carlos Pinilla nº 1.

Local Oficial: Salón de actos del Ayuntamiento, Plaza Carlos Pinilla.

ENCISO.

Lugar de colocación de carteles: La Carretera.

Local Oficial: Salón del Ayuntamiento.

GALILEA.

Lugar de colocación de carteles: Fachadas del Almacén del Grupo Sindical.

Local Oficial: Local de Usos Múltiples, sito en los Bajos del Ayuntamiento.

GRAVALOS.

Lugar de colocación de carteles: Muro contiguo al frontón municipal sito en la calle Elorza Aristorena.

Local Oficial: Salón de Actos sito en la Casa Consistorial, Plaza José M^a Fraile.

Lugar público: Plaza José M^a Fraile, todos los días y en cualquier horario. Estando disponible todos los días de duración de la campaña en horario de diecisiete horas a veinticuatro.

HERCE.

Lugar de colocación de carteles: Muro de la Yasa Valeros.

Local Oficial: Escuelas Municipales.

IGEA.

Lugar de colocación de carteles: Pared del edificio del Hogar del Jubilado que da a la plaza Obispo Minguella y en las columnas del frontón municipal.

Local Oficial: Salón de usos múltiples del Ayuntamiento, sito en la calle Mayor 6.

Lugar público: Frontón municipal.

MUNILLA.

Lugar de colocación de carteles: Plaza de Santa María.

Local Oficial: Los bajos del Ayuntamiento.

MURO DE AGUAS.

Lugar de colocación de carteles: Tablón de anuncios.

Local Oficial: Ayuntamiento.

NAVAJUN.

Lugar de colocación de carteles: Las paredes de la calle de Abajo y calle Alante.

Local Oficial: Salón de Usos Múltiples de la Casa Consistorial, sita en la calle Plaza s/n, que podrá ser utilizado todos los días de la semana.

OCÓN.

Lugar de colocación de carteles: No dispone de lugares.

Local Oficial: En Aldealobos Centro Cultural. En Los Molinos, Centro Cultural. En Pipaona, Centro Cultural. En las Ruedas, Casa del Pueblo.

En La Villa, local de Tele-Club. En Santa Lucía, Casa del Pueblo.

PRADEJÓN.

Lugar de colocación de carteles: Paredes y exteriores del Matadero Municipal y soportes farolas de alumbrado público.

Local Oficial: Salón de Actos del Centro Cultural Municipal.

Lugar público: Plaza Mayor de la Constitución Española (Aire Libre). Plazoleta del Centro Sanitario Local (Aire Libre).

PREJANO.

Lugar de colocación de carteles: Pared del Ayuntamiento.

Local Oficial: Escuelas.

QUEL.

Lugar de colocación de carteles: Fachada del frontón municipal y Avenida de La Rioja número 57.

Local Oficial: Sala de Usos Múltiples sito en Avenida de La Rioja 24 y Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España número 1.

EI. REDAL.

Lugar de colocación de carteles: Tablón de anuncios municipales y en la tapia del fondo de la Plaza de la Constitución.

Local Oficial: Sala de Usos Múltiples del Ayuntamiento.

RINCON DE SOTO.

Lugar de colocación de carteles: En los paneles que se instalarán en la Plaza Gallarza (1 para cada Partido).

Local Oficial: Salón de Actos de la Planta Baja del Ayuntamiento.

Local público: Plaza Gallarza.

SANTA EULALIA BAJERA.

Lugar de colocación de carteles: Fachada Antiguo Ayuntamiento.

Local Oficial: Plaza Constitución nº 1.

SANTA LUCIA.

Lugar de colocación de carteles: No dispone de lugares.

Local Oficial: Casa del Pueblo.

TUDELLA.

Lugar de colocación de carteles: Colegio Público José Ortega Fernández Valderrama en calle Obispo Marrodán 11.

Local Oficial: Colegio Público José Ortega Fernández Valderrama en calle Obispo Marrodán 11.

VALDEMADERA.

Lugar de colocación de carteles: Plaza del Frontón.

Local Oficial: Planta baja de la Casa Consistorial sita en plaza del frontón, que podrá ser utilizada todos los días de la semana.

EL VILLAR DE ARNEDO.

Lugar de colocación de carteles: Frontón municipal sito en Plaza José Antonio.

Local Oficial: Salón de Plenos del Ayuntamiento.

VILLARROYA.

Lugar de colocación de carteles: Fachada del edificio del Salón de Sesiones del Ayuntamiento, sito en Plaza de las Escuelas s/n.

Local Oficial: Salón de sesiones del Ayuntamiento sito en Plaza de las Escuelas s/n, en horas diurnas por no contar con iluminación artificial.

ZARZOSA.

Lugar de colocación de carteles: La plaza.

Local Oficial: Ayuntamiento.

Y para que sirva de publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, expido y firmo el presente en Calahorra, a 18 de abril de 1995.— El Presidente.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE HARO

Relación de locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de los actos de la campaña electoral con motivo de las Elecciones Municipales, a celebrar el próximo día 28 de mayo de 1995, en los Municipios pertenecientes a esta Junta Electoral de Zona de Haro III.D.6

ABALOS.— Salón Casa Consistorial, en días martes, jueves, sábados, domingos y festivos en horas de 10-24.

ANGUCIANA.— Salón de actos del Centro Cultural "Doctor Cantera Orive", sito en Plaza Constitución nº 1.

BAÑARES.— Salón de Actos del Ayuntamiento, Plaza de España nº 11.

BAÑOS DE RIOJA.— Salón Parroquial, C/ Mayor.

BRINARES.— Salón Casa Consistorial y Salón "Hogar del Jubilado" los días martes, jueves, sábados y domingos en horas de 10 a 24.

BRIONES.— Frontón Municipal.

CASALARREINA.— Salón de actos múltiples, bajos del Ayuntamiento.

CASTAÑARES DE RIOJA.— Biblioteca del Ayuntamiento, C/ Mayor nº 39.

CELLORIGO.— Casa Rectoral.

CIDAMON.— Locales del Ayuntamiento.

CIHURI.— Ayuntamiento nuevo, C/ Plaza Nefthali Isasi, nº 1.
 CIRUEÑA.— Salón de usos múltiples del Ayuntamiento sito en C/ La Iglesia nº 11, del Ayuntamiento de Cirueña.
 CORPORALES.— Salón de Actos de la Casa Consistorial, C/ La Iglesia, nº 4-1º.
 MORALES.— Salón de Actos de la Junta Administrativa de la entidad local menor.
 CUZCURRITA DE RIO TIRON.— Salón de actos del Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1, y Salón de actos hogar 3ª edad.
 EZCARAY.— Lugares de costumbre.
 FONCEA.— Antiguo Ayuntamiento.
 FONZALECHE.— Edificio de las Escuelas.
 GALBARRULI.— Sociedad recreativa, bajos de la Casa Consistorial.
 GIMILEO.— Salón de Actos del Ayuntamiento.
 GRAÑON.— Escuelas Públicas, C/ Martín Gamero.
 HARO.— Centro Municipal de Cultura de lunes a domingos de 10 a 14 horas y de 18 a 21. Frontón Municipal de lunes a domingos de 10 a 14 horas y de 18 a 21 horas.
 HERRAMELLURI.— En el Salón de Actos de la Casa Consistorial, C/ La Iglesia nº 2 bajo.
 HERVIAS.— Frontón Municipal, C/ Avda. Generalísimo, s/n, "edificio descubierto".
 LEIVA.— Antiguas escuelas.
 MANZANARES DE RIOJA.— Salas de usos múltiples del Ayuntamiento, C/ Barrio Alto 19.
 OCHANDURI.— Salón de actos del Ayuntamiento c/ Iglesia 2-1º.
 OJACASTRO.— Edificio Casa Consistorial y antiguas escuelas municipales.
 OLLAURI.— Salón de actos del Ayuntamiento.
 PAZUENGOS.— Escuela sita en C/ La Iglesia.
 RODEZNO.— Salón de actos del Ayuntamiento.
 SAN VICENTE DE LA SONSIERRA.— Salón de usos múltiples de la Casa de la Villa, sita en la calle San Roque, nº 2, todos los días laborales desde las 20 horas y los festivos desde las 12.
 SAJAZARRA.— Antigua escuela de niños.
 SAN ASENSIO.— Salón de la segunda planta de la casa consistorial, frontón cubierto y salón cámara agraria, en el caso de no poder utilizarse los dos anteriores.
 SANTO DOMINGO DE LA CALZADA.— Salón de actos del Ayuntamiento y casa de cultura Trastámara y los locales del Cine Avenida según tarifa.
 SAN TORCUATO.— Salón de actos del Ayuntamiento.
 SANTURDE DE RIOJA.— Salón del Ayuntamiento.
 SANTURDEJO.— Salón de actos del Ayuntamiento.
 SAN MILLAN DE YECORA.— Locales del Ayuntamiento, Casa Consistorial.
 TIRGO.— Salón de Actos del Ayuntamiento, Plaza de España, nº 1.
 TORMANTOS.— Bajos de la Casa Consistorial.
 TREVIANA.— Local del antiguo Cine Municipal sito en C/ Alta San Miguel.
 VALGAÑON.— Edificio de las antiguas escuelas.
 VILLALBA DE RIOJA.— Bajo del Ayuntamiento o sala de reuniones.
 VILLAR DE TORRE.— Bajos del Ayuntamiento, antiguo parvulario.
 VILLAREJO.— Local de las antiguas escuelas.
 VILLALOBAR DE RIOJA.— Salón de actos de la Casa Consistorial, Avda. Francisco Franco nº 2-1º.
 VILLARTA-QUINTANA.— Salón de actos de la Casa Consistorial.
 QUINTANAR DE RIOJA.— Salón de actos de la Junta Administrativa de la entidad local menor.
 ZARRATON.— Salón de actos del Ayuntamiento.
 ZORRAQUIN.— Escuela.

Avda. de La Rioja.
 ANGUICIANA.— Calle Torre Palacios, Señor de Anguciana "Pared exterior del Frontón Municipal".
 BAÑARES.— Traseras Ayuntamiento, y paneles dispuestos al efecto.
 BAÑOS DE RIOJA.— Propiedad privada, previa autorización de propietarios.
 BRINAS.— Traseras del frontón, y edificio de la Báscula Municipal.
 BRIONES.— Inmueble sito en la calle San Juan, 17. Plaza de España nº 5.
 CASALARREINA.— Tablones que el Ayuntamiento instalará en su momento para tal fin.
 CASTAÑARES DE RIOJA.— Tableros que se colocarán por los partidos y lugares particulares previa autorización de sus propietarios.
 CELLORIGO.— Casa Rectoral y paredes que no sean piedra sillería.
 CIDAMON.— Lugares públicos de costumbre.
 CIHURI.— Pared izquierda del frontón.
 CIRUEÑA.— Calle La Iglesia de Cirueña, y en la calle Real de Ciriñuela.
 CORPORALES.— Tapias y vallas de solares del municipio.
 CUZCURRITA DEL RIO TIRON.— Tablones especiales de propaganda sitios en la calle Puente y en Plaza Mayor.
 EZCARAY.— Soportes colocados en farolas.
 FONCEA.— Frontón.
 FONZALECHE.— Básculas municipal y casa frente al bar.
 GALBARRULI.— Paredes que no sean de piedra de sillería.
 GIMILEO.— Lugares de costumbre.
 GRAÑON.— En la Plaza de Avila.
 HARO.— No existen emplazamientos concretos, posibilidad de ubicar propaganda en 118 farolas de alumbrado público, mediante la colocación de banderolas y dos carteleras, situadas en calle de La Vega y calle Sánchez del Río.
 HERRAMELLURI.— Tapia y vallas de solares y municipios.
 HERVIAS.— Pared exterior del frontón municipal.
 LEIVA.— Paredes de los edificios en mal estado.
 MANZANARES DE RIOJA.— En lugares públicos de costumbre.
 OCHANDURI.— Los de costumbre en tapias y vallas en las zonas siguientes, calle Ancha y calle del Río.
 OJACASTRO.— En los lugares de costumbre y farolas de alumbrado públicos, en ningún caso en las fachadas de los edificios municipales.
 OLLAURI.— En los lugares de costumbre.
 PAZUENGOS.— Pared de la escuela.
 RODEZNO.— Lugares habituales.
 SAN VICENTE DE LA SONSIERRA.— Muro de las escuelas viejas, y muro de la plazuela de San Roque.
 SAJAZARRA.— Pared izquierda del frontón municipal.
 SAN ASENSIO.— En el muro situado sobre los pilones en la plaza vieja.
 SANTO DOMINGO DE LA CALZADA.— Los paneles que este Ayuntamiento acondicionara en el Paseo del Espolón, "Avda. Juan Carlos I", las farolas de alumbrado público, en la Ctra. de Logroño, Avda. de Obras Públicas, calle San Roque, Avda. Juan Carlos I, y Avda. de Alfonso Peña, respetando las que lleven gallardetes y banderolas que el Ayuntamiento haya instalado con motivo de las fiestas patronales.
 SAN TORCUATO.— Lugares de costumbre.
 SANTURDE DE RIOJA.— En el frontis de la pared del frontón sito en la calle Gabriel Arnaiz.
 SANTURDEJO.— Muro calle Real del Norte.
 SAN MILLAN DE YECORA.— Paredes de báscula.
 TIRGO.— Pared del inmueble sito en la calle Herrén, nº 2.
 TORMANTOS.— Paredes de la calle del Medio.
 TREVIANA.— Edificios en mal estado.
 VALGAÑON.— Pared del frontón municipal.
 VILLALBA DE RIOJA.— Paneles de corcho habilitados, calle Carromaza.
 VILLAR DE TORRE.— Pared del frontón, plaza Ayuntamiento.
 VILLAREJO.— Pared del frontón, plaza Ayuntamiento.
 VILLALOBAR DE RIOJA.— Tapias y vallas de solares del municipio.
 VILLARTA-QUINTANA.— Tapias y vallas de solares del municipio.
 QUINTANAR DE RIOJA.
 ZARRATON.— Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
 ZORRAQUIN.— Frontón viejo del municipio.

Relación de emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda en los municipios correspondientes a esta Junta Electoral de Zona de Haro, con motivo de las elecciones municipales a celebrar el próximo día 28 de mayo

III.D.7

ABALOS.— Arboles de la calle El Ramal y farola de la calle o carretera

BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA

Edita e imprime: **Gobierno de La Rioja**
 Vara de Rey 3.— 26071 Logroño
 Teléfono (941) 29 11 00

Publicación: martes, jueves y sábados

Depósito Legal: LO-1-1958

Franqueo concertado (26/2)

TASAS

(Ley 3/1992, de 9 de Octubre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, publicada en el B.O.R. nº 124 de 15 de Octubre de 1992 y Ley 10/1994, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para 1995, publicada en el B.O.R. nº 159 de 29 de diciembre de 1994).

Anuncios	Pesetas
Por cada línea o fracción (a 2 columnas)	112
Suscripciones (edición normal o microfilmada)	
Anual	11.641
Semestral	5.821
Trimestral	2.910
Venta de ejemplares	
1 ejemplar	56