

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El presente Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros está sujeto a la revisión salarial, en caso de que el I.P.C. real supere al previsto, dicha diferencia se aplicará tan pronto se constate oficialmente. La cantidad que resulta se aplicará a los trabajadores incluidos en este Convenio Colectivo, en una paga única dentro de los dos meses siguientes al año natural de este Convenio Colectivo, y será consolidable a todos los efectos.

Segunda.- El presente Convenio Colectivo será de obligado cumplimiento por las partes, comprometiéndose en todos y cada uno de sus apartados.

Tercera.- El Ayuntamiento y las partes firmantes inician una nueva específica catalogación de puestos de trabajo, indicando expresamente que estas subidas son independientes a las que se produzcan a partir de la catalogación.

Cuarta.- Quedan derogados todos los Convenios Colectivos o acuerdos anteriores, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente Convenio Colectivo y que se opongán al mismo.

Cualquier acuerdo individual con los trabajadores que no esté recogido en este Convenio Colectivo carece de valor, salvo cuestiones legales y que estén recogidas en las normativas vigentes.

DISPOSICION FINAL

Del presente Convenio Colectivo se dará traslado a todos los centros de trabajo, a los responsables políticos municipales, Jefes de Departamento y Sección, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

N.º I.- 322

ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

Artículo 1.- AMBITO DE APLICACION.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Marco serán de aplicación a todo el personal funcionario que presta o preste sus servicios en este Ayuntamiento, todo ello, sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea obligado cumplimiento para la Administración Local.

Artículo 2.- CLAUSULA DE GARANTIA PERSONAL Y CONDICIONES BENEFICIOSAS.

Serán de aplicación al personal funcionario vinculado por el presente Acuerdo Marco durante el periodo de vigencia del mismo cuantas normas y disposiciones que siéndoles de aplicación, sean más beneficiosas.

Artículo 3.- DURACION Y VIGENCIA.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2003.

El presente Acuerdo Marco mantendrá su vigencia en todos sus apartados, entendiéndose prorrogado automáticamente cada año, hasta que se produzca la firma de un nuevo Acuerdo Marco que lo sustituya.

Artículo 4.- JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO.

La jornada laboral será única y continuada de 1.540 (mil quinientas cuarenta) horas anuales que se desarrollará de lunes a viernes, y los funcionarios tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábados y domingos). Cualquier modificación de la jornada laboral deberá ser negociada con los funcionarios afectados.

Se considerará trabajo efectivo:

Treinta minutos para desayuno durante la jornada de trabajo.

Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Interrupciones por la propia organización del trabajo.

El horario de trabajo de los funcionarios municipales se desarrollará de lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 horas. En lo referente a las Oficinas Municipales el horario de atención al público se establece el siguiente: De 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Artículo 5.- VACACIONES.

Las vacaciones anuales, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente, será de un mes, o la parte proporcional de existir una antigüedad inferior a un año, atendiéndose a la legislación vigente.

Tales vacaciones se disfrutarán preferentemente durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de octubre de cada año, ambos inclusive, excepto en aquellos casos que por I.L.T. no puedan disfrutarse en el periodo establecido o pacten fechas distintas por causas justificadas.

El disfrute de las vacaciones podrá hacerse en periodos mínimos de hasta siete días, de diez días o quince días, hasta la acumulación de los treinta días naturales, a elección del funcionario.

Las vacaciones no podrán comenzar ni en sábado ni en festivo, si se comenzase a disfrutar en sábado o festivo, el cómputo del plazo de vacaciones comenzará el día hábil siguiente.

Los planes de vacaciones de todos los funcionarios se formarán a lo largo de los tres primeros meses del año, debiendo obrar los mismos en las dependencias municipales no más tarde del 1 de abril de cada año.

En el supuesto de que un trabajador se encuentre en situación de I.T. llegado el inicio del período de vacaciones o cayera en esta situación durante las mismas, se pospondrá al día siguiente de la fecha de alta, siempre que las previsiones realizadas en el servicio así lo permitan en ese momento, o en su caso en otras fechas.

Se establecen con carácter general como días festivos, las fiesta declaradas de ámbito general, o en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como las de carácter local.

Los miembros de la Plantilla de la Policía Local, debido a que por las circunstancias de su trabajo no puedan disfrutar los días festivos en su fecha, las disfrutarán de una vez ininterrumpidamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Se establecen nueve días hábiles de asuntos propios que se distribuirán de la siguiente manera:

1.- Dos días que coincidirán con el 24 y 31 de diciembre, salvo que se corresponda en sábado o domingo.

2.- Siete días a elección del funcionario, que se incrementarán en dos días más en el supuesto del apartado anterior.

Artículo 6.- LICENCIAS Y AUSENCIAS DEL TRABAJO.

Los funcionarios afectados por este Acuerdo Marco, tendrán derecho a que se les conceda permiso, sin pérdida de derechos ni retribuciones, en los siguientes casos:

1.- Por matrimonio: Quince días.

2.- Por nacimiento de hijos o adopción: Dos días hábiles, si el suceso se produce dentro de la localidad, y cuatro días cuando sea en distinta localidad, inmediatamente posteriores a aquel en que se produce el hecho causante.

3.- Por fallecimiento del cónyuge o persona con quien conviva y familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles dentro de la localidad, cuatro días si el suceso se produce en distinta localidad.

4.- Por enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva y familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles en la Localidad y 4 días hábiles si es fuera de ella, inmediatamente posteriores a aquel en que se produce el hecho.

5.- Por traslado de domicilio habitual: dos días hábiles en la localidad y cuatro en distinta.

6.- Por exámenes en centros oficiales, los días necesarios para ello, previa justificación del mismo. (El día del examen y el día de ida y de regreso).

7.- Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo.

8.- Para cursos de formación y perfeccionamiento sindical, convocados por las Centrales Sindicales, hasta un total de siete días al año, previa autorización, en caso de denegación por parte de la Corporación, deberá ser por causa justificada.

9.- Por asistencia a congresos sindicales, un máximo de tres días al año, previa autorización.

10.- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento laboral, el tiempo necesario para realizarlo.

11.- Por trámites previos de matrimonio: Un día.

12.- Por matrimonio de familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en la misma y dos si es en distinta localidad.

13.- Por consulta al médico de cabecera o especialista, para el funcionario, el tiempo necesario.

Artículo 7.- INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO.

Los funcionarios que por necesidades de su trabajo tengan que efectuar viajes a poblaciones distintas, con su vehículo particular, percibirán una compensación económica de los gastos que por dicho motivo se originen de 0.17 euro por kilómetro.

Para los funcionarios se aplicarán las dietas establecidas en el grupo segundo del Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo.

CONDICIONES ECONOMICAS DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 8.- RETRIBUCIONES BASICAS.

Su cuantía será igual a la establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado conforme a los grupos A,B,C,D y E en el que se encuentren clasificados los distintos funcionarios conforme al Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril.

Artículo 9.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

Su cuantía será igual a la establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado conforme a los niveles correspondientes a los distintos funcionarios.

Artículo 10.- COMPLEMENTO ESPECIFICO.

La motivación de la percepción de este complemento específico está basada en una valoración de las características de los puestos de trabajo, que parte de la disponibilidad, responsabilidad, dificultad técnica, peligrosidad y penosidad de dichos puestos, incrementándose este complemento en la cuantía anual de 601,01 euros y debiéndose aumentarse de acuerdo con la subida salarial de cada año, quedando consolidados los complementos específicos actuales de todo el personal funcionario dependiente del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

Artículo 11.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Tiene como objeto retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. Su percepción no significará la realización de exceso de jornada ni será consolidable.

Se establece un complemento de productividad con ocasión de las fiestas patronales por un único importe de 120.20 euros que se incluirá en la nómina del mes de septiembre de cada año. Cantidad que será incrementada de acuerdo con la subida salarial de cada año.

El complemento de productividad no será consolidable, pero su cuantía sólo podrá ser reducida a causa de iniciación de expediente disciplinario.

Artículo 12.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Tendrán carácter excepcional y sólo podrán ser realizados por motivos y causas muy puntuales, fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Podrán compensarse en días libres o económicamente, siempre a elección del funcionario, si no se pacta con anterioridad la forma de ser gratificados.

Como norma, salvo que se pacte otra cosa las partes, el coste de la hora de servicio extraordinario será de:

1.- Compensación económica: 9,02 euros la hora de trabajo extraordinario.

2.- Compensación en tiempo libre: El 150 por 100 del tiempo de trabajo extraordinario.

Artículo 13.- ANTIGUEDAD.

Su cuantía será igual a la establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado conforme a los grupos correspondientes a los distintos funcionarios.

Artículo 14.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

Se atenderá a lo establecido en la legislación vigente en el momento relativo a excedencias y permisos no retribuidos para funcionarios.

Artículo 15.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se abonarán dos gratificaciones extraordinarias, una en el mes de junio y otra en diciembre.

Artículo 16.- ASESORIA JURIDICA.

El Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros prestará asistencia jurídica adecuada a los funcionarios en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funciones, salvo en caso de manifiesta negligencia.

La Corporación establecerá a la firma de este Convenio una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez permanente o muerte, para todos los trabajadores (cuantía de 60.101,00 euros). Póliza que en caso de ya estar establecida seguirá manteniéndose.

Los funcionarios que padezcan incapacidad para el desempeño de sus funciones habituales, tratará de acoplarlos a desempeñar funciones apropiadas a su nueva situación física.

Artículo 17.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Todo funcionario tendrá derecho a una protección eficaz en la prestación de sus funciones laborales.

Deberán adoptarse las medidas especiales oportunas en los servicios expuestos a un mayor grado de riesgo físico o enfermedad.

El personal afecto a determinados riesgos (Policía Local, de cementerio, etcétera) podrán, voluntariamente, ser vacunados contra la hepatitis A y B a efectos de evitar posibles contagios en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18.- CONDICIONES DE TRABAJO Y HERRAMIENTAS.

El Ayuntamiento se compromete a suministrar el material adecuado para los servicios que realicen los funcionarios, así como el vestuario adecuado y herramientas que necesiten.

Artículo 19.- RECONOCIMIENTO MEDICO.

Se efectuará un reconocimiento médico anual, por cuenta del Ayuntamiento que será de carácter voluntario para el trabajador.

Dicho reconocimiento constará al menos de, análisis de sangre, de orina, radiografías y electrocardiograma.

Los gastos originados serán por cargo del Ayuntamiento y su realización se efectuará dentro del horario de trabajo.

El resultado se enviará directamente desde el Centro Médico al domicilio del funcionario y podrán hacerse a través del gabinete de Seguridad e higiene.

Artículo 20.- PLANTILLA ORGANICA.

La Corporación elaborará la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento en la que figurará la relación de puestos de trabajo, con descripción de las principales funciones y tareas. En ella se detallarán la denominación de categorías de los citados puestos de trabajo según lo establecido por la legislación vigente aplicable a la Administración Local.

Artículo 21.- PROMOCION Y PROVISION DE VACANTES.

La promoción de los funcionarios y el acceso a puestos de superior categoría se realizará de acuerdo con la normativa que lo regule concerniente a la promoción y provisión de vacantes.

Artículo 22.- SISTEMA DE ACCESO.

El sistema de acceso a la plantilla del Ayuntamiento, será el establecido en la normativa vigente.

En los procesos selectivos del personal, los sindicatos podrán asistir a todo el proceso con voz y voto, de acuerdo con lo establecido por la Ley.

Artículo 23.- OFERTA PUBLICA DE EMPLEO.

En cumplimiento de la normativa vigente de aplicación a la Administración Local, en la oferta pública de empleo, la Mesa General de Negociaciones revisará y propondrá la Plantilla Orgánica, así como las vacantes que han de ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

Artículo 24.- DERECHOS SINDICALES.

El Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros, garantizará el derecho a la sindicación de cada funcionario en los términos establecidos en la legislación vigente para promoción y defensa de sus intereses.

El delegado de personal, gozará de quince horas mensuales para ejercer sus funciones sindicales.

Artículo 25.- ANTICIPOS.

Se establece la cantidad de 6.100,00 euros a efectos de concesión de anticipos. Se podrán conceder en dos modalidades: 3.700,00 euros que se destinarán a facilitar anticipos de 601,01

euros que se amortizarán en doce mensualidades. Los otros 2.400,00 euros para anticipos de 300.51 euros, que podrán solicitar los funcionarios de este Ayuntamiento a descontar en ocho mensualidades.

Artículo 26.- SITUACIONES DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

Como norma a todos los funcionarios que afecta el presente Acuerdo Marco, en caso de I.T., percibirán el total de sus retribuciones mientras se encuentren en dicha situación. Afectándoles igualmente cualquier modificación de sueldo que se produzca en los funcionarios de su categoría mientras se encuentren en dicha situación.

No obstante cuando se produzca alguna situación de I.T. de un funcionario, que a juicio de la Corporación se considere fraudulenta, la Comisión de Seguimiento de este acuerdo podrá facultar un Tribunal Médico apropiado para que ratifique o desmienta dicha situación de I.T.

Artículo 27.- FONDO SOCIAL.

Se creará un Fondo Social para todos los funcionarios de 2.400,00 euros que se destinarán a subvencionar a los funcionarios del Ayuntamiento y miembros de su unidad familiar, en todos los cursos y programas culturales que sean patrocinados por este Ayuntamiento.

El montante económico del Fondo Social se incrementará anualmente en proporción al ingreso de nuevo funcionario afectado y en porcentaje acordado durante la negociación colectiva.

Artículo 28.- PRESTACIONES VARIAS.

Las prestaciones que se aprueban son las que actualmente ofrece MUFACE a los funcionarios del Estado y tendrán derecho todos los funcionarios y miembros de su unidad familiar.

Estas prestaciones se distribuirán de la forma siguiente:

1.- Prótesis con régimen de reintegro total: Quirúrgicas fijas, en los supuestos excepcionales en que no corren a cargo de la Seguridad Social.

Ortopédicas (excepto calzado corrector seriado y plantillas ortopédicas especiales), pueden abonarse por el funcionario y después solicitar el reintegro al Ayuntamiento o bien acordar con la casa suministradora u Hospital el pago directo por el Ayuntamiento. Además si es prótesis especial y el precio supera los 3.005,00 euros, el presupuesto de compra o alquiler a de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

Para la renovación ordinaria de las ortopedias es necesario el transcurso de dos años computables por las fechas de las facturas.

2.- Prótesis con régimen de ayuda económica: Siendo la ayuda máxima por funcionario y año la cantidad de 600,00 euros, y limitada siempre por el precio real que en cada caso se señala:

2.1. Ortopédicas:

Calzado corrector seriado con o sin plantillas, 40,00 euros.

Plantillas ortopédicas no incorporadas al calzado corrector, 20,00 euros.

Vehículo de inválido, 300,00 euros.

2.2. Dentarias:

Dentadura superior o inferior, 140,00 euros.

Dentadura completa, 300,00 euros.

Piezas, 5,00 euros.

Empastes, 20,00 euros.

Implantes osteointegrados, 70,00 euros.

Limpieza, 20,00 euros.

Extracción, 20,00 euros.

Endodoncia, 90,00 euros.

Ortodoncias, 30 por 100 del presupuesto con un máximo de 300,00 euros.

2.3. Oculares:

Gafas de lejos o cerca, 75,00 euros.

Gafas bifocales, 75,00 euros.

Gafas telelupa, 170,00 euros.

Sustitución de cristales telelupa, 50,00 euros/unidad.

Lentillas, el 50 por 100 del presupuesto sobre factura.

Cristales, 5,00 euros.

Montura, 50,00 euros.

2.4. Audífono, 300,00 euros.

3.- Mutualistas adscritos al I.N.S.S.

La Seguridad Social asume el coste de las prótesis quirúrgicas y abona el de sus ortopédicas, por ello estos mutualistas no pueden solicitar del Ayuntamiento estas prótesis, excepto en el caso de que les haya sido denegadas por la Seguridad Social.

4.- Otras.

Serán ayudas sociales similares establecidas por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo Marco, por ejemplo enfermedades graves.

El montante económico del Fondo Social se incrementará anualmente en proporción del ingreso de nuevo personal afectado y en porcentaje acordado durante la negociación colectiva.

Artículo 29.- SUBSIDIO DE NATALIDAD Y NUPCIALIDAD.

Consiste en la entrega al funcionario de una cantidad por el nacimiento o adopción de cada hijo y por contraer matrimonio.

1.- Natalidad, 36,00 euros por hijo.

2.- Nupcialidad, 50,00 euros por matrimonio.

Artículo 30.- CARNET DE IDENTIFICACION PERSONAL.

El Ayuntamiento proveerá a todos los funcionarios de un carnet de identificación personal en el cual se acredite su profesión como funcionario del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

Artículo 31.- COMISION DE SEGUIMIENTO.

Las partes negociadoras elegirán una Comisión de Seguimiento de este Acuerdo, que analizará las discrepancias de interpretación que pudieran suscitarse.

Su constitución se llevará a efectos dentro de los quince días siguientes a la aprobación de este Acuerdo Marco.

Esta Comisión estará presidida por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y será el Secretario de la misma el de la Corporación o funcionario en quien delegue, formando también parte de la misma el Concejal Delegado de Personal, el Delegado de Personal y un representante de los trabajadores del sector donde se plantee la discrepancia en cuestión. Se reunirán como máximo antes de los treinta días siguientes de la fecha de registro de la cuestión planteada.

Artículo 32.- JUBILACIONES.

Se establece como premio por jubilación con el requisito de prestación de cinco años de servicio en esta Administración Local, las siguientes cantidades:

Edad (años)	Euros
60	300,51
61	601,01
62	901,52
63	1.202,02
64	1.502,53
65	1.803,03

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El presente Acuerdo Marco será de obligado cumplimiento para las partes, comprometiéndose en todos y cada uno de los apartados.

Segunda.- El Ayuntamiento y las partes firmantes inician una nueva específica catalogación de puestos de trabajo, indicando expresamente que estas subidas son independientes a la revisión que pueda producirse por la catalogación.

Tercera.- El presente Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros, está sujeto a la revisión salarial, en caso de que el I.P.C. real supere al previsto. Dicha diferencia se aplicará tan pronto se constate oficialmente. La cantidad que resulte se aplicará a los funcionarios incluidos en este Acuerdo Marco, en una paga única dentro de los dos meses siguientes al año natural, y será consolidable a todos los efectos.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros de fecha 1 de enero de 1996.

DISPOSICION FINAL

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los Centros de Trabajo, a los Responsables Políticos Municipales, Jefes de Departamento y Sección, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS
DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO**

Resolución de 10 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas de Toledo, por la que se señalan fechas para el levantamiento de actas previas a la ocupación definitiva de las fincas afectadas de expropiación forzosa con motivo de las obras «acondicionamiento de la carretera CM-501, de Alcorcón a Plasencia en el tramo: Piedralaves-intersección a Gavilanes, del P.K. 88,00 al 104,00. Provincia de Avila. Clave: CN-TO-01/159»

Por acuerdo del 4 de diciembre de 2001, fue acordada la declaración de urgente ocupación de bienes y derechos afectados de Expropiación Forzosa por las obras comprendidas en el proyecto de referencia, publicado en el «Diario Oficial» de Castilla-La Mancha, de fecha 7 de diciembre 2001.

Por hallarse incluido dicho proyecto en los planes de obras de la Consejería de Obras Públicas, se encuentra implícita la utilidad pública de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, según determina el artículo 10 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la citada Ley, esta Delegación Provincial, en virtud

de las facultades que le confiere el artículo 98 del mismo texto legal, ha resuelto convocar a los propietarios de los bienes y derechos que se relacionan, para que en el día y hora que se indica, comparezcan en los Ayuntamientos que igualmente se señalan, para el levantamiento de actas previas a la ocupación definitiva.

A dicho acto, deberán asistir los interesados por sí o representados por personas debidamente autorizadas, aportando los documentos justificativos de su titularidad y el último recibo de contribución, pudiendo ir acompañados a su costa, de Perito y Notario si lo estiman oportuno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, los interesados, así como las personas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan omitido en la relación adjunta, podrán formular por escrito, ante esta Delegación Provincial, hasta el día señalado para el levantamiento de actas previas, o mediante comparecencia en dicho acto, cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los bienes y derechos afectados.

Para mayor información tendrán a su disposición los planos parcelarios en los respectivos Ayuntamientos, y en las Oficinas de esta Delegación Provincial (avenida de Castilla-La Mancha, sin número. Estación de Autobuses, segunda planta. Toledo).

Día 6 de febrero de 2003, a las 11,00 horas. Lugar: Ayuntamiento de La Iglesuela. Fincas números 1 al 10.

RELACIÓN DE AFECTADOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE: LA IGLESUELA				DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	
FINCA	POLÍGONO	ARCEL	PROPIETARIO(S)	OCUP. PERM.	OCUP. TEMP.
1	5	59	Mª del Pilar Ama Sanchez	524 m2 Pastos	.
2	5	60A	Felix Muñoz Sánchez	787 m2 Pastos	
3	5	61	Maxima Blasco Martin	199 m2 Pastos	
4	4	184	Roger Sanchez Fernandez	929 m2 Pastos	
5	4	190	Julia Rollon Martin	259 m2 Pastos	
6	4	189	Julia Rollon Martin	302 m2 Pastos	
7	4	202	Caridad Chamorro Coloma	1.308 m2 Encinar	
8	8	sc	Desconocido	181 m2 Pastos	
9	4	201	Julio Angel Jimenez Fuentes	4.466 m2 Encinar	
10	4	199	Julio Angel Jimenez Fuentes	1.124 m2 Pastos	

Dado en Toledo a 10 de enero de 2003.- El Delegado Provincial, Santiago García Aranda.

N.º I.- 543

PROVIDENCIAS JUDICIALES

**JUZGADOS DE LO SOCIAL
TALAVERA DE LA REINA**

Número 3

Edicto

Don José Carretero Domínguez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Talavera de la Reina.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Julián Gómez García, contra la empresa Hidrodinámica, S.L., doña María del Carmen Garcés Amago, don Manuel Casasempere Albert y Fogasa, en reclamación por resolución de contrato, registrado con el número 836 de 2002, se ha acordado citar a la empresa Hidrodinámica, S.L., doña María del Carmen Garcés Amago y don Manuel Casasempere Albert, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26 de febrero de 2003, a las 10,00 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 3, sito en calle Charcón, número 33, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones

se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Respecto de la prueba solicitada, se acuerda:

Interrogatorio de parte.- Acceder a la prueba de interrogatorio de parte, citando al representante legal de la empresa demandada en legal forma, para que comparezca en el día y hora anteriormente señaladas, previniéndole de que si no compareciere podrán ser tenidos por ciertos los hechos alegados por las partes que han pedido esta prueba.

Prueba documental.- Requirárase a la parte demandada para que presente los documentos que estén en su poder y han sido solicitados por el actor advirtiéndole que podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte que reclama los documentos si deja de presentarlos sin causa justificada (artículo 94.2. de la L.P.L.).

Prueba testifical.- Se accede a la prueba testifical.

Y para que sirva de citación a la empresa Hidrodinámica, S.L., doña María del Carmen Garcés Amago y don Manuel Casasempere Albert, se expide la presente cédula para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y colocación en el tablón de anuncios.

En Talavera de la Reina a 14 de enero de 2003.- El Secretario Judicial, José Carretero Domínguez.

N.º I.- 485

Número 3

Edicto

Don José Carretero Domínguez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Talavera de la Reina.

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María Cristina Martín