



# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

<b>SUSCRIPCIÓN</b> Anual ..... 104,00 euros Semestral ..... 62,00 euros Trimestral ..... 37,00 euros Ayuntamientos ..... 76,00 euros (I. V. A. incluido)	<b>SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b>  <i>Dtor.:</i> Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo  ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros                   :—:                   De años anteriores: 2,50 euros	<b>INSERCIÓNES</b> 2,00 euros por línea (DIN A-4) 1,40 euros por línea (cuartilla) 34,00 euros mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100%
<b>FRANQUEO CONCERTADO</b> Núm. 09/2		Depósito Legal BU - 1 - 1958
<b>Año 2007</b>	<b>Viernes 2 de febrero</b>	<b>Número 24</b>

## INDICE

### PROVIDENCIAS JUDICIALES

– **JUZGADOS DE LO SOCIAL.**

- De Burgos núm. 2. 663/2006. Pág. 2.
- De Burgos núm. 3. 471/2006. Pág. 2.
- De Burgos núm. 3. 403/2005. Págs. 2 y 3.
- De Burgos núm. 3. 74/2006. Pág. 3.
- De Burgos núm. 3. 767/2005. Pág. 3.

### ANUNCIOS OFICIALES

– **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**

- Delegación Territorial de Burgos. Oficina Territorial de Trabajo.** Acuerdo de condiciones comunes a todo el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Burgos. Págs. 3 y ss.

### ANUNCIOS URGENTES

– **JUZGADOS DE LO SOCIAL.**

- De Burgos núm. 2. 9/2007. Pág. 22.

– **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON.**  
**Secretaría de Gobierno de Burgos.** Pág. 22 y 23.

– **AYUNTAMIENTOS.**

- Gumiel de Izán.** Concurso para la contratación del equipo redactor de la revisión de las Normas Subsidiarias Municipales. Pág. 23.
- Briviesca.** Pág. 23.
- Coruña del Conde.** Pág. 23.
- Arandilla.** Págs. 23 y 24.
- Quemada.** Pág. 24.
- Aranda de Duero. Gestión Tributaria.** Pág. 24.
- Canicosa de la Sierra.** Concurso de las obras «Urbanización de la ampliación del Polígono Industrial el Vallejo». Pág. 24.

## PROVIDENCIAS JUDICIALES

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0301611/2006.  
01000.

Número autos: Demanda 663/2006.

Materia: Ordinario.

Demandante: D. Víctor Panasyuk.

Demandados: Pedro Ventosa Gaviñas y Fogasa.

#### *Cédula de notificación*

D.ª Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 663/2006, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. Víctor Panasyuk, contra la empresa Pedro Ventosa Gaviñas, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Juzgado de lo Social número dos de Burgos. – Número autos: Demanda 663/2006. – Sentencia número: 1/2007.

En la ciudad de Burgos, a 15 de enero de 2007. –

D.ª María Jesús Martín Álvarez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número dos de Burgos, tras haber visto los presentes autos sobre ordinario entre partes, de una y como demandante, D. Víctor Panasyuk, que comparece, asistido por la Letrada D.ª Francisca Rodríguez Plaza, y de otra, como demandados, Pedro Ventosa Gaviñas, que no comparece, y Fogasa, que comparece, representado por el Letrado D. Rafael Santamaría Vicario, en sustitución del Abogado del Estado.

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda presentada por D. Víctor Panasyuk, contra D. Pedro Ventosa Gaviñas y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa Pedro Ventosa Gaviñas, a que abone a la parte actora la cantidad de 1.610,34 euros, por los conceptos que constan en los hechos probados.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito, en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta abierta en el Banco Español de Crédito y Banco de Vitoria (Banesto) en la calle Miranda, n.º 3, a nombre de este Juzgado, con el número 1073/0000/65/663/06, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso, en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en dicha Entidad a nombre de este Juzgado, con el número antes mencionado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá asignar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Pedro Ventosa Gaviñas, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Burgos, a 18 de enero de 2007.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revisitan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. – La Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200700512/549. – 124,00

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0301014/2006.  
01030.

N.º autos: Demanda 471/2006.

N.º ejecución: 174/2006.

Materia: Ordinario.

Demandado: Florián N.I. Lupu Ttes., S.L.

#### *Cédula de notificación*

D.ª Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 174/2006, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.ª María Candelas Díez Encinas, contra la empresa Florián N.I. Lupu Ttes., S.L., sobre ordinario, se ha dictado auto de fecha 17 de enero de 2007, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Parte dispositiva.–

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna "Abono FGS", cuyo importe total asciende a 2.699 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.ª para su conformidad: El Magistrado Juez, Jesús Carlos Galán Parada. – La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Florián N.I. Lupu Ttes., S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 17 de enero de 2007.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revisitan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. – La Secretario Judicial, Cristina Rodríguez Cuesta.

200700452/513. – 52,00

N.I.G.: 09059 4 0300408/2005.  
01030.

N.º autos: Demanda 403/2005.

N.º ejecución: 162/2005.

Materia: Despido.

Demandados: Jovic, S.A. y Fogasa.

#### *Cédula de notificación*

D.ª Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 162/2005, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. Ignacio Javier García Alcalde, contra la empresa Jovic, S.A., sobre despido, se ha dictado auto con fecha 17 de enero de 2007, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Parte dispositiva.—

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna "Abono FGS", cuyo importe total asciende a 26.579,56 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial. Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.<sup>a</sup> para su conformidad: El Magistrado Juez, Jesús Carlos Galán Parada. — La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Jovic, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 17 de enero de 2007.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revisitan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. — La Secretario Judicial, Cristina Rodríguez Cuesta.

200700456/515. — 52,00

N.I.G.: 09059 4 0300077/2006.

01000.

N.º autos: Demanda 74/2006.

N.º ejecución: 137/2006.

Materia: Despido.

Demandados: Burgalesa de Embutidos Artesanos, S.L. y Fogasa.

#### *Cédula de notificación*

D.<sup>a</sup> María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 137/2006, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.<sup>a</sup> Celia Molinero Vicario, contra la empresa Burgalesa de Embutidos Artesanos, S.L., sobre despido, en el día de hoy se ha dictado auto, en cuya parte dispositiva se acuerda lo siguiente:

«Parte dispositiva.—

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna "Abono FGS", cuyo importe total asciende a 17.753,92 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.<sup>a</sup> para su conformidad: El Magistrado Juez. — La Secretario Judicial».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Burgalesa de Embutidos Artesanos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente que firmo en Burgos, a 17 de enero de 2007. — La Secretario Judicial, María Cristina Rodríguez Cuesta.

200700453/514. — 46,00

N.I.G.: 09059 4 0300783/2005.

01000.

N.º autos: Demanda 767/2005.

N.º ejecución: 41/2006.

Materia: Ordinario.

Demandados: Serrusa 03, S.L. y Fogasa.

#### *Cédula de notificación*

D.<sup>a</sup> María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 41/2006, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.<sup>a</sup> Regina del Río Fontaneda, D.<sup>a</sup> Marian Iftode y D. Gheorghe Ciornei, contra la empresa Serrusa 03, S.L., en el día de la fecha se ha dictado auto, en cuya parte dispositiva se acuerda lo siguiente:

«Parte dispositiva.—

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna "Abono FGS", cuyo importe total asciende a 12.808,63 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.<sup>a</sup> para su conformidad: El Magistrado Juez. — La Secretario Judicial».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Serrusa 03, S.L., en ignorado paradero, expido la presente que firmo en Burgos, a 17 de enero de 2007. — La Secretario Judicial, María Cristina Rodríguez Cuesta.

200700457/516. — 46,00

## ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

### DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

#### Oficina Territorial de Trabajo

REFERENCIA: ORDENACION LABORAL EXPEDIENTE N.º 3/2007

*Acuerdo de condiciones comunes a todo el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Burgos.*

Acuerdo de condiciones comunes a todo el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Burgos, aprobado en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de diciembre de 2006, y que tuvo entrada en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 8 de enero de 2007, para que de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29 de marzo de 1995), en relación con el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. de 17 de junio de 1987), modificada por la Ley 21/2006, de 20 de junio (B.O.E. de 21 de junio de 2006), se procede a su publicación.

Burgos, 15 de enero de 2007. — El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Antonio Corbí Echevarrieta.

200700398/434. — 2.565,00

\* \* \*

#### INDICE

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1. - Ambito Funcional.

Artículo 2. - Ambito Personal.

Artículo 3. - Ambito Temporal, vigencia, denuncia.

Artículo 4. - Prórroga.

Artículo 5. - Criterio de interpretación.

Artículo 6. - Sustitución de condiciones.  
 Artículo 7. - Cláusula de garantía "ad personam".  
 Artículo 8. - Condiciones más beneficiosas.  
 Artículo 9. - Irrenunciabilidad.  
 Artículo 10. - Conflictividad laboral.  
 Artículo 11. - Comisión Paritaria y de Seguimiento.  
 Artículo 12. - Funciones de la Comisión Paritaria y de Seguimiento.

CAPITULO II. - ORGANIZACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 13. - Poder de dirección.  
 Artículo 14. - Relaciones de puestos de trabajo.  
 Artículo 15. - Registro de Personal.  
 Artículo 16. - Reestructuraciones organizativas.  
 Artículo 17. - Planes de Empleo.

CAPITULO III. - CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 18. - Jornada laboral.  
 Artículo 19. - Tiempo efectivo de trabajo.  
 Artículo 20. - Calendario laboral.  
 Artículo 21. - Descanso semanal.  
 Artículo 22. - Servicios permanentes y jornada continua.  
 Artículo 23. - Servicios extraordinarios.

CAPITULO IV. - VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 24. - Vacaciones anuales.  
 Artículo 25. - Licencias y permisos.  
 Artículo 26. - Otros permisos.  
 Artículo 27. - Plazos de solicitud.  
 Artículo 28. - Cómputo y entendimiento de licencias y permisos.

CAPITULO V. - REGIMEN ECONOMICO.

Artículo 29. - Retribuciones.  
 Artículo 30. - Conceptos retributivos e indemnizaciones.  
 Artículo 31. - Domiciliación de haberes.  
 Artículo 32. - Retribuciones básicas.  
 Artículo 33. - Sueldo.  
 Artículo 34. - Trienios.  
 Artículo 35. - Pagas extraordinarias.  
 Artículo 36. - Retribuciones complementarias.  
 Artículo 37. - Complemento de destino.  
 Artículo 38. - Complemento específico.  
 Artículo 39. - Incentivo de productividad.  
 Artículo 40. - Gratificaciones por servicios extraordinarios.  
 Artículo 41. - Ayuda de vacaciones.  
 Artículo 42. - Complemento personal de antigüedad.  
 Artículo 43. - Complemento de garantía personal y de unificación.

Artículo 44. - Dietas.

Artículo 45. - Protección de autoridades.

Artículo 46. - Complemento de quebranto de moneda.

Artículo 47. - Incremento de retribuciones.

CAPITULO VI. - FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

Artículo 48. - Derecho a la formación.  
 Artículo 49. - Mesa General de Formación.  
 Artículo 50. - Modalidad de Cursos.  
 Artículo 51. - Dietas y compensación por asistencia a Cursos.  
 Artículo 52. - Certificados de asistencia.  
 Artículo 53. - Validación de acciones formativas.  
 Artículo 54. - Información a excedentes.

CAPITULO VII. - PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 55. - Beneficios sociales.

Artículo 56. - Anticipos y préstamos.

Artículo 57. - Subsidio por discapacidad física, psíquica o sensorial.

Artículo 58. - Premio a la constancia.

Artículo 59. - Ayudas por prótesis.

Artículo 60. - Renovación del permiso de conducir.

Artículo 61. - Régimen de vestuario.

Artículo 62. - Responsabilidad Civil.

Artículo 63. - Responsabilidad Civil por conducción.

Artículo 64. - Asesoramiento y defensa legal.

Artículo 65. - Póliza de accidentes de vida.

Artículo 66. - Campamentos de verano.

Artículo 67. - Ayudas por estudios.

Artículo 68. - Plan de Pensiones.

Artículo 69. - Premio por natalidad y nupcialidad.

Artículo 70. - Día Patrón.

Artículo 71. - Jubilación.

Artículo 72. - Jubilación parcial.

CAPITULO VIII. - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 73. - Objetivos y principios.

Artículo 74. - Principios de Acción Preventiva.

Artículo 75. - Definiciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 76. - Actividades tóxicas, penosas y peligrosas.

Artículo 77. - Trabajo en pantalla.

Artículo 78. - Servicio de Prevención.

Artículo 79. - Delegados de Prevención.

Artículo 80. - Garantías de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Artículo 81. - Comité de Seguridad y salud.

Artículo 82. - Derecho Supletorio.

CAPITULO IX. - SALUD LABORAL.

Artículo 83. - Reconocimiento médico.

Artículo 84. - Protección de la maternidad.

Artículo 85. - Protección a trabajadores.

Artículo 86. - Protección de los menores.

Artículo 87. - Cambio de puesto por causa de salud.

Artículo 88. - Drogodependencias y alcoholismo.

Artículo 89. - Ayuda psicológica.

Artículo 90. - Mutuas Médicas.

CAPITULO X. - SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 91. - Situaciones.

Disposiciones adicionales.

Disposiciones transitorias.

\* \* \*

**ACUERDO DE CONDICIONES COMUNES A TODO EL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

**CAPITULO I. - CONDICIONES GENERALES**

Artículo 1. AMBITO FUNCIONAL.

Este Acuerdo, negociado al amparo de lo dispuesto en la L.O. 11/85 de 2 de agosto, de Libertad Sindical y artículos 32, 35 y siguientes de la Ley 9/87, de 12 de mayo de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/90 de

19 de julio), regula las materias de índole laboral, económica, sindical, socio-asistencial y en general, cuantas otras afecten y sean comunes a todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, según voluntad de las partes, reflejada en Acta de 8 de marzo de 2006. Al presente Acuerdo le es de aplicación en todo caso lo establecido en la Ley 21/2006 de 20 de junio, por la que se modifica la Ley 9/1987 de 12 de junio.

#### Artículo 2. AMBITO PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Burgos, que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del presupuesto municipal, con exclusión del personal de empleo o eventual que preste sus servicios en los grupos políticos municipales.

Para el personal interino o eventual no será de aplicación el artículo referente a anticipos y préstamos.

#### Artículo 3. AMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DENUNCIA.

El presente Acuerdo, constituye un cuerpo único e indivisible y para su invocación deberá ser objeto de ratificación expresa por cada Mesa Sectorial, no siendo de aplicación hasta su total ratificación. Con la finalidad descrita y para su negociación en sus respectivos ámbitos entrará en vigor el mismo día de su firma, sin perjuicio de su aprobación en Pleno y posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos en el plazo máximo de un mes desde su firma.

Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2007, entendiéndose tácitamente denunciado el 30 de noviembre de 2007 a fin de iniciar las oportunas negociaciones o deliberaciones del nuevo Acuerdo en fecha no superior a 20 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia.

A los efectos de lo establecido en este Acuerdo, se entiende por Mesa Sectorial aquellas Mesas de negociación, información y consulta constituidas, en cada ámbito funcional y sectorial, por la representación del Ayuntamiento y las correspondientes representaciones legales de los empleados municipales

#### Artículo 4. PRORROGA.

Denunciado este Acuerdo según lo previsto en el artículo anterior, y hasta tanto no se firme uno nuevo, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido excepto en lo relativo a efectos económicos.

#### Artículo 5. CRITERIO DE INTERPRETACION.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto.

Su interpretación práctica se hará conforme al principio de buena fe, y a los principios generales del derecho.

Lo pactado tendrá fuerza normativa entre las partes. Su contenido será de aplicación directa y preferente sobre cualquier otra norma, decreto, ley, u otra normativa menos beneficiosa para el trabajador.

En caso de duda o ambigüedad sobre el sentido y alcance de las normas contenidas en el presente Acuerdo, se someterá el tema controvertido a estudio y tratamiento de la Comisión Paritaria y de Seguimiento.

#### Artículo 6. SUSTITUCION DE CONDICIONES.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Acuerdo y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el siguiente artículo, así como cuantas disposiciones legales del Estado o Comunidad Autónoma estén o entren en vigor.

#### Artículo 7. CLAUSULA DE GARANTIA "AD PERSONAM".

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos Acuerdos.

#### Artículo 8. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones legales, cualquiera que sea su rango, y que afecten al personal funcionario o laboral, serán de aplicación para los empleados municipales del Ayuntamiento de Burgos, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa, con independencia de que la mejora sea laboral o funcional, por lo que redundando, se aplicará a todos los trabajadores.

#### Artículo 9. IRRENUNCIABILIDAD.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte de los trabajadores a cualesquiera beneficios establecidos en el Acuerdo, sin perjuicio de aquellos que lo sean a instancia de parte de forma individual; asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera acuerdo, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

#### Artículo 10. CONFLICTIVIDAD LABORAL.

Los órganos municipales y la representación sindical se comprometen a agotar la vía del diálogo ante actitudes conflictivas colectivas, así como a utilizar los servicios del SERLA (Servicio Regional de Relaciones Laborales) en aquellos casos en que legalmente exista opción. A tal efecto, se procederá a la firma del Convenio de Adhesión al A.S.A.C.L. (Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León).

#### Artículo 11. COMISION PARITARIA Y DE SEGUIMIENTO.

1) En el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la firma de este Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria y de Seguimiento del Acuerdo encargada de la interpretación y vigilancia del cumplimiento del mismo.

2) Las partes se comprometen a someter a esta Comisión cuantas dudas o discrepancias surjan como consecuencia de la aplicación del Acuerdo, siendo su informe vinculante.

3) La Comisión estará compuesta por doce miembros, designados seis por la Corporación y seis por las Organizaciones Sindicales legalmente constituidas que hayan sido firmantes del Acuerdo, y en base a la representatividad obtenida en las elecciones sindicales.

4) El Presidente se designará a propuesta del Alcalde y el Secretario a propuesta de las Organizaciones Sindicales.

5) La Comisión se reunirá a propuesta del Presidente o de alguna de las secciones sindicales presentes en la Comisión Paritaria.

Se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario, salvo acuerdo posterior contrario, y con carácter extraordinario cuantas veces fuera procedente.

La convocatoria será realizada por el Secretario, haciéndose constar lugar, fecha y hora así como orden del día de la reunión, enviándose con una antelación de tres días hábiles respecto a la fecha prevista para la convocatoria.

6) Para su válida constitución se precisará la asistencia de la mayoría de sus miembros, así como del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan en sus cargos. Al final de la reunión el Secretario levantará Acta de la misma, remitiéndose a los miembros en un plazo no superior a dos días hábiles, entendiéndose aprobada si nadie expone su oposición mediante escrito enviado al Secretario.

7) Se dotará de un reglamento interno, para su correcto funcionamiento.

Artículo 12. FUNCIONES DE LA COMISION PARITARIA Y DE SEGUIMIENTO.

La función de la Comisión será velar por la aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo y su interpretación cuando surjan dudas en su concreta aplicación.

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión Paritaria y de Seguimiento, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador, según lo establecido en la Ley 9/87, capítulo III, artículo 38, modificada por la Ley 7/90, así como utilizar la mediación del SERLA (Servicio Regional de Relaciones Laborales), previa firma de Convenio de Adhesión al A.S.A.C.L. (Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León).

## CAPITULO II. - ORGANIZACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 13. PODER DE DIRECCION.

1. De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo y su aplicación práctica es facultad de la Administración Municipal, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los empleados municipales en la legislación vigente.

2. El objeto de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- A) La planificación de los recursos humanos.
- B) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- C) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- D) La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- E) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- F) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 14. RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Con periodicidad anual y con referencia al 31 de diciembre de cada año, el Ayuntamiento elaborará una Relación de Puestos de Trabajo de los distintos colectivos acogidos al presente Acuerdo, con las características de los que pueden ser ocupados por personal eventual, agrupándolos por unidades administrativas y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, nivel de complemento de destino, y complemento específico, así como cualquier otra característica que corresponda al puesto de trabajo reseñado.

En todo caso y previamente a la aprobación de la plantilla, cuando se proponga alguna modificación y su correspondiente R.P.T., será negociada con las organizaciones sindicales y Mesas Sectoriales, según corresponda.

2. Las R.P.T/s. de los empleados municipales serán publicadas anualmente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 15. REGISTRO DE PERSONAL.

1. El Ayuntamiento dispondrá de un Registro de Personal para todos los empleados municipales, en el que constarán al menos los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del trabajador.
- b) Situación administrativa y laboral.
- c) Méritos y reconocimientos.
- d) Sanciones y expedientes disciplinarios.
- e) Titulaciones académicas y cursos realizados.

Cualquier trabajador tiene derecho a ver y fotocopiar sus datos del Registro Personal.

2. En el Registro Personal no podrá constar la raza, religión, opinión política ni sindical del trabajador.

3. La utilización de datos está limitada por la Ley de Protección de Datos, y la propia Constitución Española.

Artículo 16. REESTRUCTURACIONES ORGANIZATIVAS.

Si durante la vigencia de este Acuerdo, se produjera por reestructuración organizativa algún cambio en la estructura de la dependencia donde el trabajador presta sus servicios, dicha modificación garantizará en todo caso la relación jurídico-laboral y las condiciones individuales o colectivas expresamente reconocidas al personal afectado.

Cualquier reestructuración organizativa deberá ser negociada con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General.

Artículo 17. PLANES DE EMPLEO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

El personal afectado por un Plan de Empleo podrá ser reasignado en otras dependencias en los términos que se establezcan.

Los cambios que afectasen a colectivos de personal se estudiarán en la Mesa General de empleados públicos con el ánimo de evitar la ejecución de un Plan de Empleo.

## CAPITULO III. - CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 18. JORNADA LABORAL.

1. - La jornada de trabajo de los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos, será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. Los Servicios Municipalizados del Ayuntamiento de Burgos deberán equiparar su jornada laboral con la del resto del personal funcionario y laboral. A estos efectos la equiparación deberá ser progresiva hasta alcanzar equiparación total a lo largo del año 2008.

2. - Como norma general el horario será de 8 a 15 horas, es decir, 35 horas semanales, excepto la semana de fiestas de San Pedro, que será de 9,00 a 13,00 horas.

En los días comprendidos entre el 26 de diciembre y el 6 de enero, así como los lunes, martes y miércoles de Semana Santa, la jornada será de 8,30 a 14,30 horas, recuperándose los 0,30 minutos de estos días a lo largo del año.

El día de la recepción municipal por Navidad, el horario será de 8,00 a 13,00 horas.

De lo indicado anteriormente se excepcionarán en todo caso aquellos trabajadores cuya jornada esté sujeta a planing.

3. - Por razones determinadas del servicio y para su buen funcionamiento, la Corporación establecerá los servicios o empleados municipales que deben realizar horarios especiales, previa negociación con la Mesa Sectorial correspondiente.

4. - En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal que ocupe puesto de trabajo que tenga asignado un Complemento Específico que comporte una jornada normal, podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9.00 a las 14.00 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo la parte proporcional de sus retribuciones.

5. - Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos tienen obligación de fichar la entrada y salida de cada jornada de trabajo.

Igualmente se fichará cualquier incidencia que suponga salida del puesto de trabajo.

El incumplimiento de la obligación de fichar, supondrá la pérdida del Incentivo de Productividad o del actualmente denominado Plus de Asistencia.

En aquellos lugares donde no existan medios para el control de entrada o salida, el Ayuntamiento establecerá el procedimiento para el control de asistencia, previa reunión con la Mesa General de negociación.

6. Jornada flexible: La jornada semanal a desarrollar por los trabajadores podrá realizarse, si las necesidades del trabajo en cada Dependencia lo permiten, en un régimen de horario flexible bajo las siguientes condiciones:

a) La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias de lunes a viernes, que será de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9.00 y las 14.00 horas.

b) La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, podrá cumplirse de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 20.00 horas de lunes a jueves, y de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 17.00 horas los viernes a fin de recuperar la jornada laboral que se computará semanalmente.

c) El cómputo horario del personal que realice jornada flexible deberá cumplirse en su totalidad dentro de la misma semana; por lo tanto, la recuperación de la parte de jornada no realizada en el tiempo fijo, deberá efectuarse dentro de la semana laboral en la que corresponda por bloques de al menos una hora de duración, salvo en el supuesto de que el tiempo a recuperar sea inferior, en cuyo caso se recuperará en una única sesión de trabajo.

d) Los Jefes o responsables de las Dependencias municipales realizarán las acciones oportunas conducentes a un efectivo control del cumplimiento de la jornada y del trabajo desarrollado. Asimismo, desde estos responsables se asignarán las correspondientes tareas a realizar en los periodos de horario flexible.

e) Se exceptúan de esta jornada flexible a los trabajadores de la Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios, excepto los que presten servicios en oficinas, así como todos aquellos trabajadores de los diferentes servicios y puestos de trabajo que, por su especialidad, deban cubrirse durante un determinado período de tiempo.

f) A los trabajadores que no tengan horario flexible se les permitirá un retraso de 120 minutos distribuidos en un máximo de 3 días al año. El tiempo de retraso superior al señalado en las condiciones fijadas se recuperará por parte del trabajador.

g) En todo caso, la jornada flexible no será de aplicación en Brigada de Obras, Almacenes Municipales y Registro. Tanto en estos supuestos como en aquellos que conforme a lo establecido al inicio de este apartado así se determine, será preceptiva la previa intervención de la Comisión Paritaria y de Seguimiento

7. El incumplimiento de la jornada en los términos antes expuestos conllevará la no percepción del incentivo de productividad.

#### Artículo 19. TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO.

1. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales, y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.

2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo. Todo ello dentro de la propia jornada laboral.

3. Los puestos de operación en pantallas con más de 4 horas diarias de exposición en las mismas, que fuesen continuadas y

no permitiesen pequeñas interrupciones o alternancias con otras tareas, dispondrán de una pausa de 15 minutos por cada 2 horas de exposición.

4. A nivel individual, se dispondrá de una pausa de 30 minutos diarios, computables como tiempo efectivo de trabajo, entre las 10 y las 12 horas, en los casos de horario genérico o funcional. Lo responsables de cada Dependencia establecerán los turnos oportunos de descanso, no pudiéndose ausentar al mismo tiempo más del 50% del personal.

5. En los Servicios especiales y municipalizados, será el responsable de cada momento quien determine las horas en que cada trabajador realizará la pausa de 30 minutos.

6. La franja horaria para la pausa en los servicios especiales y municipalizados será como general y siempre que la prestación del servicio lo permita, de 10.00 a 12.00 horas en servicio de mañana, de 18.00 a 20.00 horas en servicio de tarde, y de 2.00 a 4.00 horas en servicio de noche.

#### Artículo 20. CALENDARIO LABORAL.

Será el que contemple los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma de Castilla y León y las festividades locales de la ciudad de Burgos.

1. Los centros de trabajo que por las especiales características de sus puestos, precisen de la elaboración de un calendario anual de trabajo, elaborarán el citado calendario previa negociación con las Mesas Sectoriales o Comités de Empresa correspondientes. Este calendario será aprobado por el señor Alcalde antes del 1 de enero del año que corresponda. Los calendarios aprobados se comunicarán a los diferentes Comités, Junta de Personal y Delegado Sindical.

El cómputo de horas anuales para realizar los calendarios laborales, se efectuará descontando a los 365 ó 366 días anuales, los sábados y domingos, así como los días establecidos como festivos, añadiendo para descontar Nochebuena y Nochevieja, así como Santa Rita y el Patrón de cada servicio junto con la disminución horaria de la semana de fiestas de San Pedro y de la recepción municipal por Navidad.

Para establecer el cómputo anual de horas, no se incluirán los días de asuntos particulares, dado que estos se disfrutarán o no a conveniencia del empleado municipal.

2. El día de Santa Rita, los días de la celebración del Patrón de cada Servicio, así como los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados inhábiles y no recuperables, teniendo la misma consideración que un día festivo. Cuando los días de Santa Rita o Patrón coincidan en sábado o domingo, la fiesta se trasladará al viernes inmediatamente anterior.

Se considera que trabaja en servicio nocturno el día de Santa Rita o el Patrón quien trabaje la noche del día de la celebración, es decir, la noche del 22 al 23 de mayo y la noche del día del Patrón, aunque a las 0.00 horas se haya cambiado de día. Se considera que trabaja los días 24 y 31 de diciembre en servicio nocturno, quienes trabajen la noche del día 24 al día 25 de diciembre, y la noche del 31 de diciembre al 1 de enero.

3. Quienes trabajen alguno de los días reseñados en el apartado 2 de este artículo, serán compensados en compensación horaria según lo establecido en el art. 23.2.a) del presente Acuerdo previa petición expresa, y si en plazo de tres meses desde el día trabajado no fuera posible, serán compensados económicamente según la fórmula del art. 23.2.b) del presente Acuerdo.

Quienes trabajen a calendario anual establecido, deberán descontar 7 horas para hallar las horas a compensar. Si se trabaja en periodo diurno y nocturno, las 7 horas se descontarán del periodo diurno.

Lo establecido en este apartado será de aplicación para todos los empleados municipales, quedando sin efecto todas las formas de compensación pactadas o firmadas en Acuerdos o Convenios, anteriores a este Acuerdo.

4. Si por cualquier circunstancia se trasladara Santa Rita o el Patrón de algún servicio a otro día para su celebración, se considerará a efectos de compensación el día realmente celebrado, no el del santoral, excepto para Santa Rita en aquellos servicios o dependencias que trabajen con calendario anual establecido todos los días de la semana, a los cuales les será computable siempre el día 22 de mayo como Santa Rita.

5. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo de los trabajadores a los efectos de los horarios no contemplados en los calendarios anuales, será negociado con los representantes sindicales si afecta a un colectivo o grupo.

Si no afecta a un colectivo o grupo y el cambio se debe a razones de urgencia, se aplicará de inmediato y se pondrá en conocimiento de los representantes sindicales.

El trabajador que alegue motivos excepcionales y debidamente justificados, podrá solicitar el cambio de turno de trabajo, que resolverá la Alcaldía previa reunión de la Mesa General y con el informe del Jefe de la Dependencia.

Los matrimonios y parejas de hecho que acrediten dicha situación, (inscritos como tales en el Registro de parejas de hecho), y cuenten con cargas familiares tendrán derecho a elegir turno de trabajo y grupo de descanso, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

Artículo 21. DESCANSO SEMANAL.

Los trabajadores afectados por este Acuerdo, tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal ininterrumpido de dos días, que normalmente comprenderá el sábado y el domingo.

En aquellas Dependencias municipales que deban organizarse por turnos de trabajo, se regularán los descansos previa negociación con la representación sindical.

Artículo 22. SERVICIOS PERMANENTES Y JORNADA CONTINUA.

Los servicios que requieran atención permanente o ininterrumpida todo el día o parte de él, serán cubiertos por turnos. Los servicios en los cuales existan tareas que hayan de ser desempeñadas en horario nocturno, acomodarán la organización de su personal de tal manera que los trabajadores adscritos a ellos, se turnen en el desempeño de las mismas.

Artículo 23. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo estableciéndose la prohibición de efectuar horas extraordinarias con carácter de habitualidad.

Se considerará como hora de trabajo toda fracción de tiempo superior a 45 minutos e inferior a 60.

Cuando proceda la prestación del trabajo, su realización será voluntaria excepto en situaciones extraordinarias.

Para su compensación, bien horaria o económica, será preceptivo el justificante del Jefe de la Dependencia, el cual lo remitirá a la Jefatura de Personal u órgano que en su ámbito se indique. Siempre que ello sea posible, la compensación económica no superará el importe correspondiente a 35 horas, siendo el exceso compensado en tiempo libre, excepto en Cuerpos Especiales, en los que será objeto de tratamiento en su Mesa Sectorial.

Ante la grave situación de paro laboral y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable los servicios extraordinarios con arreglo a los siguientes criterios:

a) Trabajos extraordinarios necesarios: Se realizarán como consecuencia de haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del servicio, alteraciones en los turnos de personal u otras circunstancias de carácter estructural o extraordinario, derivadas de la actividad o servicio de que se trate.

Estos trabajos podrán realizarse siempre que no proceda la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas legal o reglamentariamente.

b) Con carácter preceptivo y previo, salvo en casos de reconocida urgencia, será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de trabajos extraordinarios, con expresión de las causas que los motiven y el número de personas que los van a realizar, así como el número de horas previstas a realizar por cada trabajador. Esto se efectuará por parte del Jefe de la Dependencia al Alcalde o Concejal correspondiente, y el peticionario será responsable de la certeza y efectividad de su realización.

Para su realización se requerirá la pertinente autorización y aprobación por resolución del Sr. Alcalde.

2. Formas de compensación:

La compensación podrá ser económica u horaria a elección del trabajador, sin que la económica supere las 35 horas, salvo la excepción prevista en el apartado anterior, si bien cuando en un plazo de tres meses desde la realización de las horas, y habiendo solicitado compensación horaria, esta no hubiera sido posible por razones del servicio, la compensación pasará a ser automáticamente económica.

a. Compensación horaria: Se compensará con tiempo de descanso, en razón a la siguiente proporción:

Por cada hora extraordinaria normal: 2 horas.

Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva: 2,30 horas.

Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva: 3,00 horas.

b. Compensación económica: Deberá reunir las siguientes condiciones, bien entendido que el denominador de las siguientes fracciones o quebrados se incrementará si el cómputo anual de la jornada fuere mayor:

Valor hora: Retribuciones Brutas Anuales	x 1,75
1535	
Valor hora nocturna o festiva: Retribuciones Brutas Anuales	x 2,5
1535	
Valor hora nocturna y festiva: Retribuciones Brutas Anuales	x 2,6
1535	

Se entienden como retribuciones brutas anuales a estos efectos las integradas por la suma del sueldo, pagas extraordinarias, complemento de destino, complemento específico y ayuda de vacaciones, de cada categoría

El Ayuntamiento informará mensualmente a la Junta de Personal, Comités de Empresa y Delegado de Personal, sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

Por parte de la Sección de Personal o quien corresponda, se llevará un registro de horas extraordinarias en el que conste, para cada trabajador que las realice, el número de horas, el día de la realización, el horario, y la justificación y referencia a la resolución en que fueron aprobadas. Dicho registro podrá ser consultado por los representantes sindicales, cuando así lo soliciten.

El número de horas realizadas por cada trabajador, no podrá superar las 80 anuales. Las horas han de ofrecerse a todos los trabajadores de la Dependencia en condiciones de efectuarlas.

3. Todo lo establecido en el punto 2 de este artículo, será de aplicación para todos los empleados municipales, quedando sin efecto todas las formas de compensación pactadas o firmadas en Acuerdos o Convenios anteriores a este Acuerdo.

4. Casos específicos:

a. Servicios de carácter protocolario, tales como galas de policía local, maceros, timbaleros, infanzones y asimilados.



Aquellos trabajadores que realicen el servicio protocolario, recibirán una gratificación por cada actuación de 78 euros, salvo los días que abarquen los comprendidos entre el comienzo y final de las fiestas de San Pedro y San Pablo, el día del Corpus, el día del Curpillón, y el día de la celebración de San Lesmes, en cuyo caso la gratificación será de 92 euros.

Los trabajadores que atiendan las bodas celebradas por el Ayuntamiento y que se encuentren fuera de su horario de trabajo, recibirán una gratificación de 79 euros por día, con independencia de las bodas atendidas ese día.

Las cantidades indicadas serán objeto de actualización anualmente según lo establecido en la LPGE como mínimo.

b. Contribución Judicial.

1. Las declaraciones en los juzgados, reconocimientos médicos forenses, diligencias o autos judiciales, se realizarán cuando el trabajador se encuentre trabajando, salvo que por razones de causa mayor lo deba realizar fuera de su jornada de trabajo, en cuyo caso tendrá derecho a una compensación en tiempo libre de tres horas por asistencia.

2. El trabajador que se encuentre prestando servicio la noche anterior a su deber de asistencia a un juzgado, adelantará su salida en tres horas, a no ser que por razones imperiosas del servicio no lo pueda hacer, en cuyo caso será compensado posteriormente con las tres horas.

3. La asistencia a un juicio se compensará con una gratificación de 40 euros. Igualmente, en caso de juicio, junto con la gratificación se aplicará el punto b.2) de este artículo si la noche anterior el trabajador se encontrara de servicio.

4. Cuando la citación judicial sea para una localidad diferente a Burgos pero relativa al trabajo desempeñado al servicio del Ayuntamiento de Burgos, el trabajador tendrá derecho a cobrar las dietas establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, actualizado en B.O.E. de 3 de diciembre de 2005, tanto en lo referente a kilometraje, como a alojamiento y manutención si fuera preciso. Igualmente se abonará el peaje de la autopista si para asistir al lugar de la citación judicial hubiera autopista de peaje y el trabajador optara por viajar por ella por seguridad. El importe mínimo a que en su caso se tenga derecho según el Grupo de pertenencia del trabajador será en todo caso el correspondiente al Grupo C.

Todo lo expuesto en los puntos b3) y b4) de este artículo, se entiende siempre que la citación judicial sea motivada por razones laborales. En caso de asistir a citación judicial por causa particular, se estará a lo dispuesto en permisos para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal.

La cantidad establecida en el punto 3 de este artículo se incrementará anualmente, como mínimo, según lo establecido en la LPGE.

c. Patrón del servicio o dependencia.

El día que se celebre el Patrón de cada servicio o Santa Rita (22 de mayo), el trabajador que por razones del servicio deba trabajar, tendrá derecho a una compensación en tiempo libre como si de día festivo se tratara según el artículo 23.2.a y si en un plazo de tres meses desde la solicitud expresa no se hubiera podido compensar por razones del servicio, se abonará automáticamente según el artículo 23.2.b.

Se entiende por festividad de Santa Rita o Patrón del servicio o Dependencia, el día real de su celebración, no el señalado en el santoral, excepto Santa Rita en aquellos servicios que trabajen con calendario anual establecido todos los días de la semana, a los cuales les será computable siempre el día 22 de mayo como Santa Rita.

Quienes ya tengan descontados estos dos días en el calendario anual, en caso de trabajar, se les descontarán 7 horas de las que salgan a compensar. Si se trabajara en periodo diurno y nocturno, las 7 horas se descontarán del periodo diurno

Lo establecido en este apartado será de aplicación para todos los empleados municipales, quedando sin efecto todas las formas de compensación pactadas o firmadas en Acuerdos o Convenios anteriores a este Acuerdo.

#### CAPITULO IV. - VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

##### Artículo 24. VACACIONES ANUALES.

El periodo o periodos de disfrute de las vacaciones deberán ser compatibles con las necesidades del servicio.

1. Todos los empleados municipales, tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas de un mes entero natural, o 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

Las vacaciones se podrán disfrutar dentro del año natural, y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Para lograr un buen servicio, a fecha de 1 de abril, la Alcaldía deberá tener conocimiento y haber aprobado las vacaciones de sus trabajadores.

Se procurará que las vacaciones se disfruten de común acuerdo entre los trabajadores; en caso contrario se elegirá por antigüedad el primer año, estableciéndose un sistema rotatorio para años posteriores.

2. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a elección del interesado, en un máximo de cuatro periodos, siempre que cada periodo tenga una duración mínima de 7 días naturales, independientemente de los días laborables que comprenda cada periodo, entendiéndose días laborables los comprendidos de lunes a viernes para aquellos trabajadores que trabajen de lunes a viernes, excepto festivos o inhábiles y no recuperables. Para aquellos trabajadores que trabajen con calendario anual establecido, son laborables todos los días que tengan marcados como de trabajo.

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican en cualquier Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Un día hábil adicional.

Veinte años de servicio: Dos días hábiles adicionales.

Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles adicionales.

Treinta años de servicio: Cuatro días hábiles adicionales.

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

4. Durante el periodo o periodos de vacaciones, se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones brutas integrales.

5. Los periodos vacacionales asignados podrán modificarse a petición del interesado con el V.º B.º del Jefe de la Dependencia.

6. Si al comenzar un periodo vacacional o durante el disfrute de las vacaciones el trabajador fuera afectado por I.T., las vacaciones se interrumpirán, pudiéndose disfrutar posteriormente, o dentro de los seis primeros meses del año siguiente, o del mismo año si son interrumpidas en enero siendo del año anterior.

7. En caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad.

8. El calendario vacacional de los trabajadores que requieran de un planing o tratamiento especial, se negociará en sus respectivas Mesas de Negociación o Comités de Empresa. En la Brigada de Obras se recogerán sus especificidades en cuanto a su periodo vacacional fijo.

9. Lo establecido en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a aquellas Dependencias en que tradicionalmente el planing anual incluye las vacaciones de sus empleados.

Artículo 25. LICENCIAS Y PERMISOS.

Los trabajadores afectados por este Acuerdo, tendrán derecho a licencias o permisos por los motivos siguientes:

A) Por enfermedad o accidente y por riesgo durante el embarazo: El Ayuntamiento garantiza a sus trabajadores, la percepción del 100% de sus retribuciones, durante el periodo de baja que se derive de accidente laboral o in itinere, o enfermedad común o profesional, independientemente de la duración de la misma y hasta el momento que se produzca el alta o el pase a la situación de jubilación por incapacidad laboral.

Igualmente se concederá licencia durante el embarazo en los mismos términos y condiciones que las previstas para accidente o enfermedad común o profesional, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el punto 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

El trabajador estará obligado a presentar el parte de baja médica a partir del cuarto día de enfermedad y los de confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de la Seguridad Social.

Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio por parte del trabajador de justificar las ausencias cuando se aleguen causas de enfermedad o incapacidad transitoria.

B) Por asuntos particulares: A lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, todos los empleados municipales, tendrán derecho a disfrutar de 6 días de asuntos particulares, incrementados en su caso, en los días que un festivo, nochebuena o nochevieja, estén marcados en el calendario como sábado o domingo. Si hubiera una modificación legislativa estatal o autonómica incrementando los seis días de asuntos particulares, esta se aplicará inmediatamente a los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos

C) Por eventos familiares y previa la oportuna justificación consistentes en:

a) Matrimonio del trabajador: Se tendrá derecho a 18 días naturales a alcanzar progresivamente en tres años, sin contar el día de la boda. Esto es, 16 días naturales el año de entrada en vigor de este Acuerdo, 17 el año siguiente y 18 a partir del tercer año de vigencia. Estos días deberán disfrutarse ininterrumpidamente.

Esta licencia podrá acumularse a petición del interesado a las vacaciones anuales o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

En el caso de parejas de hecho debidamente inscritas, sólo se podrá hacer uso de esta licencia cada tres años.

b) Matrimonio de un familiar: Dos días hábiles por matrimonio de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad si el suceso acontece en Burgos capital o provincia y tres días naturales si es fuera de la provincia de Burgos.

Si el familiar es de segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil en Burgos y dos días naturales si es fuera de la capital, y si lo fuere de tercer grado un día hábil con independencia de donde se produzca la celebración.

El disfrute de los días comprenderá el de la celebración, y los otros, cuando proceda, a elegir por el trabajador, anterior o posterior al día de la celebración.

c) Divorcio o separación legal: Con motivo de la tramitación judicial, dos días hábiles en Burgos capital y tres días hábiles si es fuera de la capital.

d) Nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Diez días naturales.

Si se trata de adopción internacional y los padres debieran trasladarse al país de origen, se tendrá derecho a una licencia de quince días hábiles, salvo que sea de aplicación a la adop-

ción lo establecido en el artículo 60.6 de la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

e) Accidente, hospitalización, o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días hábiles cuando el suceso acontece en Burgos capital o cinco días hábiles si es fuera de Burgos capital en caso de primer grado, y si se tratare de familiar de segundo grado, dos días hábiles en Burgos capital, y cuatro días hábiles fuera de Burgos capital.

Los días se podrán disfrutar mientras dure el hecho causante, a elección del trabajador.

f) Accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad: Un día natural si el suceso acontece en Burgos, y dos días naturales si es fuera de Burgos capital.

Los días podrán disfrutarse mientras dure el hecho causante, a elección del trabajador.

g) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días hábiles si se trata de primer grado de consanguinidad o afinidad cuando el suceso acontece en Burgos capital o cinco días hábiles si es fuera de Burgos capital. En caso de segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles si en Burgos capital, y cuatro días hábiles si es fuera de la capital.

h) Fallecimiento de tercer grado de consanguinidad o afinidad: Un día natural si el suceso acontece en Burgos capital o dos días naturales si acontece fuera de Burgos capital.

Si es un día será el día del entierro, y si son dos, el del entierro y el anterior o posterior a elección del trabajador.

i) Por bautismo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: El día de la celebración.

j) Traslado o mudanza de domicilio habitual: Dos días naturales si en Burgos capital y tres días naturales si es distinta localidad. La mudanza deberá acreditarse documentalmente y cuando ello no fuere posible, mediante declaración jurada del trabajador.

El disfrute de cualquier licencia de las enumeradas anteriormente, es con derecho al cobro de la totalidad de las retribuciones brutas.

Todos los días recogidos como hábiles se entienden laborables para el trabajador en virtud de que tenga que asistir a su puesto de trabajo por así tenerlo establecido en su calendario anual, o bien trabaje de lunes a viernes. Es decir, que un día hábil o laborable, lo es para cada trabajador si ese día debe acudir a su puesto de trabajo.

D) De carácter personal:

a) Por asuntos propios: Se podrán conceder licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años, ni con duración inferior a siete días naturales. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

b) Por estudios: Se podrán conceder licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente y por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses.

Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

c) Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria: Se podrán conceder licencias para colaborar

en programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en caso de catástrofes y situaciones de emergencia declarada por los Organismos Oficiales competentes, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente. La duración máxima será de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

El interesado, cuando finalice la licencia, deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo Oficial correspondiente, su participación en dichos Programas. La no presentación de dicha certificación dará lugar a la obligación, en su caso, de reintegrar las retribuciones percibidas.

d) Para participar en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas: Se podrán conceder licencias para colaborar en los Programas y Proyectos citados, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

El interesado, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo correspondiente, su participación en dichos Programas.

e) Por exámenes: Para concurrir a exámenes finales y parciales liberatorios dirigidos a la obtención de alguna titulación académica en Centros Oficiales así como pruebas de acceso y promoción interna a las diversas Administraciones Públicas, el día de su celebración. La asistencia deberá justificarse.

La concesión de esta licencia es con derecho al cobro de las retribuciones brutas íntegras.

f) Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal: Durante el tiempo necesario debidamente justificado.

La concesión de esta licencia no supondrá merma alguna en las retribuciones brutas.

g) Para concurrir a consultas médicas: Para el propio trabajador o familiar de primer grado, durante el tiempo necesario debidamente justificado en impreso elaborado al efecto que recoja la hora de la cita y la hora en que el trabajador es atendido y abandona el Centro médico.

La concesión de esta licencia no supondrá merma alguna en las retribuciones brutas.

h) Por ejercicio de funciones de representación sindical: La concesión de esta licencia no supondrá merma alguna en las retribuciones brutas.

i) Donación de sangre: Se concederán cuatro horas desde la ausencia del puesto de trabajo debidamente justificada.

#### Artículo 26. OTROS PERMISOS.

1. Permisos por maternidad y paternidad.
2. Permisos para la conciliación de la vida familiar y laboral.
3. Permiso por razón de violencia de género.
4. Reducción de jornada por razón de edad o recuperación de enfermedad.

Para la aplicación de estos permisos, se estará a lo que al efecto establezca la normativa de Función Pública de Castilla y León.

#### Artículo 27. PLAZOS DE SOLICITUD.

Todas las solicitudes se deberán solicitar en los plazos establecidos en la normativa de la Función Pública de Castilla y León.

No obstante, para los días de asuntos particulares, el plazo de solicitud será el siguiente:

- 1) Para el personal de servicios especiales: 4 días naturales.
- 2) Para el resto de personal: 2 días naturales.
- 3) En los casos de urgencia acreditada, se podrá prescindir de los plazos anteriores.

Por bautismo se solicitará con una antelación mínima de 10 días naturales, entendiéndose que si transcurridos 5 días naturales desde la solicitud el trabajador no ha recibido contestación, el silencio es positivo.

Todas las solicitudes de permisos, licencias o vacaciones, se entenderán concedidas por silencio positivo si no se han contestado negativamente, debiendo motivarse la causa de la denegación si la hubiera.

#### Artículo 28. COMPUTO Y ENTENDIMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS.

1. Todas aquellas licencias que sean de uno o más días, comprenderán el total de cada jornada laboral.

2. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

3. A los efectos del disfrute de licencias por enfermedad grave, se entiende lo siguiente:

- a) La dolencia física o psíquica con secuelas que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.
- b) La intervención quirúrgica, independientemente de la gravedad de la dolencia o lesión.
- c) La simple hospitalización.

### CAPITULO V. - REGIMEN ECONOMICO

#### Artículo 29. RETRIBUCIONES.

Es interés de las partes concertantes de este Acuerdo, conseguir en el plazo máximo de un año desde la firma del mismo, la homogenización de las nóminas de todos los empleados municipales, en base a los conceptos retributivos enumerados en los sucesivos artículos de este Capítulo. Las negociaciones se llevarán a cabo en las respectivas Mesas Sectoriales, siendo objeto de ratificación en Mesa General.

1. Las retribuciones percibidas por los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, previa solicitud y correspondiente autorización, podrán ser conocidas, cotejadas y comparadas por cualquiera de las secciones sindicales legalmente constituidas y con derecho a negociación.

2. Su cuantía será la que figure en los correspondientes presupuestos y en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

#### Artículo 30. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS E INDEMNIZACIONES.

Las retribuciones que pueden percibir los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Burgos se dividen en básicas y «otras retribuciones», de acuerdo a los siguientes conceptos retributivos, que se ajustarán al régimen y características previstos en el Real Decreto 861/1986 de 25 de abril.

1. Son retribuciones básicas:
  - a) El sueldo, que corresponde al grupo de clasificación.
  - b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada tres años de servicio.
  - c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, pagaderas en los meses de junio y diciembre.

2. Son «otras retribuciones»:

- a) El Complemento de Destino, correspondiente al nivel del puesto que se desempeña.
- b) El Complemento Específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.
- c) El Incentivo de Productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, así como la incentivación de permanencia y asistencia al trabajo.
- d) Gratificaciones por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.
- e) Ayuda de vacaciones.
- f) Complemento Personal de Antigüedad.
- g) Complemento de Garantía Personal o de Unificación.
- h) Dietas, gastos e indemnizaciones correspondientes por razón de servicio.
- i) Protección de autoridades.
- j) Complemento de quebranto de moneda.
- k) Complemento de Productividad.

Los anteriores conceptos retributivos deberán ser objeto de adecuación en los Servicios Municipalizados.

Artículo 31. DOMICILIACION DE HABERES.

1. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Burgos podrán domiciliar sus nóminas de haberes y el pago del total de sus retribuciones en cuentas o libretas de entidades bancarias o cajas de ahorro a su elección.

2. Los haberes de los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos deberán estar abonados, a lo más tardar, el día 29 de cada mes, excepto en los meses de junio y diciembre que será el día 23.

Artículo 32. RETRIBUCIONES BASICAS.

Las retribuciones básicas de los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos consistirán en sueldo, trienios y pagas extraordinarias.

Se abonarán a cada trabajador en función de la Subescala, Clase y Grupo de Titulación o equivalente a que pertenece la plaza que ostenta, sin que puedan sufrir aumento o disminución por desempeñar puestos de trabajo distintos a los asignados al Grupo de pertenencia.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Las retribuciones básicas se incrementarán anualmente en virtud de lo establecido en la L.P.G.E.

Artículo 33. SUELDO.

El sueldo para todos los empleados públicos será el que se fije para cada uno de los de los grupos de clasificación A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberá reflejarse anualmente en el presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 34. TRIENIOS.

1. La cuantía de los trienios para todos los empleados públicos será la que se fije para cada uno de los grupos de clasificación A, B, C, D y E a que se refiere el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberá reflejarse anualmente en el presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

2. El trienio se retribuirá cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

3. Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indis-

tintamente prestados en cualesquiera Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.

4. Igualmente se computará el tiempo excedido del servicio militar obligatorio que el trabajador hubiera podido realizar.

5. Para lo establecido en los puntos 3 y 4 de este artículo, es necesario el previo reconocimiento de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre y R.D. 1461/1992, de 25 de junio.

6. Cuando un trabajador cumpla nuevo trienio, recibirá por parte del Ayuntamiento hoja personalizada, donde constará el reconocimiento del nuevo trienio, así como los trienios consolidados.

Artículo 35. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se abonarán junto con la nómina en los meses de junio y diciembre.

Su cuantía será para todos los empleados públicos la establecida de acuerdo con la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado.

Los trabajadores que ingresen o cesen durante el año, percibirán la parte proporcional de las pagas extraordinarias, por el tiempo trabajado.

2. En caso de fallecimiento del empleado municipal antes de la percepción de una paga extraordinaria, se abonará a su viuda/o (o pareja de hecho inscrita en el registro), hijos/as o herederos legales, por este orden de prelación, la parte proporcional de la paga extraordinaria devengada.

Artículo 36. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos cobrarán de manera fija y habitual en cada nómina, junto al sueldo base y los trienios de antigüedad, el complemento de destino, complemento específico e incentivo de productividad, homologando estas retribuciones para todos los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos.

Las retribuciones complementarias se incrementarán como mínimo anualmente en virtud de lo establecido en la L.P.G.E.

Artículo 37. COMPLEMENTO DE DESTINO.

El complemento de destino es la retribución correspondiente al nivel de puesto de trabajo que se desempeña, relacionado en la correspondiente R.P.T. anual.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, o personal laboral equiparado, serán los que se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.

1. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará un nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad del servicio en que se encuentre situado el puesto.

2. En ningún caso los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos podrán obtener un puesto de trabajo no incluido en los niveles de intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, Clase, Categoría o equivalente.

3. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

4. Los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos podrán consolidar grados de nivel de complemento de destino, incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, Clase, Categoría o equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública,

y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, así como lo establecido en el artículo 67 de la Ley de la Función Pública de Castilla y León 7/2005.

5. El nivel mínimo de cada uno de los grupos de clasificación para los empleados del Ayuntamiento de Burgos a alcanzar en los próximos cuatro años será el siguiente:

- 1.-GRUPO A: 24.
- 2.-GRUPO B: 22.
- 3.-GRUPO C: 18.
- 4.-GRUPO D: 17.
- 5.-GRUPO E: 14.

6. La negociación de niveles a que pueda dar lugar el apartado anterior será objeto de revisión a lo largo de los próximos cuatro años, iniciándose la misma en todo caso por los Grupos inferiores, en el seno de las respectivas Mesas Sectoriales.

#### Artículo 38. COMPLEMENTO ESPECIFICO.

1. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el punto 1 de este artículo.

3. Para concretar el complemento específico se aplicarán los siguientes subconceptos:

- a. DA: Dirección de Area.
- b. DT: Dificultad técnica.
- c. R: Responsabilidad.
- d. ED: Especial Dedicación.
- e. I: Incompatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.
- f. JP: Jornada partida.
- g. TR: Turnicidad.
- h. PTX: Peligrosidad o/y Penosidad o/y Toxicidad.
- i. N: Nocturnidad.
- j. DI: Disponibilidad.
- k. C: Conducción.
- l. D/F: Domingos y Festivos.

#### Artículo 39. INCENTIVO DE PRODUCTIVIDAD.

1) El Incentivo de Productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo, así como la incentivación de permanencia y asistencia al trabajo.

2) La cuantía mensual del incentivo de productividad será la resultante de la suma de una mensualidad integrada por Sueldo Base, Complemento de Destino y Complemento Específico, dividido entre doce. Su percepción será a mes vencido.

3) Lo especificado en el apartado 2 de este artículo se cobrará siempre que el trabajador cumpla con su horario laboral y asistencia en su puesto de trabajo siendo de aplicación lo establecido en el artículo 18.5.6.y.7.

4) No se considerará falta de horario laboral, la ausencia del trabajo por permisos o licencias reglados o crédito sindical, según lo estipulado en este Acuerdo.

5) Las licencias que no supondrán pérdida del Incentivo de Productividad son las siguientes:

- a) Baja por accidente laboral en toda su extensión.
- b) Un crédito de hasta 3 faltas de puntualidad al año con un máximo de 120 minutos para los trabajadores que no tienen horario flexible (art. 18.6 f).

c) Todas las licencias retribuidas recogidas en este Acuerdo.

#### Artículo 40. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

En los supuestos en que los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Burgos realicen trabajos extraordinarios, serán compensados según lo establecido en el artículo 23.2 del presente Acuerdo.

Las gratificaciones por servicios realizados serán abonadas, a lo más tardar, en la nómina correspondiente al tercer mes desde la realización de los servicios extraordinarios, y se hará constar la relación de las gratificaciones que se perciben, al objeto de que el trabajador pueda tener el conocimiento de las gratificaciones recibidas, y así poder realizar la oportuna comprobación.

#### Artículo 41. AYUDA DE VACACIONES.

1. De conformidad con lo que se viene aplicando desde 1992, los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Burgos que se encuentren en servicio activo el día 1 de los meses de junio y diciembre, recibirán una ayuda de vacaciones por el importe que a cada categoría corresponda.

2. Los trabajadores que hayan ingresado o cesado durante el año percibirán la parte proporcional de la ayuda de vacaciones según el tiempo trabajado.

Igualmente se aplicará lo establecido en el artículo 35.2 del presente Acuerdo.

3. La ayuda de vacaciones se incluirá en las nóminas correspondientes a los meses de marzo y septiembre.

4. La ayuda de vacaciones consistirá en una cantidad equivalente a las sumas de los importes mensuales del Complemento de Destino y del Complemento Específico para cada uno de los meses anteriormente citados.

#### Artículo 42. COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

La cantidad que viniera percibiendo mensualmente cada trabajador en concepto de antigüedad, más una cantidad fijada por la Administración Municipal en negociación con la Mesa sectorial correspondiente, en concepto de compensación por el cambio de la percepción de dicha antigüedad por trienios, se consolidarán como complemento personal no absorbible de antigüedad, y revisable anualmente en igual porcentaje que el salario base.

#### Artículo 43. COMPLEMENTO DE GARANTIA PERSONAL O DE UNIFICACION.

Con este complemento se garantiza que se respetarán las condiciones y retribuciones personales que con carácter global y en cómputo anual superen lo pactado en el presente Acuerdo. El complemento será absorbible con los incrementos salariales que se pudieran producir por encima de los previstos con carácter general para todos los empleados públicos en los Presupuestos Generales del Estado y los derivados de los cambios voluntarios de puesto de trabajo cuando implique cambio de servicio municipalizado o ascenso de grupo. Se abonará en doce mensualidades.

#### Artículo 44. DIETAS.

Si por necesidades del servicio el trabajador hubiera de desplazarse fuera del término municipal se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por razón de servicio, con actualización en el B.O.E. de 3 de diciembre de 2005.

Todo empleado municipal cobrará como mínimo la indemnización por dieta como Grupo C de clasificación, respetándose lo establecido para los grupos A y B.

Artículo 45. PROTECCION DE AUTORIDADES.

1. La Protección de Autoridades retribuye la total disponibilidad para desarrollar la actividad de servicio de escolta al Alcalde o Corporativos.

2. La cuantía mensual queda establecida en 540 euros.

Artículo 46. COMPLEMENTO DE QUEBRANTO DE MONEDA.

Se establece un plus para aquellos puestos de trabajo en los que se produce un manejo efectivo y de manera habitual con moneda, expresamente autorizados para realizar cobros y pagos en metálico. Su cuantía se establecerá en función del puesto de trabajo previa negociación en su ámbito.

Artículo 47. INCREMENTO DE RETRIBUCIONES.

Todas las retribuciones percibidas por los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Burgos serán incrementadas anualmente, como mínimo, según lo establecido en la L.P.G.E.

**CAPITULO VI. - FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL**

Artículo 48. DERECHO A LA FORMACION.

1. La Corporación y los representantes de los trabajadores, reconocen como derecho derivado de la relación laboral el de la formación y promoción en el trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a ver facilitada la realización de Cursos promovidos por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias), la FRMPCL (Federación Española de Municipios de Castilla y León), la Junta de Castilla y León, el INAP (Instituto Nacional de Administración Pública) y las Organizaciones Sindicales firmantes del AFCAP (IV Acuerdo Formación Continua Administraciones Públicas, B.O.E. n.º 277 de 19 de noviembre de 2005) que son U.G.T., CC.OO., C.S.I.F. y C.I.G.

2. Todas las acciones formativas promovidas por cualquiera de los relacionados en el punto 1 de este artículo, y que tengan relación directa con el puesto de trabajo o favorezcan la promoción interna, serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo hasta un máximo de 40 horas por trabajador y año, limitado al 50% de la duración de cada acción.

No se considerarán para computar, las acciones formativas realizadas a distancia.

3. El Ayuntamiento de Burgos asume plenamente lo establecido en el IV Acuerdo de Formación Continua. (IV AFCAP).

4. Para la asistencia a los cursos promovidos según el artículo 50 del vigente Acuerdo, se deberá presentar la solicitud ante el responsable de la Dependencia donde el trabajador presta sus servicios con una antelación de 10 días naturales al comienzo del Curso a fin de que emita informe sobre la conveniencia o no de asistencia. En todo caso, deberá incorporar el V.º B.º del Concejal del Area. Las solicitudes deberán dirigirse a la Jefatura de Personal u órgano que en su caso se indique y si en plazo de 6 días antes a la celebración del mismo no se han contestado, el silencio es positivo. Si la contestación fuera negativa, deberá estar lo suficientemente motivada.

Si los cursos son organizados por el Ayuntamiento, bastará con la notificación por parte de Jefatura de Personal u órgano que en su caso se indique, al Jefe de la Dependencia.

Artículo 49. MESA GENERAL DE FORMACION.

1. Se creará una Mesa General de Formación de composición paritaria de la que formarán parte en todo caso el Concejal de Personal, un Técnico de Personal y los representantes de los empleados municipales a través de las organizaciones sindicales suscribientes en 8 de marzo de 2006 del Acuerdo de Constitución de la Mesa de Empleados Públicos.

La finalidad de esta Mesa será la de elaborar los Planes Anuales de Formación Continua, para lo cual realizará anualmente con carácter general, un análisis de la organización necesaria para

la organización de la Formación Continua, así como estudiar la firma de Convenios de Colaboración con Centros de Formación oficial o reconocidos.

2. En los presupuestos se incluirá una partida presupuestaria exclusiva para la formación con incremento anual conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. La Mesa de Formación, estudiará y valorará las normas que determinen la admisión a los Cursos previstos, de acuerdo con los principios de igualdad de acceso.

4. La Mesa de Formación determinará la obligatoriedad de los Cursos para determinados Servicios o Departamentos.

5. En el seno de la Mesa de Formación se creará una Comisión para gestionar las cantidades del AFCAP pudiendo ser o no las mismas personas, a elección de las centrales sindicales U.G.T., CC.OO., C.S.I.F. y C.I.G., si tuvieran representación en el Ayuntamiento.

Artículo 50. - MODALIDAD DE CURSOS.

1. Convocados por el Ayuntamiento, bien directamente o a través de otros organismos oficiales u otras entidades:

- a) Cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo.
- b) Cursos de formación general.
- c) Cursos de apoyo a la promoción.
- d) Cursos de reconversión.
- e) Cursos de prevención de riesgos laborales.
- f) Cursos on line.

2. Cursos por propia iniciativa.

a) La asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos, etc., por iniciativa propia de un empleado municipal, deberá contar con informe motivado del Jefe de la Dependencia y V.º B.º del Concejal del Area.

Si se informa negativamente, se deberá motivar.

b) La Comisión de Formación dará cuenta periódicamente a los representantes de los trabajadores de los Cursos, Jornadas, Congresos, etc. autorizados.

c) El trabajador que asista a un Curso, Congreso, etc., deberá presentar en la Jefatura de Personal u órgano que se indique la acreditación de asistencia, e igualmente estará obligado a poner a disposición de sus compañeros que así lo soliciten los materiales del Curso, así como las explicaciones oportunas para la comprensión de las materias en él impartidas o de que se haya tenido conocimiento.

3. Cursos promovidos según el IV AFCAP.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 4.1.2.3. del vigente Acuerdo.

4. Cursos promovidos por las Organizaciones Sindicales.

Los Cursos promovidos por Organizaciones Sindicales sean o no firmantes del IV AFCAP, y que organizados a nivel provincial, no se encuentren encuadrados en el IV AFCAP, tendrán la misma consideración que los recogidos en el artículo 50.2 del vigente Acuerdo.

5. Cursos de reciclaje.

El Ayuntamiento estará obligado a promover u organizar, al menos cada dos años, cursos para todas las Dependencias municipales que sirvan de reciclaje para los empleados municipales adscritos a las mismas y que se concretarán anualmente en un Plan de Formación. En el caso de modificaciones normativas que afecten al desempeño del trabajo, la formación de los trabajadores afectados será inmediata o lo más pronto posible.

Artículo 51. DIETAS Y COMPENSACION POR ASISTENCIA A CURSOS.

1. Todos los cursos obligatorios serán en jornada laboral, compensándose según el artículo 23.2 del vigente Acuerdo a los

empleados municipales que deban asistir fuera de su jornada laboral.

2. La asistencia a Cursos, Congresos, etc., según lo establecido en el artículo 50 en todos sus apartados, llevarán el abono si así fuera necesario, de los gastos de matrícula, material, desplazamientos y dietas correspondientes, aplicándose para el abono de dietas lo establecido en el art. 44 de este Acuerdo.

#### Artículo 52. CERTIFICADOS DE ASISTENCIA.

Los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en los Cursos, se harán constar en el expediente del empleado municipal que asista, y se tendrán en cuenta para su promoción profesional.

#### Artículo 53. VALIDACION DE ACCIONES FORMATIVAS.

Cualquier diploma y/o certificado acreditativo de la realización de una acción formativa organizada por cualquiera de los promotores relacionados en el artículo 49.1 del vigente Acuerdo, será reconocido por el Ayuntamiento, para la provisión de puestos y promoción interna, en los términos recogidos en las Bases de la convocatoria.

#### Artículo 54. - INFORMACION A EXCEDENTES.

La Corporación informará a los empleados municipales en situación de excedencia con derecho a reserva de puesto, de las acciones formativas organizadas por el Ayuntamiento.

### CAPITULO VII. - PRESTACIONES SOCIALES

#### Artículo 55. BENEFICIOS SOCIALES.

1. En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común y profesional o accidente y maternidad, el Ayuntamiento abonará la diferencia entre lo percibido de la Seguridad Social y el salario real hasta el 100%. A estos efectos se entiende por salario real, la suma de todos los conceptos que el empleado municipal cobre de manera fija y periódica en su nómina.

2. Cuando la ausencia al trabajo por enfermedad sea por más de tres días, será obligatoria la presentación del parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, y deberá ratificarse semanalmente mientras dure la situación. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales de la Seguridad Social. Los partes de baja, confirmaciones de la misma y el parte de alta se entregarán a los responsables de Personal.

3. Cuando la ausencia sea inferior a cuatro días, deberá justificarse mediante el certificado/informe del médico que haya asistido a la situación de enfermedad, el cual debería indicar el día o los días que ha necesitado la asistencia.

4. Cualquier ausencia del trabajo por causa de enfermedad que no sea justificada en la forma descrita, será considerada como injustificada, y dará lugar a la pérdida del incentivo de productividad mensual, sin perjuicio de la instrucción, si procediera, del oportuno expediente disciplinario.

5. La responsabilidad del control de la asistencia al puesto de trabajo es del Jefe de la Dependencia de quien dependa el trabajador.

El responsable deberá informar a los responsables de Personal de las ausencias, así como remitir los certificados o informes médicos del trabajador que no haya acudido al puesto de trabajo.

#### Artículo 56. ANTICIPOS Y PRESTAMOS.

1. Se concederán anticipos a los empleados municipales que así lo soliciten, por importe de hasta tres mensualidades íntegras a reintegrar en plazo a elegir por el trabajador, y no superior a veinticuatro meses. La concesión de nuevo anticipo no podría llevarse a efecto hasta que transcurran al menos tres meses desde el total reintegro del anterior.

2. Igualmente se podrá solicitar por parte del trabajador un anticipo por importe de 9.015 euros a reintegrar en cincuenta meses como máximo.

3. Para la adquisición de vivienda habitual se concederá un anticipo por importe de 24.000 euros a devolver en cien meses como máximo, no pudiendo volver a hacer uso de este derecho hasta transcurridos 15 años desde la concesión de anticipo anterior para adquisición de vivienda.

Para la concesión del préstamo de vivienda, deberá presentarse fotocopia de escritura pública, o fotocopia de compraventa en la que se acredite el pago de cantidad superior a 24.000 euros.

La vivienda adquirida deberá estar situada en el término municipal del Ayuntamiento de Burgos.

Se entiende por vivienda habitual aquella en la que el trabajador fije su domicilio pudiendo sustituir a una anterior que ostente y de la que se desprenda, de tal modo que no se pueda considerar como segunda vivienda. La Administración se reserva las actuaciones oportunas para justificar este extremo.

4. Los empleados municipales tendrán derecho a percibir en caso de urgente necesidad un anticipo del 90% de las retribuciones mensuales que hayan devengado en el momento de efectuar la solicitud del anticipo. Tendrá la consideración de a cuenta de las retribuciones correspondientes al mes que se trate, y será retenido en la nómina del mismo mes.

5. La Corporación, a través de la Comisión de Personal, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías u órgano que se determine en su ámbito y con el informe de la Mesa Unica de negociación, podrá proponer la concesión de anticipos por circunstancias excepcionales de enfermedad o necesidades perentorias.

#### Artículo 57. SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD FISICA, PSIQUICA O SENSORIAL.

En el supuesto de que el trabajador municipal padezca o tenga a su cargo hijo, cónyuge o familiar discapacitado físico, psíquico o sensorial, el Ayuntamiento abonará mensualmente la cantidad de 80 euros. Cuando se trate de hijo y deba asistir a un centro específico cuyo coste supere la cantidad antes señalada, y previa justificación del gasto, se podrá proponer a la Alcaldía, previa propuesta de la Comisión de Personal u órgano que se determine en su ámbito, el abono de la diferencia.

Las ayudas antes señaladas se podrán disfrutar siempre que el discapacitado no realice actividad retribuida superior al S.M.I. fijado para cada año ni sea titular de pensión, y su solicitud haya sido denegada por la Seguridad Social u otros organismos públicos. Si se tuviera conocimiento de situación extrema de algún empleado o familiar a su cargo, se podrán adoptar medidas excepcionales.

La cantidad antes citada será objeto de incremento anual según el IPC fijado por la LPGE.

#### Artículo 58. PREMIO A LA CONSTANCIA.

A todos los empleados municipales que hayan cumplido veinticinco años de servicio continuado en el Ayuntamiento de Burgos, se les concederá una gratificación consistente en una mensualidad íntegra de sus haberes a abonar en la nómina del mes en que se hayan cumplido los veinticinco años, o bien si no es posible por cierre de nóminas, en la del mes siguiente.

Este premio podrá ser cambiado por el empleado municipal, optando por veintidós días hábiles de vacaciones, a disfrutar de forma continuada y dentro del año en que ha cumplido los veinticinco años, o del siguiente, si los cumple en noviembre o diciembre. Estos días se pueden unir a cualquier tipo de permiso o licencia.

En la tradicional recepción ofrecida por el Alcalde a los empleados municipales con motivo de las fiestas navideñas, se entregará un «pin» o insignia conmemorativa en acabado bronce, plata u oro a los trabajadores que el año en curso cumplan 15, 25 ó 35 años de servicio. El personal municipal que alcance la jubilación recibirá en el acto a que se refiere el apartado anterior una placa conmemorativa.

#### Artículo 59. - AYUDAS POR PROTESIS.

1. Las gafas, prótesis ortopédicas, lentillas y resto de tratamientos y ayudas enumeradas en este artículo, serán considerados como medicinas, a efectos de compensación económica para los empleados municipales, cónyuges e hijos que no gocen de independencia económica.

Audífonos: Hasta el límite máximo anual de 331 euros cada uno.

Aparatos ortopédicos: La diferencia del costo que no sea cubierto por la Seguridad Social. En este apartado se incluyen las plantillas ortopédicas y los zapatos, con el límite de 75,82 euros por familia y año.

Gafas y lentillas: Se abonará el importe de cuatro cristales o lentillas por familia y año, con un tope de 598,51 euros anuales, con independencia de la ayuda que el empleado haya podido recibir por lentillas desechables.

Lentillas desechables: Se abonarán dos paquetes de seis por familia y año, con independencia de la ayuda que el empleado haya podido recibir por gafas o lentillas.

Prótesis dental: Se abonará la cantidad de 416,36 euros; la mitad 208,18; por cada pieza 42,26 euros; por empaste 26,02 euros. Resto de tratamientos bucales, el 50% del coste, sin que la ayuda pueda superar los 416,36 euros por factura.

Acondicionamiento vehículo: Se abonará la cantidad de 350 euros para acondicionamiento de vehículo particular a todo trabajador que posea bien él o su cónyuge o hijo que convivan y a su cargo, un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Para la concesión de ayudas de tratamiento médico y psiquiátrico no cubierto por la Seguridad Social, el empleado municipal deberá solicitar con antelación suficiente a la Comisión de Personal u órgano que en su ámbito se determine, la solicitud de la ayuda, salvo que la urgencia lo impida y así se acredite con informe médico.

Dicha Comisión u órgano informará en el plazo de un mes para la concesión o no de la ayuda, excepto en casos urgentes, que resolverá directamente la Alcaldía.

Las facturas serán entregadas con posterioridad por el empleado municipal, siendo la ayuda de un 30% del gasto originado.

2. Para tener derecho a las ayudas anteriormente reseñadas, se deberá entregar junto con la solicitud, la factura original o fotocopia compulsada.

Cuando el gasto lo sea por motivo de trabajo, el empleado municipal recibirá el total del coste.

Las ayudas anteriores se verán incrementadas anualmente como mínimo conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para incremento de las retribuciones básicas.

#### Artículo 60. - RENOVACION DEL PERMISO DE CONDUCIR.

Los gastos de la renovación del permiso de conducir para aquellos empleados municipales que de manera habitual deban conducir vehículos municipales, serán abonados en su totalidad por el Ayuntamiento.

El empleado municipal deberá comunicar previamente a la Jefatura de Personal u órgano que en su ámbito se determine, su intención de renovar el permiso, y posteriormente presentar factura de los gastos ocasionados, los cuales le serán reintegrados al trabajador como si de Prestación Social se tratara.

#### Artículo 61. REGIMEN DE VESTUARIO.

La distribución del vestuario será tratada para cada colectivo de empleados municipales que lo necesiten en la correspondiente Mesa sectorial.

#### Artículo 62. RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento de Burgos formalizará un seguro de responsabilidad civil colectivo a todos los empleados municipales con las especialidades necesarias.

#### Artículo 63. RESPONSABILIDAD CIVIL POR CONDUCCION.

1. Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidas por personas habilitadas y autorizadas para ello, serán abonadas por el Ayuntamiento, cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro de responsabilidad civil, ya sean consecuencia de resoluciones judiciales o de resoluciones particulares extra judiciales aceptadas por la misma.

2. Quedan excluidas de lo dispuesto en el punto anterior y sin perjuicio de la realización de una información reservada, las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria. El pago de las indemnizaciones por el Ayuntamiento, se hará sin perjuicio de que pueda exigirse de los conductores que hubieran incurrido en cualquier clase de responsabilidad el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia del interesado. El conductor del que se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

3. El conductor a quien le fuera retirado el permiso de conducir por sanción administrativa o penal, pasará a desempeñar funciones de otra categoría profesional de igual o inferior nivel, sin merma alguna de retribuciones y mientras dure la sanción, salvo que la actuación de lugar a la incoación de expediente disciplinario y la resolución adoptada sea incompatible con esta medida. Las nuevas funciones que en su caso pasen a desempeñarse podrán serlo en cualquier dependencia municipal si no hay vacante en aquella en la que perteneciere el trabajador.

#### Artículo 64. ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL.

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus empleados municipales, siempre que el hecho causante lo fuera en el desempeño de sus funciones.

La defensa jurídica correrá a cargo de los servicios jurídicos del Ayuntamiento, quien podrá designar abogado y procurador si así lo estima oportuno.

No obstante, si el Ayuntamiento no puede facilitar directamente la defensa o asesoramiento, la actuación de profesional ajeno al Ayuntamiento deberá ser solicitada y resuelta motivadamente en todo caso con designación de Letrado, sin que los importes a reintegrar al empleado municipal afectado puedan exceder en ningún caso de las tarifas colegiales vigentes en cada momento en la plaza.

#### Artículo 65. POLIZA DE ACCIDENTES Y VIDA.

El Ayuntamiento concertará a través del oportuno concurso un seguro de vida que incluya a todos los empleados municipales y que garantice por cualquier causa de enfermedad común, profesional o accidente de cualquier tipo las indemnizaciones siguientes, bien para el empleado municipal o para sus beneficiarios.

Fallecimiento: 37.500 euros.

Incapacidad permanente o total: 37.500 euros.

Incapacidad permanente absoluta por cualquier causa: 75.000 euros.

Gran invalidez por cualquier causa: 84.000 euros.

Incapacidad parcial derivada de Accidente de Trabajo: según baremos.

Las cantidades anteriores, salvo la incapacidad parcial derivada de Accidente de Trabajo, experimentarán un incremento



del 25% si se produjeren como consecuencia de Accidente de Trabajo.

Todo empleado municipal tiene derecho a una copia del certificado individual de la cobertura concertada a su favor tanto inicial como si es objeto de modificación alguna de sus condiciones.

Quien desee cambiar los beneficiarios de sus seguros, deberá notificarlo a la propia Cía. Aseguradora.

#### Artículo 66. CAMPAMENTOS DE VERANO.

La Corporación fijará la cantidad de 86.500 euros en su presupuesto para promocionar el régimen de campamentos de verano de los hijos de los empleados municipales.

El Ayuntamiento abonará los gastos de los campamentos bajo control de la Intervención de Fondos, siendo las gestiones, desde el señalamiento de los lugares hasta el seguimiento del desarrollo del mismo por cuenta de la Mesa Unica de empleados municipales.

Los gastos de desplazamiento, dietas e indemnizaciones de los miembros de la Mesa Unica de empleados municipales, correrán a cargo del Ayuntamiento, previa autorización municipal, y con un máximo de tres miembros.

La Mesa Unica valorará la idoneidad de efectuar la adjudicación por dos años prorrogables por otros dos.

La cantidad a aportar se incrementará anualmente como mínimo según lo establecido para las retribuciones básicas en la LPGE.

#### Artículo 67. AYUDAS POR ESTUDIOS.

En cada uno de los ejercicios presupuestarios se asignará una cantidad para ayudas por razones de estudio de los empleados municipales y/o de sus hijos dándose la oportuna publicidad del plazo de presentación de solicitudes. Las Bases se establecerán por la Comisión de Becas, estableciéndose un incremento anual teniendo en cuenta el porcentaje que marque el «IPC de Enseñanza» de 1 de septiembre a 1 de septiembre.

#### Artículo 68. PLAN DE PENSIONES.

Todos los empleados municipales en activo se beneficiarán de un Plan de Pensiones. El Ayuntamiento abonará a cada empleado municipal la cantidad de 287,02 euros en el año 2006 como aportación al Plan de Pensiones.

La aportación del Ayuntamiento al Plan de Pensiones cesará cuando el empleado municipal deje de estar en activo.

El Plan de Pensiones se incrementará anualmente conforme se establezca por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 69. PREMIO POR NATALIDAD Y NUPCIALIDAD.

Con independencia de las cuantías económicas que pueda abonar la Seguridad Social u otras entidades, el Ayuntamiento abonará las siguientes ayudas, previa solicitud del interesado:

- a) Premio de natalidad: 250 euros por hijo.
- b) Premio por nupcialidad: 200 euros.

Las ayudas anteriores se verán incrementadas anualmente como mínimo conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para incremento de las retribuciones básicas.

#### Artículo 70. DIA PATRON.

La Corporación facilitará un día de haber por cada empleado municipal, para la celebración del Día del Patrón de cada Dependencia.

La Junta de Personal o cada uno de los diferentes Comités/Delegado de Personal, serán los encargados de la organización de los actos, debiendo justificar documentalmente los gastos originados.

A los efectos anteriores y con la finalidad de evitar agravios económicos entre los diversos colectivos de empleados municipales y con el fin de homogeneizar el día de haber evitando

las diferencias económicas notables, se constituirá una «bolsa común» integrada por el presupuesto general del Ayuntamiento para gastos de personal, dividido entre el número real de empleados municipales, dividido a su vez entre 365.

#### Artículo 71. JUBILACION.

La jubilación forzosa de los empleados municipales, se declarará de oficio al cumplir estos los sesenta y cinco años de edad, salvo para los empleados municipales que acrediten la necesidad de continuar en activo para completar el periodo mínimo de cotización exigida para tener derecho a prestación por jubilación según lo establecido en la legislación vigente. El personal funcionario, se regirá por su normativa específica.

Los empleados municipales que se jubilen anticipadamente, serán indemnizados por cada mes que adelanten su jubilación, en una cuantía económica equivalente a quince días del total de las retribuciones brutas que se perciban en ese momento, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias. El abono se realizará, el 50%, a los quince días de la concesión y el resto, en el primer mes de entrada en vigor del presupuesto siguiente.

#### Artículo 72. JUBILACION PARCIAL.

Los empleados municipales en régimen de Derecho Laboral que soliciten la jubilación parcial, deberán recibir contestación por parte del Ayuntamiento en plazo no superior a tres meses, facilitando el Ayuntamiento todos los trámites necesarios.

El personal funcionario, podrá disfrutar de este derecho tan pronto como se lo permita la legislación, en las mismas condiciones que el resto de empleados municipales.

### CAPITULO VIII. - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

#### Artículo 73. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

1. El objetivo principal es la promoción de la seguridad y la salud de los empleados municipales del Ayuntamiento de Burgos, mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

2. Para llevar a cabo el seguimiento y control en materia de prevención de riesgos laborales, el Ayuntamiento ordenará en primer lugar identificar los riesgos, suprimiendo los que sean posibles y reduciendo aquellos otros que por el momento no se puedan eliminar.

Para todo ello se dotarán las partidas presupuestarias anuales, acordes con las necesidades que genere el cumplimiento de presente Acuerdo.

#### Artículo 74. PRINCIPIOS DE ACCION PREVENTIVA.

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previstos en la Ley tales como:

- a) Evaluar los riesgos laborales existentes en la organización.
- b) Evitar los riesgos.
- c) Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
- d) Combatir los riesgos en su origen.
- e) Aplicar criterios ergonómicos en el diseño de los puestos.
- f) Planificar la prevención.
- g) Priorizar la protección colectiva.
- h) Instruir a los trabajadores municipales sobre los riesgos existentes y su prevención.
- i) Sustituir lo peligroso por lo no peligroso.
- j) Tomar en consideración la evolución de la técnica en la planificación y diseño de los procesos y actividades.

#### Artículo 75. DEFINICIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

A efecto de lo dispuesto en el presente capítulo, se entenderá por:

a) Prevención: El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases o actividad de la Corporación con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

b) Riesgo laboral: Posibilidad de que el personal al servicio del Ayuntamiento sufra un determinado daño derivado de su trabajo. Para valorar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la seriedad del mismo.

c) Daños derivados del trabajo: Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

d) Riesgo laboral grave e inminente: Aquél que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores municipales.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los empleados municipales, se considerará que existe un riesgo grave o inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando estos no se manifiesten de forma inmediata.

e) Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: Aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la Seguridad y la Salud de los empleados municipales que los desarrollan o utilizan.

f) Equipo de trabajo: Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

g) Condición de trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la Seguridad y la Salud del trabajador.

Quedan específicamente incluidas en esta definición:

1. Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.

2. La naturaleza de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

3. Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente influyen en la generación de los riesgos mencionados.

4. Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el personal municipal.

h) Equipo de protección individual: Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el personal para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

#### Artículo 76. ACTIVIDADES TOXICAS PENOSAS Y PELIGROSAS.

Se procurará resolver mediante la implantación de las necesarias medidas de prevención las condiciones de toxicidad, penosidad y peligrosidad.

a) Tóxicas: Se clasificarán como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.

b) Penosas: Serán así clasificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que las acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como consecuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el

trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.

c) Peligrosas: Se considerarán peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bienes.

#### Artículo 77. TRABAJO EN PANTALLA.

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los empleados municipales que presten sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenador, y que superen las cuatro horas diarias o veinte semanales de trabajo efectivo, todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros de enfermedad o accidente derivados de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 448/1997, de 14 de abril.

#### Artículo 78. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.

1. Se constituirá un Servicio de Prevención. Este podrá ser gestionado con medios propios o de terceros debidamente acreditados según la normativa aplicable, todo ello con el directo control y supervisión de los órganos municipales competentes en la materia.

2. Cuando, previa consulta, se decida encomendar funciones y cometidos propios del Servicio de Prevención a una entidad externa y ajena a la Corporación, ésta deberá cumplir los requisitos siguientes:

a) Contar con las autorizaciones y acreditaciones establecidas por la normativa específica para poder prestar los servicios que le sean propios.

b) Formalizar mediante contrato la relación que se constituya. En el mismo figurarán las obligaciones contraídas por la entidad con la Corporación.

c) Presentar un Plan de Prevención con una identificación inicial de los riesgos y la evaluación posterior de los mismos. Las programaciones de los trabajos a realizar habrán de analizarse en el Comité de Seguridad y Salud laboral.

d) El personal de dicho Servicio de Prevención contará con la formación académica exigida y establecida para cada caso.

e) Prestar asesoramiento y apoyo en función de los riesgos existentes en el Ayuntamiento, y en concreto:

- Diseñar planes y programas de actuación preventiva.

- Evaluar riesgos que puedan afectar a la Seguridad y Salud de los trabajadores.

- Determinar prioridades en la adopción de medidas preventivas.

- Vigilar la eficacia de las medidas preventivas.

- Formar e informar a los trabajadores.

- Prestación y vigilancia de primeros auxilios, planes de emergencia y reconocimientos.

#### Artículo 79. DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1. Son los representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados con arreglo a lo estipulado por la Ley sin perjuicio de lo establecido en el art. 81 de este Acuerdo dependiendo del número de empleados municipales con que cuente el Ayuntamiento. Todo ello según el Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.

2. Son competencias entre otras de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar en la mejora de la acción preventiva.

b) Ser consultados por el Ayuntamiento según se refiere en la Ley.

c) Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa.

d) Acompañar a la Inspección de Trabajo en las visitas y verificaciones.

e) Acceso a la información y documentación.

f) Realizar visitas a los lugares de trabajo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización del trabajo a que se refiere la Ley.

3. Para el desempeño de las funciones previstas, dispondrán de un crédito horario a mayores de quince horas mensuales, a añadir a las que posean como representantes de los trabajadores. Si el Delegado de Prevención no fuera representante de los trabajadores, también tendrá derecho al crédito horario de las quince horas.

4. Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, así como el acudir a cualquier otra reunión convocada por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

5. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención, los medios y la formación que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo de formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer sobre los mismos.

6. Se dará publicidad a los trabajadores del Ayuntamiento del nombramiento de los Delegados de Prevención.

Artículo 80. GARANTIAS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Cada miembro del Comité de Seguridad y Salud, siempre que sea requerida su presencia o que él mismo observe supuestos casos concretos de anomalías sobre inseguridad y peligrosidad inminente, podrá solicitar la suspensión de la ejecución de los trabajos, dando cuenta de inmediato al Comité de Seguridad y Salud, el cual, en el plazo de veinticuatro horas ratificará o anulará la propuesta presentada. En los casos en que esta anomalía no revista gravedad o peligro inminente, informará al Comité de Seguridad y Salud para su estudio y solución. Asimismo, tanto los miembros del Comité como cualquier trabajador podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el Ayuntamiento no son suficientes para garantizar la Seguridad y Salud en el trabajo.

Artículo 81. COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. Es el órgano paritario y colegiado de participación al servicio del Ayuntamiento de Burgos y su personal para la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Estará formado por seis Delegados de Prevención de una parte, y por el Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra. Participarán con voz pero sin voto los Delegados Sindicales y los Técnicos de Prevención que no estén incluidos en la composición anterior. Podrán participar también en las mismas condiciones, trabajadores del Ayuntamiento y Técnicos de Prevención ajenos al mismo, siempre que se solicite la presencia de éstos en alguna de las reuniones del Comité.

Para la designación de los Delegados de Prevención se estará a lo que al efecto establece el art. 35 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, atendiendo en especial a su apartado 4 en cuanto a posibilidad de designación de miembros del Comité de Seguridad y Salud sin que sean necesariamente representantes de los trabajadores, ostentando en éste último caso el derecho al crédito horario de quince horas para todos ellos en los términos establecidos en el artículo 79.3. Su nombramiento se llevará a efecto por la Mesa general.

3. Se reunirá mensualmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

4. Adoptará sus propias normas de funcionamiento.

5. Competencias:

a) Participar en la evaluación de planes y programas de prevención de riesgos.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.

c) Realizar visitas a los lugares de trabajo.

d) Conocer los documentos e informes que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

e) Conocer y analizar daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores.

f) Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

g) Ratificar o anular las propuestas de los Delegados sobre paralización de trabajos en los casos señalados.

h) Informar y realizar propuestas a tener en cuenta en la negociación de los Convenios o Acuerdos en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 82. DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo anterior y en lo no expuesto, se estará a lo establecido en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa vigente.

## CAPITULO IX. - SALUD LABORAL

Artículo 83. RECONOCIMIENTO MEDICO.

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico con carácter voluntario a todos los empleados municipales, a no ser que por precedentes del trabajador, se aconseje con una periodicidad menor. El reconocimiento será obligatorio en los empleados cuyo trabajo así lo exija y en los supuestos a que hace mención el art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales previo informe de los representantes de los trabajadores.

2. La revisión médica comprenderá al menos lo siguiente:

a) Revisión ginecológica en las mujeres y a partir de los cuarenta años mamografías, así como en los hombres revisión urológica.

b) Analíticas completas.

c) Todas las pruebas necesarias y objetivas que sean factibles dependiendo del puesto de trabajo del trabajador.

3. Igualmente se llevará a cabo un reconocimiento psicológico por un Gabinete externo, siendo de carácter voluntario, excepto para aquellos trabajadores que por su puesto de trabajo, puedan constituir un riesgo para ellos mismos o para los demás.

4. Los resultados serán entregados al trabajador por escrito y en sobre cerrado, respetándose la intimidad y confidencialidad.

Artículo 84. PROTECCION DE LA MATERNIDAD.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Administración adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno, de trabajo a turnos o cualquier otro.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo por el órgano competente en materia de personal de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Administración y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

6. De las movilidades practicadas al amparo de las previsiones recogidas en este artículo, se dará cuenta a la Comisión Paritaria de Aplicación e Interpretación del vigente Convenio.

#### Artículo 85. PROTECCION A TRABAJADORES.

Los empleados municipales que por propias características personales, psíquicas, sean sensibles a riesgos derivados de su puesto de trabajo, serán cambiados de puesto de trabajo, y colocados en un nuevo puesto, previa negociación con la Mesa Unica de negociación.

#### Artículo 86. PROTECCION DE LOS MENORES.

En el caso de menores de dieciocho años, con carácter previo a la incorporación al trabajo, dentro de las modalidades permitidas en las Administraciones Públicas (becarios, prácticas, escuelas taller y similares) y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, la Administración deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, teniendo especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de estos menores.

En todo caso, el Ayuntamiento informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores legales que hayan intervenido en la contratación, de los posibles riesgos y todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

#### Artículo 87. CAMBIO DE PUESTO POR CAUSA DE SALUD.

1. La Administración Municipal podrá adscribir temporal o permanentemente a otro puesto de trabajo a empleados afectados por una grave merma de facultades físicas o psíquicas que, sin constituir causa de incapacidad o invalidez, impidan el normal desempeño de las funciones propias del puesto desempeñado o impliquen riesgos de daño en la salud o integridad del propio empleado municipal, sus compañeros de trabajo u otras personas relacionadas con la empresa.

Cuando las situaciones derivadas de la concurrencia de las circunstancias antes descritas lo sean de carácter definitivo, procederá el cambio de puesto con carácter definitivo, y cuando lo fueren con carácter transitorio procederá el cambio de puesto temporal.

2. Igualmente cuando un empleado municipal fuera declarado por el organismo competente de la Administración de la Seguridad Social en situación de incapacidad permanente, parcial o total, podrá adjudicársele un nuevo puesto de trabajo compatible con su nueva situación.

3. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del empleado requerirá la previa incoación de expediente a instancia del trabajador afectado, al que pondrá fin la pertinente resolución administrativa del órgano competente en materia de personal.

Dicho expediente contendrá, al menos, la documentación aportada por el solicitante, el informe médico, el informe propuesta del Comité de Seguridad y Salud y el informe de la Comisión Paritaria.

4. El informe de la Mesa General, previa audiencia del funcionario afectado, se extenderá a la determinación del puesto o puestos de trabajo o tipo de tarea en que pueda ser ocupado, además de la capacitación profesional, títulos o diplomas, aptitudes personales y otras características concurrentes en el trabajador y en el nuevo puesto de trabajo, el siguiente orden de adjudicación:

- 1.º Que el puesto adjudicado lo sea de la misma categoría.
- 2.º De la categoría inmediata inferior.

Cuando concurren causas justificativas y suficientemente acreditadas, excepcionalmente y por acuerdo unánime de la Mesa General, podrá verse alterado el orden de prelación anterior.

5. La asignación de puesto con carácter definitivo o en su caso temporal se materializará mediante la resolución a que se hace referencia en el apartado 3 de este artículo por el órgano competente en materia de personal teniendo en cuenta el orden de adjudicación establecido por la Mesa General.

6. El empleado municipal afectado deberá superar el periodo de prueba que, en función del puesto adjudicado, resulte pertinente.

7. Los cambios de puestos antes referidos en ningún caso supondrán ascenso de categoría profesional.

8. El trabajador que sea trasladado a petición propia por motivo de salud, percibirá las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.

#### Artículo 88. DROGODEPENDENCIAS Y ALCOHOLISMO.

El Ayuntamiento deberá promover medidas eficaces para la prevención de las drogodependencias, tabaquismo y alcoholismo de los trabajadores, colaborando en el tratamiento y reinserción, adoptando todas las medidas oportunas de ayuda.

Todo ello en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Actuación Preventiva sobre alcohol y drogas suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Burgos con la Central Sindical CC.OO. en 23 de diciembre de 2003.

#### Artículo 89. AYUDA PSICOLOGICA.

El Ayuntamiento deberá facilitar ayuda psicológica a todos los trabajadores víctimas de acoso sexual, psicológico, mobbing,

stress laboral y todas aquellas situaciones en que la salud psíquica del trabajador se vea afectada.

Esta ayuda se realizará a petición del interesado, a través de los servicios sociales municipales, y cuando ello no sea posible a través de un Gabinete externo de Psicología o Psiquiatría.

#### Artículo 90. MUTUAS MEDICAS.

El Ayuntamiento concertará la asistencia con una Mutua Médica, previo informe de la Mesa Unica de negociación.

### CAPITULO X. - SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

#### Artículo 91. SITUACIONES.

Las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los trabajadores del Ayuntamiento de Burgos son las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Excedencia voluntaria.
- d) Excedencia por cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer trabajadora.
- f) Expectativa de destino.
- g) Excedencia voluntaria incentivada.
- h) Excedencia forzosa.
- i) Situación de servicios en otras Administraciones Públicas.
- j) Suspensión.

Para la regulación de las situaciones anteriores, y sin perjuicio del régimen jurídico de aplicación se estará a lo que al efecto dispone la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León en sus artículos 88 y siguientes.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - Los empleados municipales de carácter fijo tendrán derecho a solicitar cualquiera de los puestos vacantes en las diferentes Dependencias municipales a los que tengan opción, con anterioridad a que sean cubiertas por personal no fijo o mediante oferta de empleo público.

Asimismo podrán concursar en cualquier proceso de promoción interna al que sus circunstancias le permitan.

Segunda. - Con el objeto de fomentar la movilidad entre los empleados municipales, se dotará dentro de la Mesa de Empleo de un sistema de concurso permanente para los mismos.

Tercera. - Con el objetivo de la adaptación a sistemas de trabajo más acordes con las necesidades de los ciudadanos, así como el poder desarrollar las posibilidades que presta el importante potencial humano con que cuenta el Ayuntamiento, se procederá de acuerdo con las Organizaciones Sindicales, a la reordenación de categorías y sistemas organizativos del Ayuntamiento de Burgos. Todo ello en el ámbito de la Mesa de Empleo.

Cuarta. - Todos los beneficios sociales retribuidos, serán incrementados anualmente como mínimo según lo que al respecto establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones básicas. Igualmente las retribuciones de carácter protocolario y las de contribución judicial.

Quinta. - Todos los derechos familiares, lo son tanto para matrimonios como para parejas de hecho legalmente constituidas, con independencia del sexo que compongan el matrimonio o la pareja.

Sexta. - Cualquier tipo de ayuda recogida en este Acuerdo relativa a los beneficios sociales, lo es por trabajador, con independencia de que se dé el caso de cónyuges/parejas como empleados municipales, si bien las ayudas no son acumulativas, por lo que sólo las puede solicitar uno de los cónyuges o miembros de la pareja de hecho.

Séptima. - Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo y en los términos que resulten de las normas aplicables, el Ayuntamiento impulsará el desarrollo de la Promoción Horizontal, procurando la «Promoción Cruzada» entre todos los trabajadores del Ayuntamiento, en especial desde los grupos inferiores del personal laboral a los grupos de funcionarios. Todo ello en el ámbito de la Mesa de Empleo.

Octava. - Si la Administración del Estado o la Comunidad Autónoma de Castilla y León fijara alguna forma de compensación económica por la pérdida de poder adquisitivo o similar para los empleados públicos estatales o autonómicos, el Ayuntamiento abonará a sus empleados la misma cantidad abonada por el Estado o Comunidad Autónoma.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Primera: ACCION SOCIAL.

En el plazo de un mes desde la firma de este Acuerdo, se creará una Comisión para redactar las Bases de convocatoria del Plan de Acción Social.

##### Segunda: MESA DE EMPLEO.

En el plazo de un mes desde la firma de este Acuerdo se creará una Mesa de Empleo en la cual se tratarán entre otros los siguientes puntos que con posterioridad serán objeto de tratamiento en las diferentes Mesas Sectoriales:

- a) Selección de personal.
- b) Oferta de Empleo Público con previsión de un 15% para personal discapacitado.
- c) Procedimiento selectivo.
- d) Provisión de puestos de trabajo.
- e) Cambios de puestos de trabajo con expresa referencia a motivos de salud.
- f) Promoción interna.
- g) Excedencias.
- h) Movilidad laboral o funcional.
- i) Trabajos de superior e inferior categoría.
- j) Bolsas de Trabajo.
- k) Tribunales de Selección.
- l) Estabilidad en el empleo y Procesos de Consolidación.
- m) Cualesquiera otros que se adopten en la Mesa de Empleo, o vengán establecidas en la legislación vigente.
- n) Creación de figura intermedia que permita promocionar del Grupo E al Grupo D.

La Mesa de Empleo estará compuesta paritariamente obediendo la representación sindical a un miembro de cada Organización Sindical firmante del Acuerdo de constitución de la Mesa General, sin perjuicio de la asistencia de asesores.

##### Tercera: PACTO DE ACCION SINDICAL.

El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales se comprometen a elaborar un Pacto de Acción Sindical, iniciándose las actuaciones en plazo no superior a dos meses desde la firma de este Acuerdo, respetándose hasta entonces todo lo establecido en los diferentes Acuerdos o Convenios en materia sindical así como lo legalmente establecido.

##### Cuarta: REGIMEN DISCIPLINARIO.

Por parte del Ayuntamiento y la Mesa Unica de Negociación, se elaborará un Régimen Disciplinario común a todos los empleados municipales, respetándose hasta la firma del mismo lo establecido actualmente para cada colectivo de trabajadores.

El Acuerdo de Régimen Disciplinario deberá estar elaborado, como máximo, a los cuatro meses desde la firma de este Acuerdo.

**Quinta: MESAS DE NEGOCIACION.**

El Ayuntamiento negociará con las diferentes Mesas sectoriales, todo aquello que se entienda que no sea objeto de negociación en Mesa General, o que por su propia peculiaridad no deba ser tratado en Mesa Unica, comprometiéndose las partes legitimadas para negociar al inicio de la elaboración y negociación de los acuerdos sectoriales en el plazo máximo de cuatro meses desde la firma de este Acuerdo.

**Sexta: REDUCCION DE JORNADA LABORAL.**

Todos aquellos trabajadores que estén realizando jornada superior en cómputo anual a 35 horas semanales, deberán adaptar sus calendarios en sus respectivos Comités de Empresa o Mesas Sectoriales, a fin de que el año 2008 la jornada esté homogeneizada para todos los empleados municipales.

**Séptima: CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.**

Las condiciones más beneficiosas contenidas en los actuales acuerdos, pactos y convenios, mantendrán su vigencia mientras no sean adecuadas o compensadas en las correspondientes Mesas Sectoriales.

**DILIGENCIA**

Para hacer constar que el presente «Acuerdo de condiciones comunes a todo el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Burgos», que consta de 91 artículos, 8 Disposiciones Adicionales y 7 Disposiciones Transitorias, fue aprobado por unanimidad en la sesión extraordinaria del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno celebrado el día 27 de diciembre de 2006.

## ANUNCIOS URGENTES

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0000023/2007.

01000.

N.º autos: Demanda 9/2007.

Materia: Ordinario.

Demandante: D. Eduardo Moral Marcos.

Demandados: Kymo Moral Marcos, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

**Cédula de notificación**

D.ª Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 9/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. Eduardo Moral Marcos, contra la empresa Kymo Moral Marcos, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Providencia de la Ilma. Sra. Magistrada-Juez, D.ª María Jesús Martín Alvarez. - En Burgos, a 9 de enero de 2007.-

Por presentada la anterior demanda, se admite a trámite. Se cita a las partes a los actos de juicio, y en su caso, al previo de conciliación, que tendrán lugar en única convocatoria en la Sala de Audiencias (Sala 1-1.ª planta), de este Juzgado de lo Social, sito en Burgos, Avda. Reyes Católicos, el día 13 de febrero de 2007, a las 11.00 horas de su mañana.

Dese traslado de copia de la demanda y demás documentos a los demandados.

Se advierte a las partes que deberán concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así como con los documentos pertenecientes a las partes que hayan sido propuestos como medio de prueba por la parte contraria y se admita por este Juzgado, pudiendo estimarse probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba admitida si no se presentaran sin causa justificada.

Se advierte que si el demandante, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistido de su demanda y que la incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía.

Al primer otrosí digo, la parte demandante comparecerá al acto de juicio asistida de Graduado Social o Letrado, lo que se comunica a la demandada a los efectos oportunos.

Al segundo otrosí digo, se cita expresamente a los legales representantes para el interrogatorio solicitado de contrario, advirtiéndole de que, de no comparecer injustificadamente, podrán considerarse reconocidos los hechos en que dicha parte hubiese intervenido personalmente y cuya fijación como ciertos le sea enteramente perjudicial, además de la sanción prevista en el artículo 292.4 de la L.E.C.

Requírase a la empresa demandada aporte la documental solicitada en demanda, excepto los recibos salariales del actor por tener acceso a ello la parte solicitante.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo manda y firma: S.S.ª Ilmo. Sr. Magistrado. – Doy fe: La Secretaria Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma al codeemandado Kymo Moral Marcos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 23 de enero de 2007.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. – La Secretaria Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200700588/623. – 236,00

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON

#### Secretaría de Gobierno de Burgos

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 22 de enero de 2007, de nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E. de 13-7-95), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación, de la provincia de Burgos.

<i>Población</i>	<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>
Abajas	Titular	M.ª Mercedes Rojas Rodríguez
Abajas	Sustituto	Carlos Delgado Rojas
Ameyugo	Titular	María Begoña Rodríguez Barrón
Ameyugo	Sustituto	Miguel Garoña Torre
Fuentelcésped	Sustituto	Claudia Pérez Calvo
Fuentenebro	Titular	M.ª Carmen Pecharromán Calleja
Monasterio de la Sierra	Titular	Santiago María Esteban
Moradillo de Roa	Sustituto	Nicomedes de Diego Sanz
Peral de Arlanza	Titular	Serapio Martínez Prieto
Salinillas de Bureba	Titular	Luis Angel Ruiz Escudero
Villamiel de la Sierra	Sustituto	Jesús Angel Cuesta Montes
Villasandino	Titular	María Acelina Pérez del Diego

El nombramiento será para un periodo de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte

días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de 1.ª Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramientos de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, a 24 de enero de 2007. – El Secretario de Gobierno, Ildefonso Ferrero Pastrana.

200700619/645. – 104,00

### Ayuntamiento de Gumiel de Izán

Por acuerdo plenario de este Ayuntamiento, de fecha 19 de octubre de 2006, han sido aprobados los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir para la contratación del equipo redactor de la revisión de las Normas Subsidiarias Municipales de Gumiel de Izán, mediante procedimiento abierto por el sistema de concurso, contrato de consultoría y asistencia, cuya exposición pública del anuncio de licitación, se realiza con el siguiente contenido:

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gumiel de Izán.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Revisión de las Normas Subsidiarias Municipales de Gumiel de Izán.
- b) Lugar de ejecución: Gumiel de Izán.
- c) Plazo de ejecución total (aprobación definitiva de la revisión): 18 meses.

3. – *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. – *Presupuesto base de licitación:* Importe total: 145.226,20 euros.

5. – *Garantía provisional:* 2.904,52 euros (2% del presupuesto base de licitación).

6. – *Obtención de documentación e información:* Ayuntamiento de Gumiel de Izán, Plaza Mayor, 1, 09370 Gumiel de Izán (Burgos). Tel. 947 54 41 11. Fax: 947 54 43 08. Horario de atención al público, de lunes a viernes, de 10.30 a 14.30 horas.

7. – *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta las 12.00 horas, del último día fijado para la presentación de ofertas.

8. – *Requisitos específicos del contratista:* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, según pliego.

9. – *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Vigésimo día natural posterior, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Documentación a presentar: Sobre «A», documentación administrativa; sobre «B», referencias técnicas para la valoración del concurso; y sobre «C», propuesta económica, según pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Gumiel de Izán.
2. Domicilio: Plaza Mayor, 1.
3. Localidad y Código Postal: 09370 Gumiel de Izán (Burgos).

10. – *Apertura de las ofertas:*

1. Entidad: Ayuntamiento de Gumiel de Izán. Salón de Plenos.
2. Domicilio: Plaza Mayor, 1.
3. Localidad y Código Postal: 09370 Gumiel de Izán (Burgos).
4. Fecha: Primer miércoles, tras sexto día hábil, a contar desde el siguiente al de finalizado el plazo de presentación de ofertas.
5. Hora: 14.00 horas.

11. – *Gastos de anuncios:* Serán de cuenta del adjudicatario.

En Gumiel de Izán, a 14 de diciembre de 2006. – El Alcalde, Pablo María Cabrerizo Geijo.

200700234/408. – 180,00

### Ayuntamiento de Briviesca

D. Jesús Busto Cerezo, solicita licencia municipal para legalización de vivienda unifamiliar aislada, en parcela rústica número 96, del polígono 1, paraje Ronguilas, en este Municipio.

Por tratarse de un uso excepcional en suelo no urbanizable-rústico y para dar cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, se somete el expediente a autorización de uso en suelo rústico, a lo que se abre información pública por término de veinte días, a contar desde la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que, durante dicho plazo, puedan formularse las observaciones que estimen pertinentes.

El citado expediente puede ser consultado en las oficinas de este Ayuntamiento sito en c/ Duque de Frías, n.º 9, 1.º, durante el horario de atención al público.

Briviesca, a 22 de enero de 2007. – El Alcalde, José María Martínez González.

200700615/647. – 68,00

### Ayuntamiento de Coruña del Conde

Una vez que ha sido confeccionada la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2006, comprensiva de todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales, y de tesorería realizadas durante dicho ejercicio; en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Durante dicho plazo y ocho días más los interesados podrán examinar la misma y formular las observaciones reparos y reclamaciones que estimen oportunas.

En Coruña del Conde, a 23 de enero de 2007. – El Alcalde, José Angel Esteban Hernando.

200700628/648. – 68,00

### Ayuntamiento de Arandilla

Una vez que ha sido confeccionada la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2006, comprensiva de todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales, y de tesorería realizadas durante dicho ejercicio; en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Durante dicho plazo y ocho días más los interesados podrán

examinar la misma y formular las observaciones reparos y reclamaciones que estimen oportunas.

En Arandilla, a 24 de enero de 2007. – El Alcalde, José Javier Martínez Herrero.

2007000629/649. – 68,00

### Ayuntamiento de Quemada

No habiéndose producido reclamaciones durante el periodo de exposición al público del expediente de suplemento de crédito número 1/2006, en cumplimiento del acuerdo corporativo de 9 de octubre de 2006, queda elevado a definitivo, publicándose las nuevas consignaciones por capítulos:

Aplicación presupuestaria	Concepto	Suplemento euros
Capítulo 1	Gastos de personal	500
Capítulo 2	Gastos en bienes c. y servicios	5.900
Capítulo 6	Inversiones	21.000
	Suma total	27.400

Los instrumentos de financiación de este expediente son con cargo al remanente de tesorería y mayores ingresos.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177.2, en relación con el artículo 169.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Quemada, 22 de enero de 2007. – El Alcalde, Javier Núñez Martínez.

200700630/650. – 68,00

### Ayuntamiento de Aranda de Duero

#### GESTION TRIBUTARIA

#### Anuncio de cobranza

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 32/2007, de fecha 18 de enero de 2007, el siguiente padrón fiscal, correspondiente a dicho ejercicio:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Y de conformidad con lo establecido en el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del citado texto refundido contra las liquidaciones comprendidas en el Padrón, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, se publicará este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del Padrón.

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, será del 19 de febrero al 20 de abril del presente ejercicio a través de la Caja de Ahorros del Círculo Católico de Obreros de Burgos, debiendo presentar en sus oficinas los trípticos que en los próximos días recibirán en sus domicilios.

Los recibos domiciliados serán pasados al cobro el día 20 de marzo.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el art. 161.4 de la citada Ley.

Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no se habrá de satisfacer intereses de demora.

Recordándoles que para evitar molestias pueden domiciliar sus recibos en cualquier Entidad financiera.

En Aranda de Duero, a 22 de enero de 2007. – El Alcalde, Angel Guerra García.

200700675/676. – 84,00

### Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra

Adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el 10 de enero de 2007, el acuerdo de aprobar el expediente de contratación, por procedimiento abierto, mediante concurso, de la obra: «Urbanización de la ampliación del Polígono Industrial El Vallejo», en Canicosa de la Sierra (Burgos), así como del pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir en el concurso, se anuncia la siguiente licitación:

I. - *Objeto del contrato*: La ejecución de las obras: «Urbanización de la ampliación del Polígono Industrial El Vallejo», proyecto redactado por el Arquitecto Superior D. Luis M.<sup>a</sup> de la Peña del Hierro.

II. - *Forma de adjudicación*: La forma de adjudicación es la de concurso, por procedimiento abierto.

III. - *Presupuesto base de licitación*: Importe total: 200.809,85 euros.

IV. - *Clasificación contratista*:

Grupo	A	E	G
Subgrupo:	1	1	6
Categoría:	b	a	b

IV. - *Plazo de ejecución*: El plazo general de ejecución de las obras será: 7 meses.

V. - *Fianza provisional y definitiva*: La fianza provisional es del 2% del tipo de licitación, de 4.016,20 euros. El importe de la fianza definitiva asciende al 4% del importe de adjudicación.

VI. - *Presentación de proposiciones*: Durante los trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, en la Secretaría del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra, en horas de oficina, o por correo, en los términos previstos en la Ley.

VII. - *Exposición del proyecto y de los pliegos*: El proyecto y el pliego estará de manifiesto en el Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra (Burgos), telf/fax: 974 391 472, a disposición de quien desee examinarlo durante el plazo de presentación de proposiciones.

VIII. - *Apertura de proposiciones*: Tendrá lugar a las trece horas y treinta minutos del tercer día hábil siguiente a la conclusión del plazo para presentación de proposiciones, en la Casa Consistorial de Canicosa de la Sierra. Si dicho día coincidiese en sábado se aplazará hasta el primer día hábil siguiente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

IX. - *Gastos de anuncios así como el cartel a pie de obra*: Por cuenta del adjudicatario.

Canicosa de la Sierra, a 25 de enero de 2007. - El Alcalde, Ramiro Ibáñez Abad.

200700636/678. – 144,00