



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCIÓN Anual 104,00 euros Semestral 62,00 euros Trimestral 37,00 euros Ayuntamientos 76,00 euros (I. V. A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Director:</i> Diputado Ponente, D. José Antonio López Marañón ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros :—: De años anteriores: 2,50 euros	INSERCIÓNES 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%
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		Depósito Legal BU - 1 - 1958
Año 2010	Lunes 8 de febrero	Número 25

INDICE

DIPUTACION PROVINCIAL

- **Servicio de Personal.** Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios correspondientes al turno de promoción interna que incluí la Oferta Pública de Empleo para el año 2006. Págs. 2 y ss.
- Pruebas para la provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de Archivo y Biblioteca para el Real Monasterio «San Agustín». Págs. 4 y 5.
- Pruebas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio para los servicios de esta Diputación Provincial. Págs. 5 y ss.
- Pruebas para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo. Págs. 7 y 8.
- Pruebas para la provisión en propiedad de dos plazas de Gobernante para el Complejo «San Salvador» de Oña. Págs. 8 y 9.

PROVIDENCIAS JUDICIALES

- **JUZGADOS DE LO SOCIAL.**
 - De Burgos núm. 3. 1041/2009. Pág. 10.
 - De Burgos núm. 3. 695/2009. Pág. 10.
- **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON.**
 - Sala de lo Contencioso-Administrativo de Burgos. Sección Segunda. 394/2009. Pág. 10.

ANUNCIOS OFICIALES

- **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**
 - Delegación Territorial de Burgos. Oficina Territorial de Trabajo. Convenio colectivo de trabajo de la empresa Grupo García Camarero, S.A. Págs. 10 y ss.
- **MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION.**
 - Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Burgos. Unidad de Recaudación Ejecutiva 01. Págs. 19 y 20.
- **AYUNTAMIENTOS.**
 - Miranda de Ebro. Adjudicación de reserva de espacio en el Mercado Semanal. Págs. 20 y 21.
 - La Gallega. Págs. 21 y 22.
 - Basconillos del Tozo. Pág. 22.
 - Santa María del Mercado. Pág. 22.
 - Villalbilla de Gumiel. Pág. 23.
 - Valdeande. Págs. 23 y 24.
 - Mambrillas de Lara. Pág. 24.
 - Tubilla del Lago. Págs. 24 y 25.
 - Molins de Rei (Barcelona). Pág. 25.

SUBASTAS Y CONCURSOS

- **AYUNTAMIENTOS.**
 - Alfoz de Santa Gadea. Subasta para el aprovechamiento de caza del Monte Hijedo número 303. Pág. 25.
 - Regumiel de la Sierra. Adjudicación definitiva del contrato de obras de urbanización parcial del polígono industrial. Pág. 26.

ANUNCIOS URGENTES

- **JUZGADOS DE LO SOCIAL.**
 - De Burgos núm. 2. 1136/2009. Pág. 26.
- **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**
 - Delegación Territorial de Burgos. Servicio de Industria, Comercio y Turismo. Sección de Industria y Energía. Págs. 26 y 27.
 - Delegación Territorial de Burgos. Horario especial de carnaval 2010. Pág. 27.
- **MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION.**
 - Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Burgos. Unidad de Recaudación Ejecutiva 09/03 de Aranda de Duero. Págs. 27 y ss.
- **AYUNTAMIENTOS.**
 - Burgos. Unidad de Contratación. Suministro e instalación de distintos elementos de áreas infantiles y/o juegos en el Barrio de Villatoro y Villalonquéjar de la ciudad de Burgos. Págs. 29 y 30.
 - Suministro e instalación de distintos elementos de áreas infantiles y/o juegos en el Cerro de la Blanca y Pozanos de la ciudad de Burgos. Pág. 30.
 - Burgos. Gerencia Municipal de Fomento. Convocatoria para contratar la ejecución de las obras definidas en el proyecto de «Recuperación del Paseo de Atapuerca, segunda fase». Págs. 30 y 31.
 - Melgar de Fernamental. Pág. 31.
 - La Vid de Bureba. Pág. 31.
 - Cenicosa de la Sierra. Tramitación para la enajenación de diversas parcelas. Págs. 31 y 32.
 - Briviesca. Pág. 32.
- **MANCOMUNIDADES.**
 - Mancomunidad de Municipios Ribera del Arlanza y del Monte. Pág. 32.
- **CONSORCIOS.**
 - Consorcio «Camino del Cid». Pág. 32.

DIPUTACION PROVINCIAL

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios correspondientes al turno de promoción interna que incluía la Oferta Pública de Empleo para el año 2006, aprobadas en ejecución de la sentencia de apelación número 425/2009, de 6 de julio de 2009, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Por resolución de la Presidencia número 331, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2006, aprobada por resolución de la Diputación Provincial de 20 de septiembre de 2006, y en ejecución de la sentencia de apelación número 425/2009, de 6 de julio de 2009, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, se aprueban las siguientes bases que han de regir la Convocatoria para la provisión definitiva de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excelentísima Diputación Provincial.

BASES

Primera. – *Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de las plazas de funcionarios correspondientes al turno de promoción interna que incluía la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación Provincial para el año 2006, que se especifican como Anexos a esta Convocatoria, mediante el sistema de oposición.

La presente Convocatoria trae causa de la anulación, por la sentencia de apelación anteriormente referida, de ciertos puntos contenidos en los anexos a las Bases de la Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de las citadas plazas, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 237, de 15 de diciembre de 2006.

Segunda. – *Plazas máximas a proveer.*

Se declara expresamente que los respectivos Tribunales de selección que se designen para juzgar las distintas pruebas selectivas no podrán aprobar ni declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Tercera. – *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Pertenecer al grupo o subgrupo que se señale en el correspondiente anexo, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo.

c) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en los anexos correspondientes de esta Convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión de los demás requisitos específicos que, en su caso, se señalen en los anexos a la presente Convocatoria.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la entidad con carácter previo a la toma de posesión.

Cuarta. – *Forma y plazo de presentación de instancias.*

4.1. Las instancias, cuyo modelo se adjunta como anexo, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera y en los correspondientes anexos de la Convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y acatar el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y el resto del ordenamiento jurídico.

4.2. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Lugar de presentación. El impreso normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado, se dirigirá al Ilmo. señor Presidente de la Diputación y se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial.

También podrán presentarse las instancias conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos se pone en conocimiento de los interesados que no se ha suscrito convenio con ninguna de las Entidades que integran la Administración Local.

Quinta. – *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, se indicará el lugar donde se encuentra expuesta al público la mencionada lista, con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 105.2 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquéllos reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberán acreditarse según lo establecido en la Base Undécima de la presente Convocatoria.

Sexta. – *Pruebas selectivas.*

Las pruebas selectivas a celebrar, una de las cuales tendrá carácter práctico, versarán sobre las materias que se reseñan en los respectivos anexos a la presente Convocatoria.

El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con minusvalía, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

Séptima. – *Sistema de calificación de las pruebas selectivas.*

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, no pudiendo, en ningún caso, abstenerse de emitir puntuación ninguno de ellos.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos.

La relación de aprobados en cada ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados discrecionalmente en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la Convocatoria.

Octava. – *Desarrollo de la oposición.*

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, estos anuncios serán publicados por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Entidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Novena. – *Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.*

El Tribunal Calificador, se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la Base Quinta de esta Convocatoria.

A los efectos procedentes se establece que la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los Tribunales estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes que de titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarles cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieran realizado tareas de preparación a alguno de los aspirantes a las pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a esta Convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas.

El Tribunal podrá disponer de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, si bien su colaboración se limi-

tará al asesoramiento técnico que requieran las correspondientes especialidades técnicas, con el carácter de dictamen o parecer, sin que puedan pronunciarse sobre otras cuestiones del proceso selectivo, ni formular voto al respecto.

Por la concurrencia a la sesión de selección que comporta la Convocatoria, los respectivos miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias y para lo cual, en los Anexos de esta Convocatoria, se indican las categorías de los órganos de selección.

Décima. – *Orden de actuación de los aspirantes.*

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L».

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

Undécima. – *Puntuación, propuesta de selección y aportación de documentación preceptiva.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número superior al de plazas o puestos convocados.

En el supuesto de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo, pudiéndose incluir las plazas o puestos de trabajo que por tal motivo quedaren vacantes en la Convocatoria correspondiente al turno de nuevo ingreso que se apruebe por la Entidad.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en la plaza o puesto se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida por los mismos.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el Acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar el correspondiente nombramiento en uso de la facultad que le otorga el artículo 9.2.s) del Reglamento Orgánico de la Corporación.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Personal de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma señalada precedentemente, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de esta Convocatoria y que son los siguientes:

1.º – Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

2.º – Informe de aptitud del Servicio de Prevención para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo obtenido.

3.º – Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Producida la anterior circunstancia, se propondrá para su nombramiento al aspirante aprobado siguiente por orden de puntuación.

Duodécima. – *Toma de posesión.*

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión o incorporarse a su destino dentro del plazo de un mes a contar de la notificación correspondiente.

Decimotercera. – *Programas que regirán las pruebas selectivas.*

Los programas a que se contraen las distintas pruebas selectivas son objeto de concreta referencia en los anexos a la presente Convocatoria.

Decimocuarta. – *Recursos.*

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta Convocatoria.

Contra los acuerdos del Tribunal, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente Convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Burgos, a 25 de enero de 2010. – El Presidente, Vicente Orden Vigará. – El Secretario General, José Luis M.^º González de Miguel.

201000683/698. – 420,00

* * *

ANEXO I

PRUEBAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA PARA EL REAL MONASTERIO «SAN AGUSTIN»

1. – *Clasificación de la plaza:* Subgrupo A2. Escala de Administración Especial. Subescala Técnica, Clase Media. Nivel de C.D. 22.

2. – *Sistema de selección:* Oposición.

3. – *Requisitos necesarios:*

3.1. Ser funcionario de carrera del Subgrupo C1 de la Entidad o del Subgrupo A2 siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, en ambos casos con una antigüedad de al menos dos años.

3.2. Poseer formación universitaria específica relacionada con las funciones de Ayudante de Archivo y Biblioteca, a nivel de Diplomado Universitario o equivalente.

4. – *Ejercicios:* Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

4.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas de los incluidos en el apartado siguiente.

4.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, conocimientos técnicos, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá además mantener, una vez terminado el ejercicio, diálogo con cada aspirante respecto al supuesto o supuestos planteados, durante un tiempo máximo de diez minutos.

4.3. Lectura de los ejercicios: Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

5. – *Temario:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 5. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 6. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 7. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 8. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 9. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 10. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 11. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 12. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. – El libro y las bibliotecas desde la invención de la imprenta.

Tema 14. – Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.

Tema 15. – La organización bibliotecaria en España. Legislación y competencias de las distintas administraciones. El Depósito legal. La organización bibliotecaria internacional.

Tema 16. – Tipos de bibliotecas. Bibliotecas nacionales. Bibliotecas especializadas. Planificación, instalación y equipamiento de bibliotecas.

Tema 17. – Gestión de la colección. Selección y adquisición de fondos: Problemas, criterios, fuentes y métodos.

Tema 18. – El proceso técnico de las publicaciones. Procedimientos manuales y automatizados.

Tema 19. – Los catálogos. Incidencias de las nuevas tecnologías en su elaboración y mantenimiento. Normalización.

Tema 20. – La clasificación bibliográfica. La C.D.U.

Tema 21. – Los servicios bibliotecarios. El servicio de información. El servicio de préstamo y lectura. Animación, extensión y actividades de biblioteca.

Tema 22. – Principios para la preservación y conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 23. – Automatización de bibliotecas; redes y nuevas tecnologías de la información. Internet.

Tema 24. – Organización bibliotecaria regional, provincial y municipal en Castilla y León, con especial referencia a la provincia de Burgos.

Tema 25. – La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales.

Tema 26. – La Bibliografía: Concepto y fines. Evolución.

Tema 27. – Fuentes de información y referencia bibliográfica. Repertorios.

Tema 28. – Bibliografía nacional y regional. Fuentes para la investigación de la historia local.

Tema 29. – La Documentación: Concepto y utilidad para la Administración.

Tema 30. – El Centro de Documentación. Organización, clases y funciones.

Tema 31. – Análisis documental. Indización. Resúmenes: Tipos y normas para su elaboración.

Tema 32. – Terminología. Lenguajes documentales.

Tema 33. – Repercusión y difusión de la información. La Difusión Selectiva de la Información, D.S.I. Aspectos sociales de la información.

Tema 34. – Las bases de datos. Principales bases de datos nacionales e internacionales bibliográficas, archivísticas y documentales.

Tema 35. – La Archivística. Concepto. Evolución. Campo de acción. Objetivos.

Tema 36. – Concepto de archivo. Evolución. Ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística.

Tema 37. – Archivos históricos nacionales españoles. Archivos regionales, provinciales y locales. Historia y fondos.

Tema 38. – Archivos eclesiásticos. Archivos familiares y nobiliarios. Archivos económicos y de empresa. Historia y fondos.

Tema 39. – Archivos centrales. Organización y descripción. Archivos de oficina. Organización y descripción.

Tema 40. – El documento de archivo. Concepto, tipos, soportes. Caracteres externos e internos. Valor del documento. El expediente administrativo.

Tema 41. – La producción documental de las Entidades Locales. Tipología documental.

Tema 42. – Gestión, conservación y restauración de documentos. Especial referencia a los documentos administrativos.

Tema 43. – Principios generales de organización de fondos. Sistemas de clasificación y ordenación.

Tema 44. – Ingresos de fondos en los archivos: Formas y procedimiento. Valoración. Selección y expurgo documental.

Tema 45. – Descripción de fondos documentales. Guías, inventarios, catálogos e índices.

Tema 46. – Normas internacionales de descripción de documentos archivísticos.

Tema 47. – Difusión y servicio de los documentos. La accesibilidad documental a los archivos.

Tema 48. – El acceso al documento original. Técnicas de reproducción de documentos. Funciones.

Tema 49. – La informática aplicada a los archivos. Realizaciones y posibilidades.

Tema 50. – La producción documental en nuevos soportes. Repercusiones en los archivos.

Tema 51. – Funciones y actividades de los archivos. La información. La investigación. Función cultural de los archivos.

Tema 52. – Legislación archivística española. La ley del PHE. Normativa archivística de Castilla y León.

Tema 53. – Archivos, bibliotecas y centros de documentación burgaleses. Fondos.

Tema 54. – El Archivo y las bibliotecas de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 55. – Los archivos municipales burgaleses.

Tema 56. – La formación de la provincia de Burgos. La Diputación Provincial de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 57. – Bibliografía y fuentes documentales sobre historia de Burgos.

Tema 58. – Geografía de la provincia de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 59. – La imprenta, la literatura y la prensa en Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 60. – Instituciones burgalesas. Fuentes y bibliografía.

6. – *Exención de materias:* Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 12, integrantes del Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, integrantes del Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

7. – *Clasificación del órgano de selección:* Categoría segunda.

8. – *Modelo de instancia:* Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo de instancia anexo.

201000684/699. – 240,00

ANEXO II

PRUEBAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACION DE BURGOS

1. – *Clasificación de la plaza:* Subgrupo A2. Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Media. Nivel de C.D. 22.

2. – *Sistema de selección:* Oposición.

3. – *Requisitos necesarios:*

3.1. Ser funcionario de carrera del Subgrupo C1 de la Entidad o del Subgrupo A2 siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, en ambos casos con una antigüedad de al menos dos años.

3.2. Poseer formación universitaria específica relacionada con las funciones de Técnico de Grado Medio, a nivel de Diplomado Universitario o equivalente.

4. – *Ejercicios:* Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

4.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas de los incluidos en el apartado siguiente.

4.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, conocimientos técnicos, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá además mantener, una vez terminado el ejercicio, diálogo con cada aspirante respecto al supuesto o supuestos planteados, durante un tiempo máximo de diez minutos.

4.3. Lectura de los ejercicios: Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

5. – *Temario:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 5. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 6. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 9. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 10. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 11. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 12. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. – Los principios constitucionales de la Administración Pública Española.

Tema 14. – La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 15. – El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 16. – La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 17. – Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de leyes.

Tema 18. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 19. – La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 20. – La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 21. – El personal al servicio de la Administración Local. Régimen Jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Instrumentos reguladores de los recursos humanos.

Tema 22. – El personal funcionario al servicio de la Administración Local: Régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 23. – Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 24. – El personal laboral al servicio de las Corporaciones locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 25. – La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local. Acción protectora. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez.

Tema 26. – El administrado. Concepto y clases. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos de los ciudadanos en las relaciones con la Administración.

Tema 27. – La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.

Tema 28. – La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29. – Las propiedades públicas. El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 30. – Utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 31. – Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

Tema 32. – Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 33. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. – Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario.

Tema 35. – Las modificaciones de crédito. Concepto, clases y tramitación.

Tema 36. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora. El control externo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 37. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales.

Tema 38. – Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 39. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 40. – La contratación en las Administraciones Públicas. Normativa legal de aplicación. Estructura del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 41. – La Administración contratante. Ambito de aplicación subjetiva. Ambito de aplicación objetiva. Tipos de contratos.

Tema 42. – Requisitos de los contratos. El contratista: Requisitos para contratar con la Administración. La capacidad y la solvencia. Clasificación.

Tema 43. – Prohibiciones para contratar. Efectos de la falta de capacidad y solvencia.

Tema 44. – Garantías que deben presentar los licitadores y los adjudicatarios del contrato. Tipos de garantías. Constitución de las garantías. Especial referencia a los avales.

Tema 45. – Actuaciones relativas a la contratación. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de prescripciones técnicas.

Tema 46. – El expediente de contratación. Clases de expedientes. Contenido. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 47. – La licitación. Publicidad. Proposiciones. La Mesa de Contratación.

Tema 48. – El procedimiento negociado. Su carácter excepcional. La consulta y la negociación. La publicidad en el procedimiento negociado.

Tema 49. – La adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. Remisión de los contratos al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Tema 50. – La invalidez de los contratos. Causas de invalidez de los contratos. Recursos.

Tema 51. – Ejecución del contrato. Derechos y deberes de las partes. Incumplimiento del contrato. Las prerrogativas de la Administración.

Tema 52. – Modificación y suspensión de los contratos. El equilibrio económico del contrato. La prórroga en los contratos administrativos.

Tema 53. – La cesión de los contratos y la subcontratación. Extinción de los contratos. Causas y efectos.

Tema 54. – El contrato de obras. Proyecto de obras. Obras a tanto alzado. La modalidad del abono total del precio. Financiación de la obra pública mediante concesión de dominio público. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución del contrato.

Tema 55. – Modificación del contrato de obras. Extinción. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Tema 56. – El contrato de gestión de servicios públicos. Modalidades de la contratación. Ejecución, modificación y extinción del contrato.

Tema 57. – El contrato de suministro. El arrendamiento financiero o leasing. Adjudicación, ejecución y extinción del contrato.

Tema 58. – El contrato de consultoría y asistencia. Concepto y particularidades. El contrato de servicios: Concepto y particularidades. Ejecución, modificación y extinción de ambos contratos.

Tema 59. – El contrato de concesión de obras públicas. Contenido. Procedimiento y formas de adjudicación del contrato.

Tema 60. – El contrato de concesión de obras públicas. Ejecución de las obras. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas y derechos de la Administración contratante. Extinción de la concesión.

6. – *Exención de materias:* Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 12, integrantes del Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, integrantes del Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

7. – *Clasificación del órgano de selección:* Categoría segunda.

8. – *Modelo de instancia:* Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo de instancia anexo.

ANEXO III

PRUEBAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

1. – *Clasificación de las plazas:* Subgrupo C1. Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Nivel de C.D. 18.

2. – *Sistema de selección:* Oposición.

3. – *Requisitos necesarios:*

3.1. Ser funcionario de carrera del Subgrupo C2 de la Entidad o del Subgrupo C1 siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, en ambos casos con una antigüedad de al menos dos años.

3.2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener acreditada una antigüedad de diez años en la escala de origen.

4. – *Ejercicios:* Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

4.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de una hora y quince minutos, dos temas de los incluidos en el apartado siguiente.

4.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, conocimientos técnicos, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá además mantener, una vez terminado el ejercicio, diálogo con cada aspirante respecto al supuesto o supuestos planteados, durante un tiempo máximo de diez minutos.

4.3. Lectura de los ejercicios: Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

5. – *Temario:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 3. – La Jefatura del Estado: La Corona. Sucesión y regencia. Las funciones constitucionales del Rey.

Tema 4. – Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Administración Central y Periférica.

Tema 6. – El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 7. – La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 8. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 9. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 10. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 11. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 12. – La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 13. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 14. – La actividad de las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. Actos presuntos. El silencio administrativo: Concepto y clases.

Tema 15. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 16. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 17. – La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 18. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias.

Tema 19. – La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Organos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 20. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Enajenación e inventario.

Tema 21. – El personal funcionario al servicio de la Administración Local: Régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 22. – Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 23. – El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 24. – La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local. Acción protectora. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 25. – Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes, la Constitución, la Ley, disposiciones normativas con fuerza de Ley, el Reglamento.

Tema 26. – Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 27. – Organos de Gobierno de las Diputaciones Provinciales. El Presidente: Elección, deberes y atribuciones. Los Diputados Provinciales. El Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno.

Tema 28. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. – Estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Burgos. Areas. Servicios. Patronatos. Organismos Autónomos.

Tema 30. – Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos provinciales. Coordinación con las Haciendas Estatal y Autonómica.

Tema 31. – El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 32. – Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Incorporación de créditos. Créditos ampliables. Anticipos de tesorería. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Gastos plurianuales.

Tema 33. – Gestión económica local. Ordenación de gastos y pagos. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 34. – El registro de entrada y salida de documentos. Funciones. Requisitos en la presentación de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 35. – Clasificación y archivo de los documentos administrativos. Concepto de archivo. Finalidad e importancia. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 36. – Concepto de documento. Análisis documental: Formación del expediente, documentos oficiales, comunicaciones breves y de régimen interior, solicitudes, oficios, certificados, cartas, circulares, informes, decretos, otros documentos administrativos.

Tema 37. – Los derechos del ciudadano ante las Administraciones Públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 38. – Informática en la oficina. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas. Archivo y recuperación de información.

Tema 39. – Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y las hojas de cálculo.

Tema 40. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ambito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

6. – *Exención de materias:* Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 20 y 23, incluidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, incluidos en el Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

7. – *Clasificación del órgano de selección:* Categoría segunda.

8. – *Modelo de instancia:* Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo de instancia anexo.

201000686/701. – 225,00

ANEXO IV

PRUEBAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE GOBERNANTE PARA EL COMPLEJO «SAN SALVADOR» DE OÑA

1. – *Clasificación de las plazas:* Subgrupo C2. Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Nivel de C.D. 18.

2. – *Sistema de selección:* Oposición.

3. – *Requisitos necesarios:*

3.1. Ser funcionario de carrera de Agrupación Profesional de la Entidad o del Subgrupo C2 siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, en ambos casos con una antigüedad de al menos dos años.

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

4. – *Ejercicios*: Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

4.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de cuarenta y cinco minutos, un tema de los incluidos en el apartado siguiente.

4.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá además mantener, una vez terminado el ejercicio, diálogo con cada aspirante respecto al supuesto o supuestos planteados, durante un tiempo máximo de diez minutos.

4.3. Lectura de los ejercicios: Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

5. – *Temario*:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 4. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 5. – Definición del puesto de trabajo de Gobernante en los Centros Asistenciales de la Diputación de Burgos. Cometidos principales. Servicios y personal a su cargo

Tema 6. – Organización general del trabajo propio y del personal a su cargo. Turnos y tareas. Control de presencia. Control de incidencias.

Tema 7. – Especial referencia al control y organización de turnos del personal sanitario. Coordinación con personal facultativo y de enfermería.

Tema 8. – El servicio de limpieza. La limpieza de las distintas Dependencias: Frecuencia e intensidad.

Tema 9. – Supervisión de la limpieza. Productos a emplear.

Tema 10. – El servicio de lavandería y ropería. Coordinación con el personal de lavandería.

Tema 11. – El vestuario y demás confecciones. Demanda de material. El lavado de la ropa. El planchado de la ropa. La costura.

Tema 12. – Los servicios de office y comedor. Coordinación con el personal de cocina. Manipulación de alimentos.

Tema 13. – Organización del reparto de comida y retirada de desperdicios. Limpieza del menaje. Productos de limpieza.

Tema 14. – Conservación, orden y decoración en las Dependencias. Propuestas del Gobernante a este respecto. Relación con el Servicio de Mantenimiento.

Tema 15. – La previsión de artículos a suministrar a los Centros Asistenciales, sobre la base de las exigencias anuales de consumo: Víveres, limpieza y ropería. Sistemas para conocer el disponible facturado y en servicio en relación con los distintos proveedores.

Tema 16. – Solicitud del material correspondiente: Víveres, ropa de cama, menaje, productos de limpieza, útiles y enseres varios.

Tema 17. – Sistemas organizativos de almacenamiento de todo tipo de artículos.

Tema 18. – Sistemas de control y supervisión: Partes, controles y estadillos. Comunicación permanente con su superior directo. Comunicación y coordinación con los diferentes Jefes de Servicio.

Tema 19. – Condiciones higiénico-sanitarias en Centros de Servicios Asistenciales de carácter residencial: Peculiaridades a observar según cada tipo de Dependencia.

Tema 20. – Seguridad e higiene en el trabajo. Primeros Auxilios. Nociones básicas y pautas de intervención.

6. – *Exención de materias*: Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 4, integrantes del Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, integrantes del Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

7. – *Clasificación del órgano de selección*: Categoría tercera.

8. – *Modelo de instancia*: Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo de instancia anexo.

201000687/702. – 240,00

* * *

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS	
PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL FUNCIONARIO	
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006	
Plaza a que aspira	Sello de registro de entrada
I. DATOS PERSONALES	
Apellidos	Nombre
Puesto actual	Centro
II. REQUISITOS NECESARIOS	
III. EXENCIÓN DE MATERIAS QUE SOLICITA EL ASPIRANTE Y RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS	
El abajo firmante	
SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y acatar el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y el resto del ordenamiento jurídico.	
DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la Convocatoria anteriormente referida.	
En _____, a _____ de _____ de _____.	
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS	

PROVIDENCIAS JUDICIALES

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE BURGOS

Número autos: Demanda 1041/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante: Juan Carlos Gutiérrez Ramos.

Demandados: Cristalerías El Cid, S.L., Grupo Corbalán Industrias del Vidrio y Fogasa.

Doña María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Juan Carlos Gutiérrez Ramos contra Cristalerías El Cid, S.L., Grupo Corbalán Industrias del Vidrio y Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el número 1041/2009, se ha acordado citar a Grupo Corbalán Industrias del Vidrio, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 22 de abril de 2010, a las 11.30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres, sito en avenida Reyes Católicos (Edificio de Juzgados), debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de citación a Grupo Corbalán Industrias del Vidrio, expido la presente que firmo en Burgos, a 20 de enero de 2010. – La Secretario Judicial, María Cristina Rodríguez Cuesta.

201000508/568. – 46,00

Número autos: Demanda 695/2009.

Número ejecución: 260/2009.

Materia: Despido.

Demandantes: Remedios Carazo Palomero, Beatriz Marta Martínez Escudero y Bojanka Borissova Nikolova.

Demandado: Reprifa, S.L.

Cédula de notificación

Doña María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 260/2009 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Remedios Carazo Palomero, Beatriz Marta Martínez Escudero y Bojanka Borissova Nikolova contra la empresa Reprifa, S.L., sobre despido, se ha dictado con fecha de hoy, auto cuya parte dispositiva es la siguiente:

Parte dispositiva. –

En atención a lo expuesto, se acuerda:

a) Declarar al ejecutado Reprifa, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 54.294,37 euros de principal acumulado más 11.216,00 euros de intereses y costas provisionales, lo que hace un total de 65.510,37 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Finalmente, y conforme a la nueva redacción del artículo 274.5 LPL, la presente declaración de insolvencia se publicará en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que contra a la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Lo dispone, manda y firma S.S.^a el Magistrado-Juez don Jesús Carlos Galán Parada. – De lo que doy fe, la Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Reprifa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Burgos, a 19 de enero de 2010.

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, María Cristina Rodríguez Cuesta.

201000556/602. – 80,00

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON

Sala de lo Contencioso-Administrativo de Burgos

SECCION SEGUNDA

Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por Florencio Pérez Antúñez, se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra resolución del Ayuntamiento de Miranda de Ebro de 30 de abril de 2009, recurso al que ha correspondido el número procedimiento ordinario 394/2009, aprobación inicial de presupuesto general municipal de 2009.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer como codemandados en indicado recurso.

En Burgos, a 19 de enero de 2010. – El Secretario, José Luis Brizuela García.

201000430/476. – 34,00

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 11 de enero de 2010 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la publicación del convenio colectivo de trabajo de la empresa Grupo García Camarero, S.A. Código convenio 0901242.

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Grupo García Camarero, S.A., suscrito por la representación de la empresa y Comité de Empresa, el día 23 de noviembre de 2009 y presentado en esta Oficina Territorial, completa toda la documentación preceptiva, según el artículo 6 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, con fecha 16 de diciembre de 2009.

Esta Oficina Territorial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y según lo establecido en el Real Decreto 831/95, de 30 de mayo (B.O.C. y L. 6-7-95), el Decreto 120/1995, de 11 de julio, de atribución de funciones y servicios

en materia de trabajo y la Orden de 12 de septiembre de 1997, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. número 183 de 24-9-97), acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo y su correspondiente depósito.

Segundo: Notificar este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Tercero: Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, a 11 de enero de 2010. – El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Antonio Corbí Echevarrieta.

2001000457/527. – 1.110,00

* * *

ACTA 1.ª REUNION

Asistentes. –

– Comité de Empresa:

Don Carlos Padilla Castañeda.

Don Miguel A. Codón Olalla.

Don Agustín Albo Cueto.

Don Vicente Izquierdo Tezanos.

Don Jesús L. Arijá Díez.

– Empresa:

Don Jesús Echevarrieta Arnaiz.

Don Raúl García Saiz.

Doña Blanca E. Picón González.

En Burgos, siendo las 17 horas del día 2 de febrero, se reúne en la Sala de Juntas de la empresa la Comisión Negociadora del convenio propio de empresa número 09001242, con asistencia de los miembros reseñados en el encabezamiento.

Se nombra la Comisión Paritaria compuesta por:

– Por parte de la Empresa:

Don Raúl García Saiz.

Doña Blanca E. Picón González.

– Por parte del Comité:

Don Miguel A. Codón Olalla.

Don Agustín Albo Cueto.

Se inicia la reunión con una exposición por parte de don Jesús Echevarrieta Arnaiz, sobre la situación de crisis que estamos viviendo, obviamente conocida por todos, y la repercusión que tiene sobre la empresa y su proceso productivo. Hace hincapié en el continuo descenso en la entrada y salida de mercancía lo cual puede conllevar ajustes de personal que confiemos no sean necesarios ejecutar, pero que seamos conscientes de que se pueden producir.

Se expone la creación de dos calendarios laborales, por una parte la sección de administración y carga fraccionada ajustando las horas efectivas de trabajo a jornada diaria estableciendo jornadas de 7 horas y 55 minutos. Para el resto de secciones el calendario laboral quedaría establecido a jornadas de 8 horas, computándose la jornada anual e incrementando la diferencia de horas en días vacacionales.

Asimismo se les comunica que de forma extraoficial se ha tenido conocimiento de que nuestro cliente Jonson Controls ha presentado expediente de regulación consistente en cierre de un total impreciso de días al año, y que se ha iniciado el periodo de consultas del mismo. Dado que actualmente tenemos 15 carretilleros desempeñando sus funciones laborales en la misma, dicha noticia repercutirá de forma negativa en nuestra empresa, tomando las medidas oportunas en el momento en que sea comunicado oficialmente.

Se insta al Comité de Empresa, a que cualquier sugerencia, opción o vía de solución ante la problemática que pueda surgir sea expuesta y estudiada por todos para una correcta consecución del sostenimiento de la empresa.

Con todo ello, la empresa ha propuesto que este año no se produzca ningún tipo de incremento salarial.

Por parte del Comité de Empresa no se ha hecho ningún tipo de exposición.

Se fija fecha para la siguiente reunión de la Mesa Negociadora para el próximo día 9 de febrero de 2010.

Y para dar conformidad a dicha acta se presenta a firma a cada uno de los integrantes de la Mesa Negociadora. – Por el Comité (varias firmas). – Por la Empresa (varias firmas).

* * *

ACTA 5.ª REUNION - ACUERDO

Asistentes. –

– Comité de Empresa:

Don Carlos Padilla Castañeda.

Don Rubén González Rubio.

Don Vicente Izquierdo Tezanos.

Don Miguel A. Codón Olalla.

– Empresa:

Don Jesús Echevarrieta Arnaiz.

Doña Blanca E. Picón González.

Don Raúl García Saiz.

En Burgos, siendo las 18 horas del día 23 de noviembre, se reúne en la Sala de Juntas de la empresa la Comisión Negociadora del convenio propio de empresa número 09001242, con asistencia de los miembros reseñados en el encabezamiento.

Una vez analizados los puntos de negociación, se logra acuerdo entre ambas partes en las condiciones siguientes:

Año 2009:

– Incremento del IPC real en tablas salariales (S.B. y plus de transporte).

– Reducción de jornada laboral en 1 hora, resultando un total de 1.760 horas anuales.

– Incremento dietas festivos en 3 euros.

Año 2010:

– Incremento del IPC real + 0,70 en tablas salariales (S.B. y plus de transporte).

– Reducción de jornada laboral en 2 horas, resultando un total de 1.758 horas anuales.

Con respecto a las categorías que se encuentren en situación inferior respecto a la comparativa de los Convenios Provinciales, se acuerda que aquellos trabajadores que se encuentren afectados se podrá valorar una retribución voluntaria.

Y para dar conformidad a dicha acta se presenta a firma a cada uno de los integrantes de la Mesa Negociadora. – Por el Comité (varias firmas). – Por la Empresa (varias firmas).

* * *

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GRUPO GARCIA CAMARERO, S.A. N.º 0901242

CAPITULO 1. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – *Partes contratantes, ámbito funcional, personal y temporal.*

Partes contratantes: El presente convenio colectivo se concerta entre la dirección de la empresa Grupo García Camarero, S.A. y los representantes electos de los trabajadores en las últimas elecciones sindicales.

Ambito funcional: Los preceptos recogidos en este convenio serán de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en la citada empresa sin distinción.

Ambito personal: Las cláusulas de este convenio afectan y obligan a la totalidad de los trabajadores y empresario, independientemente del centro de trabajo en que presten sus servicios.

Ambito temporal: Este convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2009 y finalizará el 31 de diciembre de 2010. Se entenderá denunciado a su vencimiento, salvo pacto en contrario.

Artículo 2. – *Compensación y absorción.*

Todas las mejoras que se fijen en este convenio sobre las estrictamente reglamentarias podrán ser absorbidas y compensadas en cómputo anual hasta donde alcancen, por las retribuciones voluntarias de cualquier clase que tuviera establecida la empresa, así como por los incrementos futuros de carácter legal que se impongan.

CAPITULO 2. – RETRIBUCIONES

Artículo 3. – *Salario base.*

La tabla de salarios que regirá entre las fechas de vigencia expresadas en el ámbito temporal del artículo primero, será la que figura en el anexo I de este convenio.

Artículo 4. – *Desviación del I.P.C.*

Se establece para el 2009 un porcentaje de subida salarial igual al I.P.C. real para Salario Base y el plus de transporte.

Para el 2010 se establece una subida salarial igual al I.P.C. real + 0,70 para los conceptos de Salario Base y el plus de transporte.

Se entiende por I.P.C. real el publicado por el Instituto Nacional de Estadística a nivel nacional.

Artículo 5. – *Pagas extraordinarias.*

1. La empresa abonará a su personal dos pagas extraordinarias anuales equivalentes, cada una, a una mensualidad de nivel salarial correspondiente según lo fijado en tablas, del salario base, incluida la antigüedad. Estas pagas extraordinarias se abonarán en los meses de junio y diciembre de cada año.

2. Asimismo, los trabajadores percibirán en concepto de beneficios, el importe equivalente a una mensualidad, con las características del apartado anterior. Para su cuantificación servirán de base los conceptos retributivos del ejercicio económico anterior. Esta paga de beneficios podrá ser prorrateada mes a mes en cada nómina, y en caso contrario la empresa la abonará entre los meses de enero a marzo de cada año.

Artículo 6. – *Antigüedad.*

1. Su cuantía se establecerá en un 5% cada quinquenio del salario base, percibiéndose por este concepto un máximo del 20%.

2. No obstante los trabajadores que hubieran generado antes del 31 de diciembre de 2002 derechos de antigüedad, mantendrán la cantidad consolidada en dicha fecha.

CAPITULO 3. – JORNADA

Artículo 7. – *Horas laborables y conducción.*

1. El máximo de horas laborables es de 1.760 horas para el 2009, reduciéndose en dos para el 2010 resultando un máximo de 1.758 horas. Las horas que resulten de la diferencia entre éstas y las realmente realizadas, podrán ser compensadas bien por días vacacionales o bien a través de retribución económica.

2. En atención a las especiales circunstancias que concurren en este sector de servicios, en la empresa en concreto podrá adaptarse la duración de la jornada laboral, siempre que esta adaptación sea por acuerdo entre empresa y sus representantes sociales y respete la legislación vigente, y de manera más concreta el R.D. 1561/95, de 21 de septiembre y Reglamentos 3820/85 y 3821/85 emanados de la Comunidad Europea.

3. Como anexo II a este convenio, se transcribe «Manual sobre periodos de conducción y descanso en el transporte por carretera», editado en su día por la Dirección General de Transportes por Carretera del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.

4. Los descansos semanales y festivos se disfrutarán en el domicilio del trabajador, salvo para los supuestos de traslados y desplazamientos.

CAPITULO 4. – VACACIONES Y FIESTAS

Artículo 8. – Las vacaciones anuales retribuidas, quedan fijadas en 22 días laborables computados de lunes a viernes.

Asimismo, se habrá de tener en cuenta lo establecido en el apartado 1 del artículo 7, referente a que la reducción sea acumulable al periodo vacacional.

Artículo 9. – El periodo vacacional podrá ser fraccionado en dos periodos como máximo. En cualquier caso, su disfrute y, en su caso, fraccionamiento, se fijará de común acuerdo entre empresario y trabajadores interesados.

Artículo 10. – El calendario de vacaciones se fijará en la empresa. Cada trabajador tiene derecho a conocer con dos meses de antelación al menos, la fecha de comienzo de disfrute de sus respectivas vacaciones.

Artículo 11. –

1. Si a la fecha de inicio vacacional previsto en el calendario establecido, el trabajador no pudiera comenzar su disfrute por encontrarse en incapacidad temporal, por haber sufrido accidente laboral, por ingreso hospitalario u operación quirúrgica, así como por maternidad, la empresa fijará nueva fecha de vacaciones, siempre que la reincorporación del trabajador se produzca antes de finalizar el año natural al que le corresponden las vacaciones pendientes.

2. Si al finalizar el año natural quedasen pendientes de disfrutar algunas vacaciones, éstas se darán dentro del primer trimestre del año siguiente.

Artículo 12. – *Las fiestas laborables.*

1. Se establecen catorce días al año de fiestas laborables no recuperables, de las cuales dos serán de ámbito local. En cualquier caso se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de Año Nuevo, 1 de mayo como Fiesta del Trabajo, el 12 de octubre como Fiesta Nacional de España y el día de Navidad.

2. En cuanto a los días festivos se estará a lo regulado por la legislación estatal, autonómica y local.

Artículo 13. – *Licencias y permisos.*

1. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que seguidamente se especifican:

a) Quince días naturales por boda.

b) Dos días por nacimiento de hijo o por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador tenga que desplazarse del lugar de su residencia, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del artículo 46, del Estatuto de los Trabajadores (R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo).

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación personal en los términos establecidos legalmente.

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

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

h) Un día por boda de padres, de hijos y hermanos.

i) Un día por asuntos propios, sin justificar.

j) Para el disfrute del día de asuntos propios establecido en el apartado i), se establece que no podrá disfrutarse consecutivamente con un festivo, salvo criterio o acuerdo con la empresa.

CAPITULO 5

Artículo 14. – *Plus de transporte, peligrosidad, nocturnidad, quebranto de moneda, comidas en plaza y plus conductores de ruta:*

1. Para el año 2009, queda establecido con carácter extrasalarial un plus de transporte que figura en la columna B de las tablas salariales que se adjuntan como anexo I.

2. Plus de peligrosidad: El personal que realice trabajos de manipulación de productos inflamables, tóxicos, explosivos y toda clase de ácidos, percibirá durante el tiempo que realice dichos trabajos un plus consistente en el 10% del salario base, siempre que la peligrosidad del trabajo sea reconocida por la autoridad laboral.

3. Plus de nocturnidad: Los trabajadores cuando presten sus servicios entre las 23.00 y las 7.00 horas, percibirán un plus consistente en el 25% del salario base, salvo en los casos en que el trabajador haya sido contratado previamente para realizar el trabajo durante esas horas.

4. Quebranto de moneda: El personal que realice funciones de cobro durante el reparto, cualquiera que sea su categoría profesional, percibirá en concepto de quebranto de moneda el 2% de la cantidad cobrada, salvo en el cobro de reembolsos cuya comisión será fijada en un 0,50% del importe del mismo. Los cobradores, los cajeros y los suplentes de estos cuando desempeñen dicho cargo, percibirán en concepto de quebranto de moneda, durante los años 2009 y 2010 la cantidad fija de 55,51 euros mensuales.

5. Comidas en plaza: Las comidas que por necesidades del servicio y a petición de la empresa tenga que realizar el personal de plaza, se abonarán durante los años 2009 y 2010 a razón de 10,79 euros por comida.

6. Se establece un complemento salarial no revisable para la categoría de Conductor de Ruta en las siguientes condiciones:

– Conductor de trailer: 90 euros mensuales (12 pagas) que absorberá todas aquellas cantidades que hubieran podido percibir como complemento voluntario y/o productividad.

– Conductor de 3 ejes: 25 euros mensuales (12 pagas) que absorberá todas aquellas cantidades que hubieran podido percibir como complemento voluntario y/o productividad.

Artículo 15. – *Horas extraordinarias.*

Se establece para los años 2009 y 2010, como precio por hora extraordinaria, la cuantía resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}) \times 15}{1.761} \times 1,25$$

Artículo 16. – *Dietas.*

1. La dieta global diaria para el transporte nacional, se distribuye en el 35% para comida, el 35% para cena y el 30% para pernoctación siendo sus cuantías las siguientes:

<i>Dietas</i>	<i>Euros</i>
Ruta Miranda-Aranda	18,50
Rutas de día	20,56
Rutas con pernocta	35,98
Festivos	38,98
<i>Kilómetros</i>	<i>Euros</i>
Trailer	0,035
Tres ejes	0,031

Aquellos días en los que se vuelva a salir de viaje una vez realizado otro corto, se incrementarán 14,39 euros, en concepto de dieta.

Artículo 17. – *Enfermedad y accidente.*

1. En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, los trabajadores percibirán el 100% del salario de convenio, a partir del primer día hasta un periodo máximo de doce meses.

2. Cuando un trabajador sea dado de baja por enfermedad durante el periodo de vacaciones anuales retribuidas y aquélla dé lugar a internamiento clínico, éstas serán interrumpidas hasta que sea dado de alta, continuando sus vacaciones en lo que reste hasta su incorporación al trabajo.

3. En caso de accidente de trabajo sufrido en el centro de trabajo, el trabajador afectado percibirá el 100% de su retribución a partir del mismo día de la baja, siempre que el accidente sufrido sea con ocasión o como consecuencia del trabajo, acaecido durante la realización de las tareas encomendadas por el empresario, o realizadas de forma espontánea por el trabajador en interés del buen funcionamiento de la empresa, aunque sean distintas a las de su categoría profesional.

4. A efectos de enfermedad y accidente se considera como retribución del trabajador todos sus emolumentos, excepto el plus de transporte.

Artículo 18. – *Seguro de accidente de trabajo.*

1. A partir del 1 de enero de 2009, la empresa concertará a favor de sus trabajadores un seguro que cubra exclusivamente todas las contingencias derivadas de accidente de trabajo con las siguientes coberturas:

33.000 euros para los casos de incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez.

22.000 euros para los casos de fallecimiento.

2. La empresa entregará una copia del contrato de seguro a cada trabajador que lo solicite, además de otra genérica para su exhibición en el tablón de anuncios.

Artículo 19. – *Bolsa de vacaciones.*

La bolsa de vacaciones tendrá carácter extrasalarial. Por este concepto se abonará la cantidad de 82,24 euros. Esta cantidad se liquidará al iniciar el trabajador su periodo vacacional, o bien en el mes de diciembre, según el mejor criterio de funcionamiento de la empresa.

CAPITULO 6. – CONTRATACION

Artículo 20. – *Contrato de relevo.*

A partir de los 60 años de edad y antes de los 65, los trabajadores podrán jubilarse bien sea por opción del empresario, o del trabajador, o por mutuo acuerdo, suscribiendo un contrato de relevo conforme a los requisitos y condiciones establecidos en la Ley 12/2001, de 9 de julio, o la legislación vigente en este tipo de contratación.

Artículo 21. – *Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación.*

Se establece la obligatoriedad, para la empresa afectada por este convenio colectivo, de llevar a cabo la sustitución simultánea de los trabajadores que ejerzan el derecho de jubilación a los 64 años, por otros trabajadores, con las demás condiciones y requisitos establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

Artículo 22. – *Contrato por circunstancias del mercado.*

1. La duración máxima de los contratos contemplados en el artículo 15.1, apartado b), del Estatuto de los Trabajadores, podrá extenderse hasta doce meses en un periodo de dieciocho.

2. Si a la finalización de los doce meses no continúa la relación laboral por iniciativa de la empresa, el trabajador será indemnizado a razón de 20 días de salario, o parte proporcional si trabajó un periodo inferior.

3. Si una vez finalizado dicho plazo máximo continuase trabajando, se entenderá convertido automáticamente en el contrato por tiempo indefinido establecido en la Ley 12/2001, de 9 de julio.

Artículo 23. – *Periodo de prueba.*

Se establecen para cualquier tipo de contrato laboral, los siguientes periodos máximos de prueba:

- Para el personal no cualificado, 60 días.
- Para el personal cualificado, 60 días.
- Para el personal técnico y titulado, 180 días.

CAPITULO 7. – SALUD LABORAL

Artículo 24. – *Prevención de riesgos laborales.*

1. La empresa y trabajadores comprendidos en el ámbito de este convenio y con el ánimo de reducir riesgos en el sector, se comprometen a la observación y cumplimiento de las medidas legales y reglamentarias vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Los representantes sindicales dentro de sus funciones, llevarán a cabo la interpretación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95) y de los Reglamentos que la desarrollen. Los acuerdos alcanzados por los representantes sindicales se incluirán como anexos en este convenio, entrando a formar parte del mismo.

Artículo 25. – *Revisión médica.*

Todos los trabajadores tendrán derecho y obligación a una revisión médica anual, que tendrá lugar dentro de la jornada laboral.

1. Para aquellos trabajadores que realicen funciones de conducción, la revisión médica anual tendrá carácter de obligatoria, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 31/1995.

2. Los informes de los análisis médicos, resultantes de las revisiones médicas de los puntos anteriores, tienen la consideración del derecho constitucional a la intimidad personal, y como tales serán secretos y personales, debiendo entregarse a los trabajadores interesados. No obstante, la entidad que los haya realizado deberá comunicar a la empresa la calificación de «apto» o «no apto» del trabajador.

Artículo 26. – *Ropa de trabajo.*

1. La empresa facilitará a sus trabajadores ropa de trabajo adecuada, consistente en:

Dos buzos y/o uniformes cada dos años. Consistiendo estos últimos en: Un pantalón, dos camisas, jersey, como uniforme de verano y otro de invierno, formado por: Un pantalón, dos camisas, jersey y prenda de abrigo.

Al personal que realice funciones de engrase y limpieza, que trabajen en un medio húmedo o graso, se les proveerá de calzado adecuado.

A los trabajadores que realicen operaciones de carga y descarga se les dotará de botas de seguridad de puntera reforzada.

2. Como norma general, la empresa entregará a los trabajadores otras ropas o accesorios protectores que necesiten para desarrollar su trabajo y evitar mejor los posibles accidentes laborales o enfermedades profesionales.

3. El trabajador deberá hacer un uso correcto de la ropa de trabajo. Si por alguna causa o circunstancia ésta se deteriorase, la empresa facilitará otra, entregando el trabajador las prendas o accesorios deteriorados.

CAPITULO 8. – PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 27. – *Deberes de los trabajadores.*

Dentro de las obligaciones que tengan asignadas los trabajadores, estos deberán hacer un uso adecuado del material de la empresa, siendo responsables de los daños que ocasionen por negligencia en el uso de dicho material, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle.

Artículo 28. – En materia de faltas y sanciones la empresa estará a lo dispuesto en el régimen disciplinario establecido en el «Acuerdo General para las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera» (Resolución de la Dirección General de Trabajo de 13 de enero de 1998, B.O.E. del 29).

CAPITULO 9. – OTROS BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 29. – *Retirada del carnet de conducir.*

1. Cuando a un conductor le sea retirado su carnet de conducir por un periodo no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de la empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a acoplar al trabajador a un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras dure la retirada del carnet, con percepción del salario del convenio, más antigüedad.

2. El trabajador acepta disfrutar la vacación anual si no la hubiera ya disfrutado, durante los 30 primeros días de retirada del carnet o por el resto. Si la retirada del carnet fuera por un plazo superior a 90 días, a partir de ese plazo se concederá al trabajador la excedencia forzosa, hasta la fecha en que finalice la retirada del carnet de conducir, reincorporándose nuevamente a la empresa.

Artículo 30. – *Seguro de retirada de carnet de conducir.*

1. La empresa se pondrá de acuerdo con los trabajadores para establecer un seguro de retirada de carnet cuya prima será abonada al 50% por la empresa y al 50% por los trabajadores.

2. Las indemnizaciones con cargo a la compañía aseguradora, serán repartidas al 50% cuando la empresa diese ocupación al trabajador.

Artículo 31. – *Liquidación de atrasos.*

1. Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo que hayan prestado sus servicios durante la vigencia del mismo y hubieran causado baja en la empresa antes de su publicación, tendrán derecho a la liquidación de atrasos.

2. La liquidación de atrasos no tendrá lugar cuando entre el trabajador y la empresa se haya firmado el finiquito en el que conste incluida, a tanto alzado, alguna cantidad por este concepto. No obstante, si procederá cuando la diferencia suponga una pérdida para el trabajador superior al 100%.

Artículo 32. – *Cese del trabajador.*

1. El cese del trabajador, con 63 años de edad o más, y que haya prestado servicios ininterrumpidos en la empresa durante al menos 25 años, tendrá derecho a tres meses de vacaciones ininterrumpidas e inmediatamente anteriores a la fecha del cese.

Por cada periodo de 5 años de servicios que excedan de los 25, este periodo vacacional se incrementará en un mes.

2. El cese del trabajador, con menos de 63 años de edad, y que haya prestado servicios ininterrumpidos en la empresa durante al menos 25 años, tendrá el mismo derecho del apartado anterior, incrementando el periodo vacacional un mes por cada año de edad del trabajador inferior a 65 años, con el límite máximo de los 60 años de edad.

3. Los derechos de los apartados 1 y 2, no procederán cuando el cese sea motivado por despido disciplinario.

CAPITULO 10. – FORMACION

Artículo 33. – *Formación.*

1. Las partes firmantes asumen el contenido íntegro del III Acuerdo Nacional de Formación Continua (B.O.E. de 23 de abril de 2001), declarando que éste desarrollará sus efectos en el ámbito funcional del presente convenio colectivo.

2. La Delegación Sindical desarrollará las iniciativas que pudieran ser necesarias para la aplicación de dicho acuerdo.

3. La Delegación Sindical velará por el mantenimiento del espíritu que tiene la formación, con especial atención a los siguientes aspectos:

a) Cuando la empresa adopte nuevas tecnologías desconocidas para el trabajador.

b) Cuando al trabajador dentro de la empresa se le destine a otro puesto de trabajo con funciones distintas de las que viene realizando habitualmente.

c) Cuando el trabajador por su trabajo técnico, requiera cursos de formación específica, para mantenerse ante los avances técnicos.

d) Como medidas para mejorar la productividad y calidad de las empresas, a fin de tener una mayor competitividad.

e) Los trabajadores que efectúen cursos de formación, cursos de adaptación de nueva tecnología o métodos de trabajo y no superen con aptitud mínima los citados cursos, la empresa aplicará el artículo 52.b) del Estatuto de los Trabajadores, previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores.

CAPITULO 11. – DERECHOS SINDICALES

Artículo 34. – *Organos de representación.*

1. Los órganos de representación de la empresa serán los Delegados de Personal o Comité de Empresa, en su caso.

2. La empresa y los representantes de personal se comprometen al diálogo fluido, eficaz y constructivo para la buena marcha de las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, cuyo objetivo sea conseguir un mayor rendimiento en la empresa y mejoras sociales, que beneficien a todos.

Artículo 35. – *Delegados de Personal.*

1. Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias establecidas para los Comités de Empresa.

2. Competencias:

1) Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa, así como acerca de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

2) Recibir la copia básica de todos los contratos de trabajo y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a estos:

– Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

– Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

– Planes de formación profesional de la empresa.

– Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

– Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

4) Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

5) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7) Conocer, trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

8) Ejercer una labor de:

– Vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

– Vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.

9) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

10) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los convenios colectivos.

11) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número 1 en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

3. Los informes que deba emitir la Delegación Sindical a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 4.0 y 5.0 del número 2 anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

Artículo 36. – *Capacidad y sigilo profesional.*

1. Se reconoce a la Delegación Sindical capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros de la Delegación Sindical, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos 1.0, 2.0, 3.0, 4.0 y 5.0 del apartado 2 del artículo anterior, aun después de dejar de pertenecer a la Delegación Sindical y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a los delegados podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

* * *

ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2009

Categorías	Grupo cotización	Salario Base	Plus de Transp.	Total mensual	Total anual
GRUPO 1.º					
GRUPO A					
Jefe de Servicio	01	1.614,32	57,24	1.671,56	24.901,68
GRUPO B					
Ingenieros y Licenciados	02	1.481,29	57,24	1.538,53	22.906,17
Ingenieros Técnicos y Aux.	02	1.231,60	57,24	1.288,84	19.160,81
GRUPO 2.º					
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
Jefe de Servicio	02	1.614,64	57,24	1.671,88	24.906,46
Jefe de Negociado	02	1.507,48	57,24	1.564,72	23.299,08
Oficial de 1.ª	07	1.369,13	57,24	1.426,37	21.223,85
Oficial de 2.ª	07	1.116,46	57,24	1.173,70	17.433,77
Auxiliar Administrativo	07	1.069,44	57,24	1.126,68	16.728,46
GRUPO 3.º					
PERSONAL DE MOVIMIENTO					
Jefe de Tráfico	02	1.292,74	57,24	1.349,98	20.077,99
Conductor de Ruta	09	1.133,22	57,24	1.190,46	17.685,12
Jefe de Taller	02	1.233,98	57,24	1.291,22	19.196,59
Oficial 1.ª Mecánico	09	1.081,21	57,24	1.138,45	16.905,02
Oficial 2.ª Mecánico	09	1.051,82	57,24	1.109,06	16.464,16
Encargado de Almacén	09	1.227,25	57,24	1.284,49	19.095,58
Conductor de Plaza	09	1.183,22	57,24	1.240,46	18.435,12
Oficial 1.ª Carretilero	09	1.263,36	57,24	1.320,60	19.637,29
Oficial 2.ª Carretilero	09	1.184,28	57,24	1.241,52	18.451,03
Carretilero	09	1.105,18	57,24	1.162,42	17.264,61
Mozo Especializado	09	1.057,69	57,24	1.114,93	16.552,21
Mozo Ordinario	09	998,94	57,24	1.056,18	15.670,96
GRUPO 4.º					
PERSONAL SUBALTERNO					
Portero	09	893,17	57,24	950,41	14.084,39
Vigilante	09	893,17	57,24	950,41	14.084,39
Limpiador	09	822,66	57,24	879,90	13.026,74

* * *

ANEXO II

TRANSCRIPCIÓN DEL R.D. 1561/1995, DE 21 DE NOVIEMBRE, EN LO REFERENTE A LAS JORNADAS ESPECIALES DE TRABAJO EN EL TRANSPORTE POR CARRETERA

SECCIÓN 4.ª – TRANSPORTES Y TRABAJO EN EL MAR

SUBSECCIÓN 1.ª – DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 8.º – *Tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia.*

1. Para el cómputo de la jornada en los diferentes sectores del transporte y en el trabajo en el mar, se distinguirá entre tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia.

Se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario y en el ejercicio de su actividad, realizando las funciones

propias de la conducción del vehículo o medio de transporte u otros trabajos durante el tiempo de circulación de los mismos o trabajos auxiliares que se efectúen en relación con el vehículo o medio de transporte, sus pasajeros o su carga.

Se considerará tiempo de presencia aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta u otras similares.

En los convenios colectivos se determinarán en cada caso los supuestos concretos conceptuales como tiempo de presencia.

2. Serán de aplicación al tiempo de trabajo efectivo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo prevista en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y los límites establecidos para las horas extraordinarias en su artículo 35.

Los trabajadores no podrán realizar una jornada diaria total superior a doce horas, incluidas, en su caso, las horas extraordinarias.

3. Los tiempos de presencia no podrán exceder en ningún caso de veinte horas semanales de promedio en un periodo de referencia de un mes y se distribuirán con arreglo a los criterios que se pacten colectivamente y respetando los periodos de descanso entre jornadas y semanal propios de cada actividad.

Las horas de presencia no computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias. Salvo que se acuerde su compensación con periodos equivalentes de descanso retribuido, se abonarán con un salario de cuantía no inferior al correspondiente a las horas ordinarias.

Artículo 9.º – *Descanso entre jornadas y semanal.*

Salvo disposiciones específicas aplicables de conformidad con lo dispuesto en las subsecciones correspondientes de esta sección, se deberá respetar en todo caso un descanso mínimo entre jornadas de diez horas, pudiéndose compensar las diferencias hasta las doce horas establecidas con carácter general, así como computar el descanso semanal de día y medio, en periodos de hasta cuatro semanas.

SUBSECCIÓN 2.ª – TRANSPORTES POR CARRETERA

Artículo 10. – *Tiempo de trabajo en los transportes por carretera.*

1. Serán de aplicación en el transporte por carretera las disposiciones comunes contenidas en el artículo 8.º de este Real Decreto, con las particularidades que se contemplan en este artículo y en los siguientes.

2. Las disposiciones del artículo 8.º sobre tiempos de trabajo efectivo y de presencia serán de aplicación en el transporte por carretera a los conductores, ayudantes, cobradores y demás personal auxiliar de viaje en el vehículo que realice trabajos en relación con el mismo, sus pasajeros o su carga, tanto en las empresas del sector de transporte por carretera, ya sean urbanos o interurbanos y de viajeros o mercancías, como en las integradas en otros sectores que realicen tales actividades de transporte o alguna de las auxiliares anteriormente citadas.

Artículo 11. – *Límites de conducción y descansos en los transportes por carretera.*

1. Sin perjuicio de las disposiciones más específicas o particulares contenidas en el Reglamento (CEE) 3820/85, del Consejo, de 20 de diciembre, relativo a la armonización de determinadas disposiciones en materia social en el sector de los transportes por carretera, la aplicación de lo dispuesto en los artículos 8.º y 9.º a los conductores de los transportes interurbanos deberá respetar las limitaciones reguladas en este artículo.

2. Ningún trabajador podrá conducir de manera ininterrumpida más de cuatro horas y media sin hacer una pausa. La duración mínima de la pausa será de cuarenta y cinco minutos, pudiendo fraccionarse en interrupciones, de al menos quince minutos cada una, a lo largo de cada periodo de conducción.

Durante las pausas no se podrá realizar trabajo efectivo.

3. El tiempo total de conducción no deberá exceder de nueve horas diarias, pudiendo llegar excepcionalmente a diez horas un máximo de dos días a la semana, ni de noventa horas en cada periodo de dos semanas consecutivas.

4. La aplicación del régimen de descanso entre jornadas previsto en el artículo 9.º deberá garantizar un mínimo de once horas consecutivas de descanso por cada periodo de veinticuatro horas, pudiéndose reducir a nueve horas un máximo de tres días por semana, siempre que se compense dicha reducción antes del final de la semana siguiente. Las pausas a que se refiere el apartado 2 no podrán considerarse descanso entre jornadas.

5. La aplicación del régimen de descanso semanal previsto en el artículo 9.º deberá garantizar normalmente un descanso de cuarenta y cinco horas consecutivas a la semana, incluidas las correspondientes al descanso entre jornadas a que se refiere el apartado 4. Dicho descanso se podrá reducir hasta un mínimo de treinta y seis horas consecutivas cuando se tome en el lugar en que se encuentre normalmente el vehículo o el conductor, o hasta veinticuatro horas consecutivas cuando se tome en lugar distinto, siempre que se compense cada reducción con un descanso equivalente tomado en conjunto antes del final de la tercera semana siguiente a aquella en que se haya producido.

* * *

«MANUAL SOBRE PERIODOS DE CONDUCCION Y DESCANSO EN EL TRANSPORTE POR CARRETERA»

(EDITADO POR LA DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES)

¿Qué es el tacógrafo?

Es un aparato de control destinado a ser instalado en vehículos de carretera para indicar y registrar automática o semiautomáticamente los datos relativos a la distancia recorrida por el vehículo, velocidad del vehículo, tiempo de conducción, otros tiempos de trabajo distintos a la conducción y de presencia en el trabajo a disposición de la actividad, interrupciones del trabajo y tiempos de descanso diario.

Vehículos en que se ha de instalar y usar:

Vehículos vacíos o con carga, destinados al transporte de viajeros o mercancías, que se desplacen por carretera, excepto determinados vehículos enumerados en la normativa correspondiente.

Instalación:

El aparato ha de estar homologado y se habrá de instalar en el vehículo por taller o instalador autorizado.

Elemento imprescindible del tacógrafo: La hoja de registro o disco diagrama:

Hoja concebida para recibir y fijar registros que debe colocarse en el tacógrafo y en la que los dispositivos impresores del mismo inscriben ininterrumpidamente los diagramas de datos que deben registrarse.

Las hojas de registro deberán ser de un modelo homologado que pueda utilizarse en el aparato instalado en el vehículo. Las hojas de registro tienen una duración de 24 horas.

Muy importante: Las hojas de registro son personales de cada conductor, por lo tanto acompañarán a éste y no al vehículo.

¿Cómo funciona el tacógrafo?

Desde el momento en que el conductor se hace cargo del vehículo ha de poner en funcionamiento el tacógrafo, para lo cual:

1. Rellenará la hoja de registro anotando manualmente y de forma legible:

- Su nombre y apellidos.
- El lugar y la fecha en los que se hace cargo del vehículo.
- La matrícula del vehículo.
- Kilómetros que figuran en la lectura del cuentakilómetros.

2. Colocará la hoja de registro rellena en el tacógrafo y cerrará el aparato.

3. Colocará el conmutador seleccionador de periodos de tiempo en la posición correspondiente a la actividad que vaya a desarrollar.

El conmutador indica:

- A) Los tiempos de conducción.
- B) Los tiempos de trabajo en que no conduzca.
- C) Los tiempos de presencia en el trabajo a disposición de la actividad.
- D) Las interrupciones de la conducción y los periodos de descanso diario.

Caso especial:

En aquellos aparatos tacógrafos en los que el conmutador seleccionador de periodos de tiempo sólo tenga las tres posiciones indicadas para las actividades de las letras A, C y D:

El conductor habrá de colocar el conmutador en la posición para la actividad D para registrar los tiempos de trabajo en que no conduzca recogidos en el apartado B.

4. Cuando el conductor finalice su servicio o cuando se haya terminado la duración de la hoja de registro, deberá sacar la hoja del tacógrafo y anotar manualmente en ella:

- La fecha.
- El lugar donde se encuentra en ese momento.
- El número de kilómetros que figura en la lectura del cuentakilómetros.

En caso de que el conductor no haya finalizado su servicio deberá rellenar una nueva hoja de registro antes de reiniciar su actividad.

¿Qué hacer cuando se cambia de vehículo durante el servicio?

El conductor que durante su servicio cambie de vehículo deberá coger la hoja de registro del vehículo que deja, con todos los datos anotados que se describen en el apartado anterior, y en la misma se anotará manualmente:

- La matrícula del vehículo nuevo del que se hace cargo.
- Los kilómetros que marcan la lectura del cuentakilómetros del nuevo vehículo.
- La hora en que se efectúa el cambio del vehículo.

Supuesto de dos conductores para el mismo vehículo:

En los casos en que la tripulación de un vehículo se componga de dos conductores que estén a cargo del mismo vehículo, cada uno de los conductores deberá llevar y rellenar su propia hoja de registro.

¿Qué hacer en caso de avería del tacógrafo?

Se habrá de reparar por instalador o taller autorizado tan pronto como las circunstancias lo permitan en un periodo de tiempo que no exceda de una semana desde el día en que se produjo la avería. Hasta tanto se arregle la avería los conductores habrán de anotar manualmente en las hojas de registro todos los datos relativos a los bloques de tiempo que debido a la avería no se registren por el tacógrafo.

¿Qué hacer con las hojas de registro utilizadas?

El empresario deberá conservar las hojas de registro durante un año desde su utilización a disposición de la Administración.

El conductor habrá de conservar en su poder y tener a disposición de los agentes de control, que se lo soliciten, las hojas de registro correspondientes a la semana en curso, y la hoja de registro correspondiente al último día de la semana anterior en la que condujo.

Hechos sancionables:

Son hechos sancionables entre otros:

- La carencia de tacógrafo.
- El no adecuado funcionamiento del tacógrafo y de sus elementos. La manipulación del tacógrafo y de sus elementos. La no conservación de las hojas de registro utilizadas durante un año. El no tener a disposición inmediata de los agentes de control las hojas de registro correspondientes a la semana en curso y la correspondiente al último día de la semana anterior en que el conductor haya conducido.

- No rellenar correctamente los datos del disco-diagrama.

TIEMPOS DE CONDUCCION.

Conducción ininterrumpida:

El tiempo máximo de conducción ininterrumpida es de 4,30 horas; hay que respetar una interrupción de al menos 45 minutos también ininterrumpidos. Puede sustituirse la interrupción de 45 minutos por interrupciones de al menos 15 minutos cada una, intercaladas en el periodo de conducción de 4,30 horas.

Casos especiales:

En el transporte ocasional de menores no se puede conducir más de 2 horas consecutivas, puesto que la permanencia de los menores en el vehículo podrá tener como máximo una duración ininterrumpida de 2 horas, transcurridas las cuales será obligatoria una parada mínima de 20 minutos. Cuando la utilización de 15 minutos más permita la llegada al punto de destino o a un punto de estacionamiento adecuado, podrá prolongarse el viaje sin necesidad de descanso durante el citado lapso de tiempo.

En el caso de transportes regulares de viajeros, en territorio nacional, se podrá fijar la interrupción mínima en 50 minutos después de un tiempo de conducción no superior a 4 horas, únicamente cuando interrupciones de más de 30 minutos pudieran entorpecer la circulación del tráfico en el casco urbano, y los conductores no pudieran intercalar una interrupción de 15 minutos entre las 4,30 horas de conducción anteriores.

Conducción diaria:

El tiempo máximo de conducción diario no puede exceder de 9 horas, salvo dos veces a la semana que puede llegar a 10 horas.

Después de conducir durante 6 días consecutivos hay que tomar un descanso semanal.

Conducción bisemanal:

El tiempo de conducción en dos semanas consecutivas no puede exceder de 90 horas.

Por ejemplo, si en una semana se conduce durante 56 horas, en la siguiente sólo podrá conducirse durante 34, puesto que sumando ambas se llega al máximo de 90 horas.

El exceso en los tiempos máximos de conducción superior al 20% será sancionado como falta grave, con multa entre 240,41 y 1.202,02 euros, pudiendo dar lugar a la paralización del vehículo (artículos 141 p y 143.4 de la Ley 16/1987).

El exceso en los tiempos máximos de conducción inferior al 20% será sancionado como falta leve, con apercibimiento y/o multa de hasta 240,40 euros (artículo 142 K de la Ley 16/1987).

TIEMPOS DE DESCANSO. –

Descanso diario:

En cada periodo de veinticuatro horas (24 h.), el conductor gozará de un tiempo de descanso diario de once horas consecutivas.

No obstante, puede reducirse el descanso diario de once horas (11 h.) a nueve horas (9 h.), también consecutivas, tres veces a la semana, pero antes de que acabe la semana siguiente habrá de compensar el descanso no tomado.

Ejemplo: Si se descansa sólo nueve horas (9 h.) consecutivas el martes, miércoles y jueves, antes de que acabe la semana siguiente, habrá que tomar un descanso de seis horas (6 h.) como compensación.

El descanso ininterrumpido de once horas (11 h.) puede sustituirse por un descanso tomado en dos o tres periodos durante las veinticuatro horas (24 h.) siendo uno de los periodos como mínimo de ocho horas (8 h.) consecutivas. En este caso la duración del descanso diario se prolongará a doce horas (12 h.).

Cuando se haya reducido el descanso diario o semanal, el tiempo que hay que tomar después como compensación, hay que añadirlo a otro descanso de al menos ocho horas (8 h.) consecutivas, y dicho descanso se tomará en el lugar de estacionamiento del vehículo o en el lugar en que se encuentre habitualmente el conductor (donde se encuentre su residencia).

En el supuesto de vehículos con dos conductores, cada treinta horas (30 h.) cada conductor debe gozar de un descanso diario de ocho horas (8 h.) consecutivas.

Aclaración:

El descanso diario podrá tomarse en el vehículo siempre que éste disponga de litera, y se encuentre parado.

Descanso semanal:

Después de conducir durante seis días consecutivos hay que tomar un descanso de 45 horas ininterrumpidas.

El periodo de descanso semanal de 45 horas consecutivas puede reducirse a 36 horas ininterrumpidas cuando dicho descanso se tome en el lugar en que se encuentre normalmente el conductor o el vehículo.

En este supuesto, como no se han tomado 9 horas (45-36) de descanso semanal habrá que añadir esas 9 horas al periodo de descanso semanal de una de las tres semanas siguientes.

El periodo de descanso semanal de 45 horas consecutivas puede reducirse a 24 horas ininterrumpidas cuando dicho descanso se tome en un lugar en donde no se encuentre normalmente el conductor o el vehículo.

En este supuesto, como no se han tomado 21 horas (45-24) de descanso semanal, habrá que añadir esas 21 horas al periodo de descanso semanal de una de las tres semanas siguientes.

Régimen disciplinario establecido en el «Acuerdo general para las empresas de Transportes de Mercancías por Carretera» (resolución de la Dirección General de Trabajo, de 13 de enero de 1998, B.O.E. del 29).

a) Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el periodo de un mes.
2. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerla, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
3. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada aunque sea por breve tiempo.
4. Descuidos o negligencias en la conservación del material.
5. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.

6. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.

7. Faltar al trabajo un día, sin causa justificada en el periodo de un mes.

b) Son faltas graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de un mes.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.

3. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.

4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador.

5. La alegación de causas falsas para las licencias.

6. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

7. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

8. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.

9. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.

10. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

11. Las expresadas en los puntos 2, 3, 4 y 7 del apartado a), siempre que:

La falta de notificación con carácter previo a la ausencia (apartado a).2), el abandono del trabajo dentro de la jornada (apartado a).3), o la falta al trabajo sin causa justificada (apartado a).7), sean motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad; y

Que de los descuidos o negligencias en la conservación del material (apartado a).4) se deriven perjuicios para la empresa.

12. La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

c) Son faltas muy graves:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

2. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de seis meses, o diez días alternos durante un año.

3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.

4. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose

como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.

6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

8. El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.

9. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.

10. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Sanciones:

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito, suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días, postergación para el ascenso hasta tres años.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días, inhabilitación definitiva para el ascenso, despido.

2. Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas.

Las faltas de los trabajadores prescriben: A los diez días hábiles las leves, a los veinte días hábiles las graves y a los sesenta días hábiles las muy graves, contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Los trabajadores que deseen que su afiliación a un Sindicato conste a su empresario, a efectos de lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1 del artículo 55 del Estatuto de los Trabajadores, deberán notificárselo por escrito, teniendo aquél obligación de cursar recibo de la comunicación.

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Burgos

UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA 01

*Notificación de embargo de bienes inmuebles
a través de anuncio (TVA-502)*

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 01 de Burgos.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Fernandes Nogueira Joaquim Alberto, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en calle Ramón y Cajal, 5 6 B, se procedió con fecha 18 de enero de 2010, al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña copia adjunta al presente edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Burgos, a 18 de enero de 2010. – El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, Luis María Antón Martínez.

* * *

Diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con D.N.I./N.I.F./C.I.F. número X4549089B, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

N.º providencia apremio	Periodo	Régimen
09 08 014144156	08 2008/08 2008	0111
Importe deuda. –		
Principal		97,70 euros
Recargo		19,54 euros
Intereses		7,67 euros
Costas devengadas		10,46 euros
Total		135,37 euros

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Uni-

dad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Descripción de las fincas embargadas.–

Deudor: Fernandes Nogueira Joaquim Alberto.

– Finca número: 01.

Datos finca urbana. – Descripción finca: Vivienda unifamiliar adosada en Arcos; Tipo vía: CL; Nombre vía: Arcos; Código postal: 09195.

Datos registro. – Número registro: 2; Número tomo: 3.965; Número libro: 68; Número folio: 85; Número finca: 6.482.

Descripción ampliada. –

Urbana: Vivienda unifamiliar adosada en construcción tipo B en Arcos. Con una superficie construida de 139,68 m.², útil 118,21 m.² y terreno 396 m.². Linda: Norte, con parcela número 23 y con el espacio de equipamiento de la urbanización; sur, con parcela número 21 y finca 38 del polígono catastral 504; este, con calle de nueva apertura de la urbanización y oeste, con zona de espacio libre público.

Se hace constar que el expediente administrativo de apremio se sigue contra el deudor y su esposa María Isalia Silva Barbosa Nogueira a la que se le notifica el embargo.

Burgos, a 18 de enero de 2010. – El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, Luis María Antón Martínez.

201000424/485. – 129,00

Ayuntamiento de Miranda de Ebro

Adjudicación de reserva de espacio en el Mercadillo Semanal

Objeto: Adjudicación de reserva de espacio en el Mercadillo Semanal de esta ciudad para el ejercicio de venta ambulante mediante la instalación de puesto desmontable.

Número de puesto y destino: El número de puesto vacante aprobado por Decreto de la Alcaldía de 30 de noviembre de 2009 y de acuerdo con la ordenanza reguladora del Mercadillo Semanal de esta ciudad, es:

– Zona de varios: Puesto número 22.

El 15% sobre el total de los puestos se reservará para comerciantes de Miranda de Ebro.

Plazo de concesión: La duración de la concesión será hasta la siguiente fecha de renovación, el 31 de diciembre de 2010, siendo el pago de los tributos establecidos por semestres.

Forma de adjudicación: La adjudicación del puesto número 22 de la zona de varios, establecida en la ordenanza, se efectuará mediante sorteo público de entre las solicitudes recibidas en forma y fecha.

Modelo de instancia:

«D., con D.N.I. número, vecino de, con domicilio en la calle, número y con teléfono, bien enterado de la ordenanza municipal reguladora del Mercadillo Semanal aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, para la adjudicación de puestos para la venta fuera de un establecimiento comercial permanente, que acepta en su integridad, solicita tomar parte en el acto del sorteo para la adjudicación del puesto número 22 de la zona de varios».

O bien el modelo de instancia que se facilitará en la Oficina del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) de este Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en el sorteo, cumplimentarán la correspondiente solicitud, adjuntando a la misma una fotocopia del D.N.I., el resto de documentos, como Seguridad Social o el I.A.E. se les exigirá, exclusivamente, a aquel vendedor que obtenga plaza.

Las instancias se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.), siendo el plazo de presentación de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Miranda de Ebro, a 19 de enero de 2010. – El Alcalde, Fernando Campo Crespo.

201000512/565. – 51,00

Ayuntamiento de La Gallega

Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Gallega celebrado el día 4 de octubre de 2009, se aprobó la modificación de la ordenanza de la tasa de suministro de agua a domicilio.

Tras la apertura de periodo de alegaciones, sin que se haya recibido alegación alguna, se aprueba definitivamente en sesión plenaria de fecha 24 de enero de 2010, quedando el texto de la ordenanza así redactado:

«Artículo 7 bis. – *Gestión.*

1. La concesión del suministro se otorgará por la Alcaldía, previa petición del interesado, quedando este sujeto a esta ordenanza fiscal y demás normativa de aplicación.

El suministro se realizará para estos fines domésticos e industriales por lo que no podrá utilizarse para otro destino quedando prohibida la cesión onerosa o gratuita de agua.

2. La concesión se otorgará si el inmueble para el que solicita el suministro reúne las condiciones exigidas por la legislación urbanística previo abono por el interesado de los derechos y tasas establecidas en esta ordenanza fiscal.

3. Los trabajos de acometida, una vez autorizada ésta, se realizarán bajo la supervisión municipal, siendo de cuenta del interesado todas las obras y adquisición de los materiales precisos para la acometida desde la red general a la toma particular en el inmueble de que se trate.

El contador deberá mantenerlo el abonado en buen estado de conservación y funcionamiento, pudiendo el Ayuntamiento efectuar cuantas verificaciones considere necesario o llevar a cabo su sustitución.

4. El usuario no podrá realizar ninguna reparación o alteración en la acometida sin contar con la expresa autorización municipal.

Todas las fincas deberán tener obligatoriamente toma directa para el suministro desde la red general. Cada toma tendrá llave de paso situada en el exterior de la finca y colocada en un registro de fábrica.

5. En el caso de que se produjera paralización o avería del contador la liquidación se efectuará girando sobre el mayor importe facturado anteriormente incrementado en su quinta parte, incluidos los aumentos por no haberse reparado el contador.

6. El Ayuntamiento con sus empleados, agentes y dependientes tiene el derecho de inspección y vigilancia de las conducciones, instalaciones y aparatos del servicio de aguas, tanto en vías públicas como privadas o en las fincas particulares y ningún abonado puede oponerse a la entrada en sus propiedades para la inspección del servicio, que deberá llevarse a cabo en horas de luz solar, salvo casos graves o urgentes a juicio de la Alcaldía. Tal facultad se entiende limitada a las tomas de agua a la red general y a la posible existencia de injertos o derivaciones no controladas y defraudación en general.

En caso de negativa a la inspección se podrá proceder al corte del suministro previa tramitación de expediente y para restablecerlo deberá el abonado autorizar la inspección y pagar el total del importe de la concesión y los gastos que se hubieran ocasionado, todo ello, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar de encontrar alguna anomalía, infracción o defraudación.

7. La traslación del dominio de una finca en que se hubiera suministrado agua da lugar a nuevo contrato si el propietario no avisa a la Administración, o sea, al Ayuntamiento, con ocho días de antelación para que se retire el agua de la finca, liquidándose en dicho día con arreglo a las normas de los artículos de la presente ordenanza.

En caso de derribo se procederá de igual modo.

La anulación del servicio cuando este afecte a toda la finca se realizará mediante taponamiento en la tubería general corriendo de cuenta del solicitante las obras de excavación y tapado, reposición de pavimento.

8. Todas las concesiones de agua hechas con arreglo a esta ordenanza subsistirán en tanto el actual trazado de la cañería no varíe o el Ayuntamiento así lo acuerde.

En caso de interrupción total o parcial del servicio, no tendrán los abonados derecho a indemnización alguna.

La escasez de caudal, averías, sequías estacionales, heladas y cualquier otra causa que redujera drásticamente el agua potable disponible, posibilitará al Ayuntamiento para ordenar la suspensión parcial o total del suministro, sin que los usuarios puedan reclamar indemnización de daños o perjuicios.

9. Todos los gastos que origine la instalación desde el punto de toma serán de cuenta del concesionario.

10. Los contadores de agua podrá adquirirse libremente por el abonado o usuario, siendo contratados oficialmente antes de su instalación por la Delegación Territorial de Industria, teniendo que venir precintados por la misma, siendo este un trámite obligatorio. Quedando prohibido rigurosamente cualquier manipulación en él.

Artículo 8. *Infracciones y sanciones.*

1. Será de aplicación en materia de infracciones y sanciones el R.D. 1725/84, de 28 de julio, sobre Inspección de Suministro de Agua Potable.

2. Cuando un contador no funcione, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento, que notificará a los servicios técnicos municipales para su desprecintado, sea reparado o sustituido por el particular en el plazo de un mes, avisándose para su precintado, después de su colocación una vez reparado o sustituido, sancionándose con 6 euros de multa por cada mes que permanezca estático, sin perjuicio de practicarle las liquidaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 7.5.

En caso de un incumplimiento reiterado de esta obligación podrá ser ejecutada subsidiariamente dicha obligación por el Ayuntamiento a consta del infractor, todo ello sin perjuicio de las

posibles sanciones que pudieren dimanarse de la presente ordenanza y del resto del ordenamiento jurídico.

3. Por resolución de la Alcaldía se podrá suspender el suministro en los casos siguientes:

– Por no permitir el abonado la entrada en su finca para el examen de las instalaciones o lectura de los contadores.

– Por ceder agua a tercera persona.

– Por falta puntual del pago del importe de agua medida por contador, sin que se haya presentado reclamación por el interesado o una vez resuelta ésta.

– Por aprovechamiento de agua potable para usos no domésticos e industriales.

– Por cualquier tipo de manipulación en la acometida, instalación o contador realizada sin autorización municipal.

Salvo en caso de infracción manifiesta y perjudicial del servicio, el corte de suministro requerirá siempre la tramitación de expediente con audiencia al interesado.

4. El que usara de este servicio sin haber obtenido la oportuna concesión y haber pagado los correspondientes derechos de acometida, se le impondrá una multa de tanto al triple de los derechos de acometida y de los que correspondan del agua consumida, sin perjuicio de otras responsabilidades incluso penal.

5. Las defraudaciones de agua en cualquiera de las formas señalada en el Código Penal serán perseguidas y denunciadas ante la Jurisdicción competente, sin perjuicio de las reclamaciones por el consumo, multas e indemnizaciones ya que la responsabilidad penal es compatible con la civil.

6. En los casos previstos en el artículo anterior para la denuncia ante la Jurisdicción correspondiente, se procederá al corte del suministro y a levantar un acto de constancia de hechos».

En La Gallega, a 26 de enero de 2010. – El Alcalde, Francisco Peñas Andrés.

201000533/580. – 93,00

Ayuntamiento de Basconcillos del Tozo

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2009, fue aprobado el proyecto de sustitución de renovación parcial de redes de Basconcillos del Tozo, redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas don Francisco Rejas Llorente, por importe total de 128.378,84 euros, del cual se ejecutará una primera fase por importe de 60.000 euros, por estar incluida en la convocatoria del Plan de Aguas 2009/obra número 7 de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, dicho proyecto permanecerá expuesto al público en la Secretaría Municipal, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En Basconcillos del Tozo, a 14 de enero de 2010. – El Alcalde, José María Ruiz Villalobos.

201000522/578. – 34,00

Ayuntamiento de Santa María del Mercadillo

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2010, aprobado inicialmente por la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2009. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de dicha Ley, y

por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de la fecha de inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose que se considerarán definitivamente aprobados si transcurrido ese plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

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

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	36.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	25.000,00
4.	Transferencias corrientes	30.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	51.000,00
B) Operaciones de capital:		
7.	Transferencias de capital	105.500,00
Total ingresos		247.500,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	17.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	76.000,00
3.	Gastos financieros	16.000,00
4.	Transferencias corrientes	18.000,00
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	85.000,00
9.	Amortización de préstamos	35.000,00
Total gastos		247.500,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Santa María del Mercadillo, a 18 de enero de 2010. – El Alcalde, José Martínez Martínez.

201000493/569. – 34,00

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento a efectos de reclamaciones por el plazo de quince días la cuenta general y liquidación del presupuesto correspondiente del año 2009, con sus justificantes e informes preceptivos.

En ese plazo y ocho días más podrán formularse por escrito los reparos y observaciones que se juzguen oportunos, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello. Dichas reclamaciones serán presentadas en el Registro de esta Entidad, y dirigidas al Pleno del Ayuntamiento, en horario de Secretaría, las cuales serán resueltas por la Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

En Santa María del Mercadillo, a 18 de enero de 2010. – El Alcalde, José Martínez Martínez.

201000494/570. – 34,00

Ayuntamiento de Villalbilla de Gumiel

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2010, aprobado inicialmente por la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2009. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de dicha Ley, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de la fecha de inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose que se considerarán definitivamente aprobados si transcurrido ese plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

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

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	20.300,00
3.	Tasas y otros ingresos	15.000,00
4.	Transferencias corrientes	32.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	51.000,00
B) Operaciones de capital:		
7.	Transferencias de capital	71.000,00
Total ingresos		200.000,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	19.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.000,00
4.	Transferencias corrientes	18.000,00
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	110.000,00
Total gastos		200.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Villalbilla de Gumiel, a 19 de enero de 2010. – El Alcalde, Germán Carazo Arauzo.

201000495/573. – 34,00

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento a efectos de reclamaciones por el plazo de quince días la cuenta general y liquidación del presupuesto correspondiente del año 2009, con sus justificantes e informes preceptivos.

En ese plazo y ocho días más podrán formularse por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos, las perso-

nas naturales y jurídicas legitimadas para ello. Dichas reclamaciones serán presentadas en el Registro de esta Entidad, y dirigidas al Pleno del Ayuntamiento, en horario de Secretaría, las cuales serán resueltas por la Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

En Villalbilla de Gumiel, a 19 de enero de 2010. – El Alcalde, Germán Carazo Arauzo.

201000496/574. – 34,00

Ayuntamiento de Valdeande

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2010, aprobado inicialmente por la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2009. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de dicha Ley, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de la fecha de inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose que se considerarán definitivamente aprobados si transcurrido ese plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

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

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	30.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	16.000,00
4.	Transferencias corrientes	40.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	50.000,00
B) Operaciones de capital:		
7.	Transferencias de capital	159.000,00
Total ingresos		295.000,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	35.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	78.000,00
4.	Transferencias corrientes	26.000,00
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	156.000,00
Total gastos		295.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Valdeande, a 24 de octubre de 2009. – El Alcalde, Juan Abel Abejón Sancha.

201000497/575. – 34,00

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento a efectos de reclamaciones por el plazo de quince días, la cuenta general y liquidación del presupuesto correspondiente del año 2009, con sus justificantes e informes preceptivos.

En ese plazo y ocho días más podrán formularse por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello. Dichas reclamaciones serán presentadas en el Registro de esta Entidad, y dirigidas al Pleno del Ayuntamiento, en horario de Secretaría, las cuales serán resueltas por la Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

En Valdeande, a 20 de enero de 2010. – El Alcalde, Juan Abel Abejón Sancha.

201000500/576. – 34,00

Ayuntamiento de Mambrillas de Lara

Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de este municipio para el ejercicio de 2009, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
<i>A) Operaciones corrientes:</i>		
1.	Impuestos directos	26.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	2.739,90
4.	Transferencias corrientes	13.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.000,00
<i>B) Operaciones de capital:</i>		
7.	Transferencias de capital	2.100,00
Total ingresos		45.639,90

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
<i>A) Operaciones corrientes:</i>		
1.	Gastos de personal	20.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.969,90
4.	Transferencias corrientes	4.300,00
<i>B) Operaciones de capital:</i>		
6.	Inversiones reales	9.070,00
Total gastos		45.639,90

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobado junto al presupuesto general para 2009.

a) Plazas de funcionarios:

1. Con habilitación nacional.

1.1. Secretario-Interventor. Número de plazas: 1.

Agrupada con el Ayuntamiento de Hortigüela. Cubierta en propiedad.

Lo que se publica en cumplimiento de los artículos 112, número 3, último párrafo y 70, número 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20, número 3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante

la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación (artículo 116 de la Ley 4/1999 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Mambrillas de Lara, a 14 de enero de 2010. – El Alcalde, Jesús Ibáñez Santamaría.

20100523/579. – 36,00

Ayuntamiento de Tubilla del Lago

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento a efectos de reclamaciones por el plazo de quince días, la cuenta general y liquidación del presupuesto correspondiente del año 2009, con sus justificantes e informes preceptivos.

En ese plazo y ocho días más podrán formularse por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello. Dichas reclamaciones serán presentadas en el Registro de esta Entidad, y dirigidas al Pleno del Ayuntamiento, en horario de Secretaría, las cuales serán resueltas por la Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

En Tubilla del Lago, a 21 de enero de 2010. – El Alcalde, Félix del Cura Martínez.

201000491/571. – 34,00

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2010, aprobado inicialmente por la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de dicha Ley, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de la fecha de inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose que se considerarán definitivamente aprobados si transcurrido ese plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

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

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
<i>A) Operaciones corrientes:</i>		
1.	Impuestos directos	40.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	30.000,00
4.	Transferencias corrientes	30.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	50.000,00
<i>B) Operaciones de capital:</i>		
7.	Transferencias de capital	145.000,00
Total ingresos		295.000,00

GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	40.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	82.000,00
3.	Gastos financieros	4.000,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	118.000,00
9.	Amortización de préstamos	36.000,00
Total gastos		295.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Tubilla del Lago, a 21 de enero de 2010. – El Alcalde, Félix del Cura Martínez.

201000492/572. – 34,00

Ayuntamiento de Molins de Rei (Barcelona)

Notificación de vehículo abandonado en la vía pública

Vista la imposibilidad de notificar a los propietarios de los vehículos que se relacionan a continuación y que se encuentran en la vía pública, se hace público a fin que, quienes acrediten que son los legítimos propietarios, puedan proceder a retirarlos del lugar en el que se encuentran en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio.

Los vehículos mencionados se han considerado abandonados, de acuerdo con lo que establece en el artículo 71, apartado 1.º de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, modificado por la Ley 5/1997, de 24 de marzo, y la ordenanza municipal de convivencia ciudadana vigente de Molins de Rei.

En caso que no retiren el vehículo en el plazo mencionado, este será retirado por la grúa municipal e ingresado en el depósito de vehículos del Ayuntamiento de Molins de Rei.

Los correspondientes expedientes obran en la prefectura de la Guardia Urbana de Molins de Rei, calle Rubió i Ors, número 8.

Exp.: 145/2009.

Matrícula: BU-4018-T.

Propietaria: Isabel Núñez Cortés.

Molins de Rei, a 21 de enero de 2010. – El Alcalde, Iván Arcas i Blanch.

201000528/581. – 34,00

SUBASTAS Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Alfoz de Santa Gadea

Por esta Corporación se ha acordado en sesión plenaria celebrada el 18 de diciembre de 2009, convocar la siguiente subasta pública:

1.º – *Objeto*: Los aprovechamientos de caza del Monte Hijedo número 303 con una superficie de 1.497 hectáreas perteneciente al término municipal de Alfoz de Santa Gadea (2/3) y al Ayuntamiento de Arija (1/3) y del Monte Valverde número 307, con 82 hectáreas perteneciente al término municipal de Alfoz de Santa Gadea (3/4) y a la Junta Vecinal de Montejo de Bricia (1/4), lo que hace un total de 1.579 hectáreas.

2.º – *Licitación*: Con una tasación inicial de 11.983,58 euros + 656,42 euros = 12.640,00 euros anuales y un precio índice de 23.967,16 euros + 1.312,84 euros = 25.280,00 euros, mejorando al alza.

3.º – *Duración del contrato*: Cinco años.

4.º – *Expediente*: Se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, donde podrá examinarse durante el plazo de presentación de las proposiciones.

5.º – *Fianzas*: La provisional será de 505,60 euros y la definitiva de 1.011,20 euros.

6.º – *Presentación de plicas*: En sobre cerrado en la Secretaría del Ayuntamiento de 10 a 14 horas, los miércoles o viernes, o mediante el procedimiento previsto en la Ley 30/92, durante los veintinueve días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7.º – *Apertura de plicas*: La celebración de la apertura de plicas tendrá lugar en el Ayuntamiento el primer viernes hábil siguiente a aquel en que haya terminado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12 horas. Si este fuera sábado se trasladará al hábil siguiente.

8.º – *Pliego de condiciones*: Durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán presentarse reclamaciones contra el mismo, que serán resueltas por la misma Corporación.

9.º – *Modelo de proposición*:

Don, mayor de edad, con D.N.I. número, con residencia en, provincia de, calle, número, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, conforme acredito con poder notarial declarado bastante), toma parte en la subasta convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Alfoz de Santa Gadea, anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número, de fecha, a cuyos efectos hace constar lo siguiente:

a) Que ofrece el precio de euros (en letra).

b) Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas.

c) Acepta cuantas obligaciones se deriven del pliego de condiciones de la subasta.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

En otro sobre aparte con el nombre y firma del licitador se acompañarán los documentos siguientes:

– Documento acreditativo de la personalidad del licitador (DNI).

– Resguardo acreditativo de la fianza provisional.

– Si actúa por representación, poder bastanteado por letrado ejerciente.

En Alfoz de Santa Gadea, a 21 de diciembre de 2009. – El Alcalde-Presidente, Ricardo Martínez Rayón.

201000489/543. – 76,00

Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra

Por acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2009, se aprobó la adjudicación definitiva del contrato de obras de Urbanización parcial del polígono industrial, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

1. – *Entidad adjudicadora*: Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra.

Domicilio: 09693 Regumiel de la Sierra. Plaza España, n.º 1. Teléfono 947 39 43 91.

2. – *Objeto del contrato:*

– Tipo de contrato: Obra.
– Descripción del objeto: Ejecución de las obras definidas en el proyecto de urbanización parcial del polígono industrial.

– Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia número 200, de 21 de octubre y de rectificación número 207, de fecha 30 de octubre de 2009.

3. – *Tramitación:* Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma: Oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. – *Presupuesto base de licitación:* 180.000,00 euros, IVA incluido.

5. – *Adjudicación definitiva:*

– Fecha: 25 de septiembre de 2009.

– Contratista: Construcciones Asaca, S.L.

– Nacionalidad: Española.

– Importe de adjudicación: Precio 155.172,41 euros y 24.827,59 euros, correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.

En Regumiel de la Sierra, a 18 de enero de 2010. – La Alcaldesa, Isabel Andrés García.

201000464/541. – 34,00

ANUNCIOS URGENTES

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

Número autos: Demanda 1136/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante: José Antonio Pizarro García.

Demandado: Aventia Climatización, S.L.

Cédula de citación

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

Hago saber: Que en autos número 1136/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Antonio Pizarro García contra la empresa Aventia Climatización, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Providencia de la Magistrada-Juez doña María Jesús Martín Álvarez.

En Burgos, a 4 de enero de 2010. –

Dada cuenta; vista la anterior diligencia, se tiene por subsanada la demanda presentada por la parte actora José Antonio Pizarro García contra la empresa Aventia Climatización, S.L., sobre cantidad.

Cítese 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 Audiencia de este Juzgado de lo Social (Sala 1-1.ª planta), sito en Burgos, avenida Reyes Católicos, el día 11 de febrero de 2010, a las 10.40 horas de su mañana.

Dese traslado de copia de la demanda y demás documentos al demandado. 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 otrosí digo, la parte demandante comparecerá al acto de juicio asistida de Letrado, lo que se comunica a la demandada a los efectos oportunos.

– Al segundo otrosí digo, se cita expresamente a los legales representantes de la empresa demandada 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.

– Se requiere a la demandada aporte la documental pedida en demanda.

Notifíquese esta resolución.

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).

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 15.ª de la L.O.P.J. se advierte 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 para que sea admitido a trámite dicho recurso deberá acreditar al interponerlo haber constituido un depósito de 25 euros, que le será devuelto solo en el caso de que el recurso sea estimado.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banco Banesto, en la cuenta correspondiente a este expediente (1073 0000 30 EEEE AA) indicando en el campo «Concepto» el código «30 Social-Reposición» y la fecha de la resolución recurrida en formato DD/MM/AAAA.

Lo manda y firma S.S.ª el Ilmo. señor Magistrado. – Doy fe, la Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a la empresa demandada Aventia Climatización, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 1 de febrero de 2010.

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 Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

201000708/733. – 320,00

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA

Información pública de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica.

Expediente: AT/27.883.

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se somete a información pública la solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. de Burgos.

Características:

Ampliación del sistema de 13,8 kV. de la subestación transformadora de reparto «Rivalamora» con la instalación de una celda de aislamiento en SF₆ en el edificio nuevo de celdas. La nueva celda será una nueva posición de línea, que en principio será de reserva.

La subestación quedará como sigue:

– Sistema de 45 kV.: Embarrado principal de intemperie, configuración H con las siguientes posiciones: Dos de línea con interruptor y seccionador de aislamiento, dos de transformador y una de acoplamiento con interruptor y seccionadores de aislamiento.

– Transformación: Dos transformadores trifásicos en baño de aceite con relación de transformación 45/13,8 kV. y 20 MVA. de potencia. Conectado al neutro de cada transformador está instalada una reactancia monofásica limitadora de corriente.

– Sistema de 13,8 kV.: Es en interior, con una disposición en doble barra y está compuesto por las siguientes posiciones: Doce de línea, dos de transformador, dos de servicios auxiliares, dos de medida y dos de unión con las celdas de aislamiento SF₆ en el edificio principal (celdas de aislamiento en aire) y cuatro de línea, una de enlace de barras y una de remonte en el edificio nuevo (celdas de aislamiento en SF₆).

Transformadores de servicios auxiliares: Dos transformadores trifásicos de 25 kVA. cada uno y relación de transformación 13.800/400-230 V.

Presupuesto: 52.560,61 euros.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar el proyecto y manifestar mediante escrito, por duplicado, las alegaciones procedentes en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Delegación Territorial de Burgos, de la Junta de Castilla y León, sita en Plaza de Bilbao, número 3, planta primera, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Burgos, a 10 de agosto de 2009. – El Jefe del Servicio, P.D.F., el Secretario Técnico, Jesús Sedano Ruiz.

200906697/684. – 128,00

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS**Horario especial de carnaval 2010**

Vista la solicitud formulada por el Presidente de la Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Burgos, sobre ampliación de los horarios de cierre de los establecimientos públicos de Burgos y provincia durante el periodo de Carnaval, el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de Burgos, según lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Autorizar la ampliación del horario de cierre establecido en la Circular 1/95, de 20 de febrero de 1995 (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 56, de 22 de marzo de 1995), para los establecimientos que aparecen señalados en la misma, en una hora más, durante el periodo comprendido del 11 al 17 de febrero de 2010 (ambos inclusive).

Burgos, a 29 de enero de 2010. – El Delegado Territorial, Jaime Mateu Istúriz.

201000647/685. – 68,00

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**Dirección Provincial de Burgos**

UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA 09/03
DE ARANDA DE DUERO

**Notificación de embargo de bienes inmuebles
a través de anuncio (TVA-502)**

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 03 de Burgos.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Cuadrado Martín Pedro, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en calle San Francisco, 45 1, se procedió con fecha 26 de enero de 2010, al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña copia adjunta al presente edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Aranda de Duero, a 26 de enero de 2010. – El Recaudador Ejecutivo, José Angel Rivas Sánchez.

* * *

Diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con D.N.I./N.I.F./C.I.F. número 71251135X, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

N.º providencia apremio	Periodo	Régimen
09 09 011872921	02 2009/02 2009	0521
09 09 011915761	01 2009/01 2009	0111
09 09 012292647	03 2009/03 2009	0521
Importe deuda. –		
Principal		1.020,49 euros
Recargo		204,10 euros
Intereses		44,69 euros
Costas e intereses presupuestados		120,00 euros
Total		1.389,28 euros

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Descripción de la finca embargada.—

Deudor: Cuadrado Martín Pedro.

— Finca número: 01.

Datos finca urbana. — Descripción finca: Vivienda en Aranda de Duero, calle San Isidro, 2-2.º A; Tipo vía: CL; Nombre vía: San Isidro; Número vía: 2; Piso: 2; Puerta: A; Código postal: 09400; Código municipal: 09018.

Datos registro. — Número tomo: 1.615; Número libro: 422; Número folio: 35; Número finca: 39.279.

Descripción ampliada. —

Urbana: Vivienda en Aranda de Duero, calle San Isidro, 2-2.º A. Superficie útil 42 m.² y 97 dm.². Número de orden: 11. Cuota: 4,93%.

Lleva como anejo el departamento de desván número ocho de la planta de entrecubiertas.

Referencia catastral: 3143311VM4134S0004ZY.

100% del pleno dominio con carácter ganancial.

Cónyuge: María Esperanza Martín Arauzo. D.N.I.: 71256852T.

Aranda de Duero, a 26 de enero de 2010. — El Recaudador Ejecutivo, José Angel Rivas Sánchez.

201000675/696. — 240,00

Notificación de embargo de bienes inmuebles a través de anuncio (TVA-502)

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 03 de Burgos.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Construcciones Patri Albe, S.L., por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en plaza Arco Isilla, 5 2 4, se procedió con fecha 25 de enero de 2010, al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña copia adjunta al presente edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Aranda de Duero, a 25 de enero de 2010. — El Recaudador Ejecutivo, José Angel Rivas Sánchez.

* * *

Diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con D.N.I./N.I.F./C.I.F. número B09388836, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

N.º providencia apremio	Periodo	Régimen
09 09 011958807	01 2009/01 2009	0111
09 09 012575058	02 2009/02 2009	0111
09 09 012486748	03 2009/03 2009	0111
09 09 012575159	03 2009/03 2009	0111
09 09 012372570	02 2009/02 2009	0111
Importe deuda. —		
Principal	7.677,23 euros	
Recargo	2.110,89 euros	
Intereses	316,79 euros	
Costas e intereses presupuestados	600,00 euros	
Total	10.704,91 euros	

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Regla-

mento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Descripción de las fincas embargadas.–

Deudor: Construcciones Patri Albe, S.L.

– Finca número: 01.

Datos finca urbana. – Descripción finca: Local en Aranda de Duero, plaza Arco Isilla, 5 2 3; Tipo vía: PZ; Nombre vía: Arco Isilla; Número vía: 5; Piso: 2; Puerta: 3; Código postal: 09400; Código municipal: 09018.

Datos registro. – Número tomo: 1.906; Número libro: 600; Número folio: 66; Número finca: 48.604.

Descripción ampliada. –

Urbana: Local en Aranda de Duero, plaza Arco Isilla, 5-2, puerta 3. Superficie construida 42 m.² y 41 dm.². Superficie útil 29 m.² y 6 dm.².

Número de orden: 21. Cuota: 0,86%.

100% del pleno dominio por título de compraventa.

– Finca número: 02.

Datos finca urbana. – Descripción finca: Local en Aranda de Duero, plaza Arco Isilla, 5 2 4; Tipo vía: PZ; Nombre vía: Arco Isilla; Número vía: 5; Piso: 2; Puerta: 4; Código postal: 09400; Código municipal: 09018.

Datos registro. – Número tomo: 1.906; Número libro: 600; Número folio: 71; Número finca: 48.605.

Descripción ampliada. –

Urbana: Local en Aranda de Duero, plaza Arco Isilla, 5-2, puerta 4. Superficie construida 56 m.² y 65 dm.². Superficie útil 39 m.² y 75 dm.².

Número de orden: 22. Cuota: 1,15%.

100% del pleno dominio por título de compraventa.

Aranda de Duero, a 25 de enero de 2010. – El Recaudador Ejecutivo, José Angel Rivas Sánchez.

201000676/697. – 285,00

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Unidad de Contratación

Resolución del Ayuntamiento de Burgos, por la que se convoca el procedimiento abierto, a través de varios criterios, para contratar el suministro e instalación de distintos elementos de áreas infantiles y/o juegos en el Barrio de Villatoro y Villalonquéjar de la ciudad de Burgos.

1. – *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Hacienda y Contratación.

c) Obtención de información:

1. Dependencia: Sección de Hacienda y Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1-3.^a planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

4. Teléfono: 947 28 88 25.

5. Telefax: 947 28 88 32.

6. Correo electrónico: hacienda@aytoburgos.es

Obtención de documentación:

7. Dirección de Internet del perfil del contratante:

www.aytoburgos.es

8. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización de presentación de ofertas.

d) Número expediente: 148/2009 Contratación.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Suministro e instalación de distintos elementos de áreas infantiles en el Barrio de Villatoro y Villalonquéjar de la ciudad de Burgos.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1. Domicilio: Burgos.

2. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

d) Plazo de ejecución/entrega: 4 meses.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta económica hasta 60 puntos. Mejoras hasta 25 puntos. Garantías hasta 15 puntos.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto 77.586,20 euros. IVA 16%. Importe total 90.000,00 euros.

5. – *Garantías exigidas:* Definitiva: 5%.

6. – *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Solvencia económica a acreditar con la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, así como la presentación de las cuentas anuales o Libros de Contabilidad legalizados.

Solvencia técnica o profesional: A acreditar con la presentación de relación de principales servicios prestados en los tres últimos años, instalaciones, personal y medios materiales de la empresa y certificados de calidad obtenidos.

7. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al que aparezca el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Modalidad de presentación: Manual en sobre cerrado.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Sección de Hacienda y Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1-3.ª planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

4. Dirección electrónica: hacienda@aytoburgos.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

8. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, Plaza Mayor, 1-2.ª planta.

b) Localidad y código postal: Burgos, 09071.

c) Fecha y hora: Quinto día hábil siguiente a la finalización de la presentación de proposiciones.

9. – *Gastos de publicidad:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 29 de enero de 2010. – El Alcalde, P.D., el Teniente de Alcalde, Angel Ibáñez Hernando.

201000678/686. – 264,00

Resolución del Ayuntamiento de Burgos, por la que se convoca el procedimiento abierto, a través de varios criterios, para contratar el suministro e instalación de distintos elementos de áreas infantiles y/o juegos en el Cerro de la Blanca y Pozanos de la ciudad de Burgos.

1. – *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Hacienda y Contratación.

c) Obtención de información:

1. Dependencia: Sección de Hacienda y Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1-3.ª planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

4. Teléfono: 947 28 88 25.

5. Telefax: 947 28 88 32.

6. Correo electrónico: hacienda@aytoburgos.es

Obtención de documentación:

7. Dirección de Internet del perfil del contratante:

www.aytoburgos.es

8. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 149/2009 Contratación.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Suministro e instalación de distintos elementos de áreas infantiles en el Cerro de la Blanca y Pozanos de la ciudad de Burgos.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1. Domicilio: Burgos.

2. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

d) Plazo de ejecución/entrega: 4 meses.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta económica hasta 60 puntos. Mejoras hasta 25 puntos. Garantías hasta 15 puntos.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto 90.517,24 euros. IVA 16%. Importe total 105.000,00 euros.

5. – *Garantías exigidas:* Definitiva: 5%.

6. – *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Solvencia económica a acreditar con la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, así como la presentación de las cuentas anuales o Libros de Contabilidad legalizados.

Solvencia técnica o profesional: A acreditar con la presentación de relación de principales servicios prestados en los tres últimos años, instalaciones, personal y medios materiales de la empresa y certificados de calidad obtenidos.

7. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al que aparezca el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Modalidad de presentación: Manual en sobre cerrado.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Sección de Hacienda y Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1-3.ª planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

4. Dirección electrónica: hacienda@aytoburgos.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

8. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, Plaza Mayor, 1-2.ª planta.

b) Localidad y código postal: Burgos, 09071.

c) Fecha y hora: Quinto día hábil siguiente a la finalización de la presentación de proposiciones.

9. – *Gastos de publicidad:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 29 de enero de 2010. – El Alcalde, P.D., el Teniente de Alcalde, Angel Ibáñez Hernando.

201000679/687. – 264,00

Gerencia Municipal de Fomento

Resolución del Ayuntamiento de Burgos por la que se hace pública la convocatoria para contratar, por procedimiento abierto, a través de varios criterios, por el trámite de urgencia, la ejecución de las obras definidas en el proyecto de «Recuperación del Paseo de Atapuerca, segunda fase».

1. – *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Burgos (Gerencia Municipal de Fomento). Domicilio: Plaza Mayor, s/n., 5.ª planta, 09071 Burgos. Teléfono 947 28 88 20. Fax 947 28 88 58. Expediente: 57/09.

2. – *Objeto del concurso:* La ejecución de las obras definidas en el proyecto de recuperación del Paseo de Atapuerca, segunda fase.

3. – *Plazo de ejecución:* El plazo máximo de ejecución es de ocho meses, a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

4. – *Tramitación:* Urgente, en virtud del Real Decreto, Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

– Procedimiento: Abierto.

– Forma: A través de varios criterios.

5. – *Presupuesto base de licitación*: Importe total de 5.199.831,93 euros (IVA incluido).

6. – *Criterios de adjudicación (ver pliego)*:

1.º Oferta económica: Hasta 50 puntos.

2.º Proceso constructivo y plan de obra que cause las menores molestias a los usuarios: Hasta 25 puntos.

3.º Volumen de mano de obra: Hasta 20 puntos.

4.º Mejoras adecuadamente valoradas: Hasta 5 puntos.

7. – *Obtención de documentación*: Copy Red, avenida del Arlanzón, 4. 09004 Burgos. Teléfono 947 26 61 93.

– Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

8. – *Requisitos específicos del contratista*: El contratista deberá acreditar la clasificación siguiente: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría f).

9. – *Presentación de las ofertas*:

– Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del decimotercer día natural a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho decimotercer día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Lugar de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Burgos. Gerencia Municipal de Fomento. Plaza Mayor, s/n., 5.ª planta. 09071 Burgos.

10. – *Apertura de ofertas*: Ver pliego.

El acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar a las 13.00 horas del día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

11. – *Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos*:

www.aytoburgos.es

12. – *Gastos de anuncios*: Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 2 de febrero de 2010. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

201000723/739. – 260,00

Ayuntamiento de Melgar de Fernamental

Aprobación de proyecto

Con fecha 1 de febrero de 2010 el Excmo. Ayuntamiento de Melgar de Fernamental procedió a aprobar en sesión plenaria extraordinaria 1/10 el proyecto de «Tubería de impulsión en Melgar de Fernamental» redactado por el señor Ingeniero Técnico de Obras Públicas don César Manuel Carballera Cotillas. El presupuesto del proyecto asciende a 150.000,00 euros (ciento cincuenta mil euros), IVA incluido.

Del mismo modo se acordó, el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, someter la aprobación del proyecto a exposición pública para que durante quince días puedan presentarse por los interesados las alegaciones que consideren oportunas. El proyecto se encuentra de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaza España, número 1) y puede ser consultado en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, salvo inhábiles.

En Melgar de Fernamental, a 2 de febrero de 2010. – La Alcaldesa, María Montserrat Aparicio Aguayo.

201000688/695. – 68,00

Ayuntamiento de La Vid de Bureba

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para 2009, por capítulos:

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Importe
1.	Impuestos directos	8.300,00
3.	Tasas y otros ingresos	3.800,00
4.	Transferencias corrientes	7.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.100,00
7.	Transferencias de capital	29.000,00
Total ingresos		62.400,00

GASTOS		
Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	3.500,00
2.	Bienes corrientes y servicios	15.460,00
3.	Inversiones reales	6.835,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
Total gastos		62.400,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses desde la publicación del presente edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

La Vid de Bureba, a 20 de diciembre de 2009. – El Alcalde, Isaías Alonso Hermosilla.

201000696/741. – 68,00

Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra

De acuerdo con lo que determina el artículo 109 del Reglamento de Bienes, aprobado por Real Decreto 1392/86, de 13 de junio; el número 5 del Acuerdo aprobado por Real Decreto 3532/1981, de 29 de diciembre, y Circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, de 11 de abril de 1985, este Ayuntamiento se halla tramitando expediente para la enajenación de las siguientes parcelas:

– 15 parcelas del Sector Residencial de la modificación puntual número 11 de las NN.SS. de Planeamiento de Canicosa de la Sierra:

Parcela	Superficie
N.º 1	174,35 m.2
N.º 2	112,50 m.2
N.º 3	112,50 m.2
N.º 4	112,50 m.2
N.º 5	112,50 m.2
N.º 6	112,50 m.2
N.º 7	112,50 m.2
N.º 8	156,50 m.2
N.º 9	112,50 m.2
N.º 10	112,50 m.2
N.º 11	112,50 m.2
N.º 12	112,50 m.2
N.º 13	112,50 m.2
N.º 14	112,50 m.2
N.º 15	119,45 m.2

En su consecuencia, y a los efectos previstos en el Decreto 256/90, de 13 de diciembre, dicho expediente queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Canicosa de la Sierra, a 1 de febrero de 2010. – El Alcalde, Ramiro Ibáñez Abad.

201000670/694. – 68,00

Ayuntamiento de Briviesca

Don Ricardo Gómez Villagrán en representación de Iberbanda, S.A., solicita licencia municipal para nuevas instalaciones compartiendo las infraestructuras con Telefónica Móviles de España, S.A., sito en terreno rústico, polígono 519, parcela 51.133, en el paraje La Taza, en este municipio, con destino a ejercer la actividad de estación base de servicios de comunicación electrónica LMDS (banda ancha).

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, en los artículos 24 y siguientes de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León, así como su modificación por el Decreto 70/2008, y en la ordenanza municipal reguladora de las actividades sujetas a licencia aprobada el 24 de septiembre de 2003, así como a la Ley 5/2009 sobre el ruido.

Se somete el expediente a autorización de uso en suelo rústico y a la licencia ambientales, a lo que se abre información pública por término 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 calle Santa María Encimera, número 1, bajo, fondo izquierda, durante el horario de atención al público.

Briviesca, a 28 de enero de 2010. – El Alcalde, José María Martínez González.

201000649/692. – 76,00

Mancomunidad de Municipios Ribera del Arlanza y del Monte

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública del presupuesto de esta Mancomunidad para 2010, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2009, ha quedado elevado a definitivo el citado acuerdo, sin necesidad de nueva Resolución al respecto, conforme a lo previsto en la Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se publica a continuación resumido a nivel de capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Imp. euros
1.	Gastos de personal	108.573,52
2.	Gastos bienes corrientes y de servicio . .	132.970,00
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
6.	Inversiones reales	21.500,00
7.	Transferencias de capital	10.500,00
Total estado de gastos		276.143,52

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Imp. euros
3.	Tasas y otros ingresos	50,00
4.	Transferencias corrientes	240.093,52
5.	Ingresos patrimoniales	4.000,00
7.	Transferencias de capital	32.000,00
Total estado de ingresos		276.143,52

Plantilla de personal:

Funcionarios:

- Puesto: Secretaría-Intervención.

- Situación: Obligación de mantener el puesto de trabajo reservado a F.H.N. eximida por resolución de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León. Desempeño por F.H.N. en ejercicio en un municipio de la Mancomunidad.

Personal laboral:

Laboral fijo:

- Puesto: Operario de servicios varios.

- Titulación: Certificado de Escolaridad.

- Número: Tres puestos.

- Situación: Los tres cubiertos mediante contrato indefinido.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de las Disposiciones legales vigentes.

Villalmanzo, 27 de enero de 2010. – El Presidente, Juan Carlos Peña Peña.

201000643/689. – 98,00

CONSORCIO «CAMINO DEL CID»

El Consejo Rector del Consorcio «Camino del Cid», en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2009, aprobó el presupuesto de esta Entidad para el ejercicio de 2010. El expediente del referido presupuesto fue expuesto al público mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 6, de fecha 12 de enero de 2010, sin que durante el plazo reglamentario comprendido entre el 13 y el 28 de enero de 2010, ambos inclusive, se presentaran contra el mismo ninguna clase de reclamaciones ni objeciones.

El resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros	% sobre el total
4.	Transferencias corrientes	240.000,00	100,00
Total estado de ingresos		240.000,00	100,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros	% sobre el total
1.	Gastos de personal	129.500,00	53,96
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios . . .	88.200,00	36,75
4.	Transferencias corrientes	15.300,00	6,37
6.	Inversiones reales	7.000,00	2,92
Total estado de gastos		240.000,00	100,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 177.2 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 en materia de presupuestos.

Burgos, a 2 de febrero de 2010. – El Secretario del Consorcio «Camino del Cid», José Luis M.^º González de Miguel.

201000689/740. – 78,00