

burgos



boletín oficial de la provincia

Núm. 62



Jueves, 29 de marzo de 2012

cve: BOPBUR-2012-062

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio Colectivo de la empresa Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Servicios mínimos a cumplir por la empresa Servicios Semat, S.A.
en la prestación de los servicios de recogida de basuras y limpieza viaria
durante el día 29 de marzo de 2012 33

PROTOCOLO, RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones 37

AYUNTAMIENTO DE GRISALEÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 44

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 45

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2012 47

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2011 48

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

SECRETARÍA

Bajas padronales por inclusión indebida 49



sumario

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA	
Cuenta general correspondiente al ejercicio de 2011	50
AYUNTAMIENTO DE PANCORBO	
Solicitud de licencia ambiental para instalación apícola	51
AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA	
Aprobación inicial de la memoria valorada para la ejecución de las obras de abastecimiento de agua al Barrio de Arriba en Ranera	52
AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL	
Reglamento regulador del servicio de auto-taxi	53
AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL COCO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011	62
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA	
Aprobación provisional del establecimiento y ordenación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos	63
AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012	64
Prórroga y cambio de titularidad del coto de caza de BU-10.888	65
AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE HOYALES DE ROA, FUENTECÉN, FUENTEMOLINOS Y HAZA	
Bases de la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención	67
JUNTA VECINAL DE BRULLÉS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010	72
Cuenta general para el ejercicio de 2010	73
JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE VILLADIEGO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010	74
Cuenta general para el ejercicio de 2010	75
JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS	
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2011	76
JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO	
Aprobación provisional de la ordenanza reguladora del aprovechamiento micológico en terrenos propiedad de esta Entidad Local Menor	77



sumario

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS

Nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos 78

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 43/2012 79

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 871/2011 80

Despido objetivo individual 119/2012 82

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 294/2011 83

Despido objetivo individual 124/2012 85

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE MIRANDA DE EBRO

Juicio de faltas inmediato 55/2011 88

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ARANDA

Aprobación de las obras de conservación y reparación necesarias con actuaciones puntuales en todos los términos municipales de esta Comunidad 89

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE GUMA

Aprobación de las obras de conservación y reparación necesarias con actuaciones puntuales en todos los términos municipales de esta Comunidad 90



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 13 de marzo de 2012 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. C.C. 09001082011998.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de la empresa Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. suscrito, de una parte, por la Representación de la Empresa y de otra, por el Comité de Empresa, en Representación de los Trabajadores, el día 1 de marzo de 2012, presentado en esta Oficina Territorial de Trabajo, por medios electrónicos, el día 9 de marzo de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. 12/06/2010), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden de 21 de noviembre de 1996 (BOCYL 22/11/1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos. Burgos, a 13 de marzo de 2012.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Antonio Corbí Echevarrieta

* * *



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
DIARIO DE BURGOS - TALLER DE IMPRESIÓN, S.L.

2011-2013

ÍNDICE

- CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.
- CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.
- CAPÍTULO III. – CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA, PROMOCIONES Y ASCENSOS.
- CAPÍTULO IV. – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y GRUPOS PROFESIONALES.
- CAPÍTULO V. – TIEMPO DE TRABAJO Y TIEMPO DE DESCANSO.
- CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN RETRIBUTIVO.
- CAPÍTULO VII. – LICENCIAS, PROTECCIÓN DE LA VIDA FAMILIAR.
- CAPÍTULO VIII. – FALTAS Y SANCIONES.
- CAPÍTULO IX. – SALUD LABORAL.
- CAPÍTULO X. – MEJORAS SOCIALES.
- DISPOSICIONES ADICIONALES.
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

* * *

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA
DIARIO DE BURGOS - TALLER DE IMPRESIÓN, S.L.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. – *Partes contratantes.*

El presente Convenio se concierta dentro de la normativa vigente sobre convenios colectivos sindicales entre la entidad y los representantes de los trabajadores de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., con centro de trabajo en Burgos capital.

Art. 2. – *Ámbito funcional.*

Los preceptos de este Convenio obligan a su cumplimiento a la entidad Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., y a los trabajadores que presten servicios en la misma.

Art. 3. – *Ámbito personal.*

El presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que presta sus servicios en Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., mediante contrato laboral cualesquiera que sean sus cometidos.

Quedan expresamente excluidos del mismo los siguientes:

- a) Los altos cargos de la Empresa según Decreto Ley número 1382/85.
- b) Consejero y Gerente.
- c) Profesionales liberales vinculados por servicios con contratos civiles de prestación de servicios.



- d) Asesores.
- e) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil de prestación de servicios con Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L.
- f) Los becarios que realicen prácticas en Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L.
- g) Los agentes comerciales que mantengan relación por razones de su profesión con Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L.

Art. 4. – Vigencia.

El presente Convenio Colectivo de trabajo entrará en vigor el 1 de enero de 2012, una vez transcurrido en su integridad el año 2011 (considerado por las partes como afectado por prórroga del Convenio Colectivo, vigente al 31 de diciembre de 2010, en los mismos términos y con idénticas remuneraciones que en 2010).

Por tanto, la vigencia del presente Convenio será de dos años a contar del 1 de enero de 2012, siendo la fecha de su vencimiento el 31 de diciembre de 2013.

Al cumplir la fecha de su vencimiento el Convenio se prorrogará tácitamente de año en año, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes contratantes.

Denunciado en tiempo y forma este Convenio Colectivo y vencido al término de su vigencia, se seguirá aplicando no obstante el mismo en sus propios términos hasta que se pacte el nuevo Convenio Colectivo que lo sustituya.

La denuncia del presente Convenio habrá de realizarse antes de que comience el último mes de vigencia.

La denuncia habrá de formularse por escrito de acuerdo con la legislación vigente.

Estarán legitimados para formularla las representaciones que lo estén para negociarlo, de acuerdo con el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

La negociación del mismo, tras su denuncia, se iniciará en la fecha que ambas partes acuerden, debiéndose constituir la mesa de negociación dentro del mes siguiente a su denuncia.

Las partes firmantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, establecen un plazo máximo de negociación del futuro Convenio Colectivo de catorce meses a contar desde la fecha de pérdida de su vigencia.

De no alcanzarse acuerdo en el plazo señalado, las partes convienen en mantener la vigencia del Convenio Colectivo vencido.

La representación de los trabajadores o empresarial que formule la denuncia y pretenda negociar nuevo Convenio Colectivo, que sustituya al entonces vigente, deberá acompañar a su escrito de denuncia propuesta del punto o puntos a negociar, expresando:

- a) Plazo de duración del nuevo Convenio.
- b) Materias concretas a negociar.
- c) Repercusión económica anual de las condiciones de carácter o incidencia económica.



- d) Ámbito personal y funcional, en su caso, del Convenio que se pretende.
- e) El proyecto de composición de la Comisión negociadora con expresión del número de miembros de cada una de las representaciones.
- f) Documentación fehaciente, acreditativa.
- g) Se estima conveniente, o no, el que las negociaciones tengan un Presidente y, en su caso, propuesta de terna de las personas indicadas para tal función.

Art. 5. – Absorción.

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente Convenio serán compensadas o absorbidas con los aumentos retributivos que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por Convenio Colectivo de mayor ámbito o por disposición legal, solo en el caso de que las variaciones económicas consideradas globalmente y en cómputo anual resulten más favorables a los trabajadores que las contenidas en este Convenio.

No se considera objeto de absorción las mejoras de reducción de jornada y aumento de vacaciones que se establezcan por Convenio Colectivo de mayor ámbito o por ley.

Se respetarán, asimismo, las situaciones personales que, con carácter legal, excedan del pacto, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Art. 6. – Vinculación a la totalidad.

Ambas partes (representaciones) convienen que constituyendo un todo orgánico individual consideran el Convenio nulo y sin efecto alguno, en el supuesto de que por las autoridades administrativas competentes, en uso de las facultades reglamentarias, no lo aprobasen en su totalidad y actual redacción.

CAPITULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 7. – Principio general.

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, quien se obliga a llevarla a cabo de tal forma que mediante ello se obtengan las finalidades propuestas, con la colaboración del personal. En este sentido, los responsables de la organización técnica/producción de la Empresa son los encargados de controlar la producción en función de las tareas encomendadas a cada uno de los trabajadores.

Sin merma de la autoridad concedida a la representación legal de la Empresa, los representantes legales de los trabajadores de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., tendrán siempre atribuidas las funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo.

Todo trabajador de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de las funciones generales propias de su grupo profesional.



Art. 8. – *Formación.*

Los planes de formación, así como las distintas acciones formativas de la Empresa, serán elaborados y organizados por la Dirección, la cual determinará en cada caso los departamentos a los que vayan dirigidos y las personas que deban asistir a los mismos. Sin perjuicio del derecho individual de los trabajadores, los representantes de los mismos podrán participar en el desarrollo de los planes de formación de la Empresa.

La Empresa velará de forma adecuada por la actualización de conocimientos por parte del personal. A estos efectos, cuando dichos cursos sean organizados por la Empresa, los trabajadores tendrán derecho a:

– La compensación del 100% del tiempo utilizado en los mismos, si la asistencia a los cursos es promovida por la Empresa, con objeto de realizar tareas formativas dirigidas a reconvertir trabajadores cuya función o puesto de trabajo se hubiera declarado obsoleto como consecuencia de una modificación sustancial en su contenido.

– La compensación del 50% del tiempo cuando los cursos sean ofrecidos por la Empresa, con objeto de mejorar la cualificación profesional de los mismos, siempre y cuando estos se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

En caso contrario, esto es, cuando se realicen dentro de la jornada ordinaria, el trabajador deberá recuperar las horas en el mismo tanto por ciento.

En caso de que la iniciativa formativa partiera del trabajador y cuando la misma se encuentre vinculada a la actividad desempeñada en la Empresa, previo acuerdo se adecuará el horario laboral para que el desarrollo de la misma sea posible, atendiendo a la necesidad organizativa del empresario.

Para ejercitar los anteriores derechos, será requisito indispensable que el interesado justifique previamente la concurrencia de las circunstancias que confieren el derecho invocado, y que no perjudique el ejercicio del derecho del correcto funcionamiento del proceso productivo.

CAPÍTULO III. – CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA, PROMOCIONES Y ASCENSOS

Art. 9. – *Solicitudes de ingreso.*

Corresponde a Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. con carácter exclusivo, la admisión o ingreso del personal a través de la contratación externa, sin perjuicio de que se cumplan las disposiciones legales sobre empleo.

La solicitud de ingreso habrá de cursarse en el impreso que, a estos efectos, proporcionará la Empresa. Los datos consignados en la misma tendrán carácter de declaración y compromiso por parte del solicitante, por lo que toda falsedad o alteración maliciosa producirá la nulidad del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones jurídicas que pudieran corresponder.



Art. 10. – *Proceso de selección.*

De acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia, es facultad exclusiva de la Empresa todo lo concerniente a la fijación de condiciones y pruebas que hayan de exigirse al personal de nuevo ingreso en lo relativo a aptitud, capacidad técnica profesional, física y cualesquiera otras que se estimen necesarias por virtud de la función o tareas para las que se contrata al aspirante, y no exclusivamente por las que pudiera estar habilitado para realizar como consecuencia de un título o capacidad adquirida teóricamente.

No obstante lo anterior, cuando se trate de cubrir vacantes en la Empresa tendrán preferencia los trabajadores vinculados a la misma mediante contrato temporal, siempre y cuando su perfil profesional se adapte a las necesidades del puesto de trabajo que se pretenda cubrir.

Art. 11. – *Periodo de prueba.*

Los ingresos se considerarán hechos a título de prueba, habiendo de constar necesariamente por escrito en el contrato de trabajo que se suscriba, y su duración en ningún caso podrá exceder de la que se señala en la siguiente escala:

- Titulados técnicos superiores y medios: Seis meses.
- Oficiales, resto de personal técnico y administrativos: Dos meses.
- Resto del personal: Un mes.

Durante el periodo de prueba el trabajador aceptará cuantas pruebas prácticas, destinos y cursos se organicen con el objeto de buscar su máxima integración de acuerdo con sus aptitudes en la actividad laboral de la Empresa, pudiendo rescindir unilateralmente el contrato a lo largo de este tiempo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho, por ello, a indemnización. De dichas peculiaridades se dará conocimiento al candidato en el momento de la admisión y antes de la firma del contrato.

Art. 12. – *Contratación.*

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas generales de empleo, comprometiéndose la Empresa a la utilización de los distintos modos de contratación de acuerdo con los distintos tipos de contratos, vigentes en cada momento.

Art. 13. – *Contrato de obra o servicio determinado.*

1. Es el contrato para la realización de obra o servicio determinado cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

2. Es contrato para obra o servicio determinado consustancial a la actividad del sector aquel que se realice para afrontar cualquier lanzamiento o nuevo proyecto que aun siendo inherente a la actividad del sector tuviere una duración determinada en el tiempo pero incierta, que en ningún caso podrá superar tres años desde la fecha de perfección del contrato.

3. La duración del presente contrato será la prevista para la obra y caducará al finalizar esta.

4. Podrá realizarse tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.



5. En el contrato formalizado por escrito se identificará de forma clara los trabajos o tareas objeto del contrato, así como la jornada de trabajo.

6. Si alcanzada la finalización de obra no existiera denuncia por alguna de las partes y el trabajador continuara prestando servicios, el contrato se transformará en indefinido.

Art. 14. – *Contrato eventual.*

Se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Nacional de Artes Gráficas.

Art. 15. – *Contrato a tiempo parcial.*

1. Será contrato a tiempo parcial todo aquel que se perfeccione para la realización de una jornada anual inferior a la pactada en este Convenio Colectivo de acuerdo con la legislación vigente.

2. Cuando un trabajador a tiempo parcial desee pasar a ser un trabajador a tiempo completo y viceversa o para el incremento del tiempo de trabajo de los contratos a tiempo parcial, deberá comunicarlo por escrito a la Empresa llevándose a efecto la modificación solicitada siempre que la organización del trabajo lo permita.

3. A los efectos anteriores la Empresa informará al Comité de Empresa sobre la existencia de vacantes.

4. La realización de horas complementarias que en ningún caso podrá ser superior al 60% deberá estar contemplada por escrito, siendo obligatoria su realización durante la vigencia del contrato. La realización de estas horas complementarias se hará de acuerdo con la legislación vigente, siendo necesario el acuerdo previo cuando supere el 40% de las horas ordinarias objeto de contrato.

5. En ningún caso la fijación de una jornada ordinaria de trabajo a tiempo parcial y la suma del total de las horas complementarias pactadas entre Empresa y trabajador podrá ser igual o superior al límite máximo de la jornada anual de trabajo efectivo, de conformidad con el artículo 25 de este Convenio.

6. La realización de las horas complementarias de los trabajadores a tiempo parcial se ajustará a las siguientes reglas:

a) La realización de las horas complementarias deberá ser comunicada mediante un preaviso de 7 días de la Empresa al trabajador en el que se hará constar el día y la hora de dichas horas complementarias.

b) No obstante lo anterior, cuando la realización de las horas complementarias se deba a eventualidades imprevistas en el cierre de las publicaciones de prensa o a cualquier otro suceso de otra índole de difícil predicción, el empresario deberá comunicar al trabajador con contrato a tiempo parcial la necesidad de realización de las mismas con el mayor tiempo posible.

c) En cualquier caso, la realización de horas complementarias habrá de respetar los límites en materia de jornada y descanso, de conformidad con lo establecido en este Convenio Colectivo.



Art. 16. – *Contratos formativos.*

I. Contrato de trabajo en prácticas: Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 y la Legislación vigente.

II. Contrato para la formación: Podrá concertarse para trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años, sin límite de edad; cuando se trate de contratados, de conformidad al artículo 11.2.a) del Estatuto de los Trabajadores, se ajustará a las siguientes reglas:

– Considerando que el objeto de este tipo de contratación es la adquisición, por parte del trabajador, de la formación teórica y práctica necesaria para realizar adecuadamente un oficio o un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, los contratados carecerán de la titulación necesaria para realizar un contrato en prácticas.

– La duración mínima de estos contratos será de seis meses, siendo dos años el periodo máximo de duración.

– La retribución de este tipo de contratos será la siguiente: Un 80% el 1.º año de formación de salario base y Plus de Convenio y el 2.º año de formación un 90% de salario base y del Plus Convenio.

Toda persona que sea admitida para trabajar en Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., firmará un contrato de trabajo en donde se recojan los requisitos exigidos por la Ley para los contratos de prácticas, formación profesional, o cualquier otro tipo de contrato que se desarrolle, y en general todos los contratos de carácter temporal se formalizarán por escrito, y la Empresa se ajustará en todo momento a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en la normativa legal que regule en cada momento este tipo de contratos, entregándose copia básica del contrato a los representantes legales de los trabajadores.

La duración del tiempo de los contratos de prácticas, formación profesional o aprendizaje y en general todos los contratos de carácter temporal será la señalada por la Ley en cada momento, aun cuando la Empresa, en los supuestos que considere procedente, podrá acortar dicho plazo.

Todo trabajador contratado en prácticas recibirá una remuneración equivalente, como mínimo, al 80 por ciento el primer año y el 90 por ciento el segundo año del salario base y Plus de Convenio establecido en el presente Convenio para un trabajador que desempeña el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Art. 17. – *Empresas de contratación temporal.*

Dadas las especiales características del trabajo que requieran una formación específica en tecnologías muy concretas y en constante evolución, solo se podrá recurrir a esta vía alternativa de contratación para la cobertura temporal de aquellos puestos no considerados como «oficios propios» y ante puntuales necesidades de personal para las que no exista cartera propia adecuada y disponible en ese momento.



Art. 18. – Promoción en la Empresa.

La Empresa favorecerá la promoción profesional de los trabajadores de la plantilla, salvaguardando el principio de igualdad de oportunidades.

a) Todo el personal de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes hasta la categoría inferior a Jefe de Equipo, inclusive.

b) Para cubrir las vacantes reseñadas en el apartado anterior será requisito imprescindible la realización de una prueba de aptitud, de cuyo Tribunal formará parte un miembro del Comité de Empresa. Si fuera necesario hacer cursos de formación para acceder a nuevos puestos, la Empresa facilitará la asistencia a los mismos de los trabajadores aspirantes a cubrir esos puestos.

c) Se exceptúa de las reglas anteriores al personal de la Dirección Técnica y de la Dirección de Producción, cuyo sistema de promoción es competencia exclusiva de la Dirección de la Empresa.

d) La Dirección informará con la debida antelación a los representantes de los trabajadores, tanto de las vacantes como de las condiciones que en cada caso se requieren para el acceso del personal a categorías superiores.

Art. 19. – Adaptación del personal.

Cuando un trabajador solicite desempeñar una tarea de inferior categoría a la que ostenta, se le asignará el salario correspondiente a la categoría que le corresponda en función de los cometidos que desempeñe.

En el caso de que un cambio de puesto de trabajo viniera impuesto por modificaciones tecnológicas o necesidades de rentabilidad o de racionalización de la organización y exigiera, al mismo tiempo, una variación o aumento de los conocimientos profesionales del trabajador, se procederá a su reconversión profesional.

Las operaciones de reconversión se realizarán con la asistencia de los técnicos en la materia que se designen por la Empresa, oídos los representantes legales de los trabajadores.

Los trabajadores afectados no perderán la categoría y retribución alcanzadas.

Los trabajadores que por cualquier circunstancia (ILT, excedencias, etc.) tuvieran que desarrollar trabajos de categorías superiores a las que ostentan, tendrán derecho a percibir la diferencia del salario mientras dure la situación de cese temporal del trabajador al que sustituyen con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Art. 20. – Rescisión del contrato por el trabajador.

Todo trabajador que decida rescindir unilateralmente su contrato de trabajo deberá notificarlo al Departamento de Personal por escrito, con el plazo de preaviso que se especifica a continuación:

a) Treinta días de preaviso para los Técnicos titulados y Jefes de Sección.

b) Quince días de preaviso para el resto del personal.



El jefe inmediato, en su informe, podrá dispensar o no de los plazos de preaviso anteriormente reseñados en función de las circunstancias.

CAPÍTULO IV. – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y GRUPOS PROFESIONALES

Art. 21. – *Clasificación por áreas de actividad.*

El personal de plantilla de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., se divide a efectos de clasificación por áreas de actividad de la siguiente forma:

- A) Personal Técnico.
- B) Personal de Administración.
- C) Personal de Servicios Auxiliares.
- D) Personal de Talleres.
- E) Personal de Manipulado y Cierre.
- F) Personal de Mantenimiento.

Art. 22. – *Definición de tareas por áreas de actividad.*

A) Técnicos: Son aquellos que, poseyendo un título de grado correspondiente, han sido contratados en virtud del mismo para cumplir tareas en las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Así como los actuales Jefes de Sección de Talleres.

B) Administración: Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan habitualmente las funciones de oficina y despacho, incluyendo los servicios de informática y auxiliares, precisos para el control administrativo de la Empresa.

C) Servicios Auxiliares: Son aquellos que realizan las funciones encaminadas a facilitar el trabajo del resto del personal, sin más responsabilidades que las propias de su cargo.

D) Talleres: Son aquellos que ejercitan trabajos de orden mecánico o manual, comprendiendo las ramas de oficios típicos y específicos de artes gráficas, en sus áreas de preimpresión e impresión.

E) Manipulado y cierre: Son aquellos que realizan el conjunto de operaciones necesarias para el acabado total de los productos que se impriman incluyendo el control físico de manipulación y cierre.

F) Mantenimiento: Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan las tareas de mantenimiento y reparaciones de las distintas máquinas e instalaciones disponibles en la Empresa.

Art. 23. – *Clasificación por funciones y categorías.*

A) Personal Técnico:

A.1) Técnicos: Son aquellos que, con título facultativo correspondiente, realizan trabajos de su competencia profesional.

A.2) Jefe de Producción: Es el responsable del control y distribución del trabajo que realizan las distintas secciones, así como el conseguir una unidad de producción en



consonancia con el cumplimiento de las horas de entrega y/o las órdenes recibidas, pudiendo asumir la jefatura inmediata de una sección y debiendo cuidar la formación y perfeccionamiento profesional de todos sus subordinados en los cometidos propios de la función de cada uno.

A.3) Jefe de Sección de Talleres: Es el que, bajo las órdenes de los responsables de producción, asume el mando de su sección controlando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al mismo tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de los trabajos encomendados en su sección.

B) Personal de Administración:

B.1) Jefe de Sección o Departamento: Comprende esta categoría el personal que, dependiendo directamente de la Gerencia o la Dirección Administrativa, asume el mando y la responsabilidad de un sector de actividad de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

B.2) Jefe de Negociado: Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de cada uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección, teniendo personal a sus órdenes.

B.3) Oficial de 1.^a Administrativo: Es aquel empleado con un servicio determinado a su cargo que con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza, plantea, calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia, redacción de asientos contables, recapitulación de diarios múltiples, formulación de asientos en el libro de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite, verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios y seguros sociales.

B.4) Programador: Es el técnico informático que tras recibir los análisis precisos puede realizar los programas concretos que componen una aplicación informática. Deberá ser capaz de realizar pequeños análisis de programas sencillos y concretos.

B.5) Oficial de 2.^a Administrativo: Es el empleado que con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociado u Oficiales de 1.^a, si los hubiere, efectuará operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

B.6) Auxiliar Administrativo: Es el que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración y, en general, repetitivas, como son, a título orientativo: Los trabajos de mecanografía, realizados con pulcritud y corrección, que no alcancen los niveles previstos en las categorías superiores; la facturación simple que no requiera cálculos complejos; la gestión de búsqueda y clasificación en ficheros y archivos, que solo requieran anotaciones simples y preestablecidas y otras similares.



C) Personal de Servicios Auxiliares:

C.1) Telefonista: Es la persona que, con la práctica necesaria en centralitas, atiende las comunicaciones telefónicas, orientando, dirigiendo y estableciendo las conexiones correspondientes. Supuesta la no saturación de su tarea, podrá realizar labores administrativas elementales que no excedan, en iniciativa y responsabilidad, a las de Auxiliar Administrativo.

C.2) Encargado de Almacén: Es el responsable del almacén de la Empresa encargado de recibir las mercancías y distribuirlas, realizando los registros precisos para las dependencias de la administración.

C.3) Almacenero: Es el que a las órdenes del encargado de almacén realiza las funciones de carga y descarga, con la ayuda de la maquinaria precisa para las mismas, colaborando con el encargado en las labores propias del almacén y bajo indicación e iniciativa del mismo.

C.4) Ordenanza: Es el trabajador que, de acuerdo con las disposiciones de sus superiores, cuida los accesos a los centros o locales de la Empresa, realizando las misiones de custodia, vigilancia y control y demás funciones propias del puesto de trabajo. Podrá, autorizado, realizar pequeños trabajos, como recibir encargos, atender llamadas telefónicas así como trabajos administrativos sencillos.

D) Personal de Talleres:

D.1) Jefe de Equipo: Es el oficial que, además de tener completos conocimientos sobre todas las técnicas relativas al trabajo habitual en las instalaciones, el funcionamiento de todos los dispositivos y máquinas existentes, es capaz de resolver todos los posibles problemas que puedan surgir en el tratamiento de las distintas publicaciones relacionadas con la sección en la que ejerce la jefatura.

D.2) Oficial de 1.^a Preimpresión-Reproducción: Es el operario con completos conocimientos sobre todas las técnicas de filmado, procesado y tratamiento de planchas disponibles, así como del funcionamiento de todos los dispositivos existentes, siendo capaz de resolver los distintos problemas que puedan surgir en el tratamiento de las distintas publicaciones.

D.3) Oficial de 2.^a Preimpresión-Reproducción: Es el operario con conocimientos sobre todas las técnicas de filmado, procesado y tratamiento de planchas disponibles y el funcionamiento de todos los dispositivos existentes, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al Oficial de 1.^a.

D.4) Oficial de 3.^a Preimpresión-Reproducción: Es el operario con conocimientos suficientes para alimentar y evacuar todos los materiales necesarios para la producción así como para realizar tareas de mantenimiento y limpieza de todas las máquinas y dispositivos de preimpresión, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al Oficial de 2.^a.



D.5) Oficial 1.^a de Impresión: Es el operario de impresión con capacidad suficiente para conducir máquinas offset, de bobina, de dos o más colores, conociendo perfectamente todas las técnicas de impresión y todo lo referente a la mezcla de tintas y registro de colores.

D.6) Oficial 2.^a de Impresión: Es el operario de impresión con capacidad suficiente para realizar todas las tareas de registro y entonación en máquinas offset, de bobina, de dos o más colores, conociendo la técnica de impresión y todo lo referente a la mezcla de colores, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al Oficial de 1.^a.

D.7) Oficial 3.^a de Impresión: Es el operario de impresión con capacidad suficiente para realizar tareas de entonación en un solo color así como de alimentar y evacuar todos los materiales necesarios en máquinas offset, de bobina, de dos o más colores, que se ocupa de la carga y descarga de las bobinas de papel, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al Oficial de 2.^a.

E) Personal de Manipulado y Cierre:

E.1) Jefe de Equipo: Es el oficial que, con conocimientos suficientes de la maquinaria empleada en la sección, está al cuidado del personal de manipulado y cierre, siendo el encargado de coordinar e impartir las instrucciones previas a los responsables de las distintas distribuidoras para el cumplimiento de los planes de distribución que le hayan sido encomendados.

E.2) Oficial de 1.^a de Manipulado y Cierre: Es el operario que, con conocimientos completos sobre toda la maquinaria y operaciones existentes en la sección, atiende y supervisa la puesta en marcha de la maquinaria, controlando los cambios de formato, alimentación y evacuación de todos los materiales necesarios para el funcionamiento, contado, manejado o empaquetado de los productos propios impresos en la planta o de productos publicitarios externos, colaborando con el Jefe de Equipo en la distribución de las mismas y pudiendo sustituirle en caso necesario.

E.3) Oficial de 2.^a de Manipulado y Cierre: Es el operario que, con conocimientos menos completos que el Oficial de 1.^a, le ayuda en sus funciones, pudiendo sustituirle en caso necesario.

E.4) Oficial de 3.^a de Manipulado y Cierre: Es el operario que con conocimiento completo de la maquinaria y sus operaciones, realiza funciones como empaquetado, apilado y manipulado de productos, alimentación y evacuación de todos los materiales necesarios para el funcionamiento.

F) Personal de Mantenimiento:

F.1) Jefe de Equipo de Mantenimiento Eléctrico/Electrónico/Mecánico/Informática Industrial: Es el operario que tiene la aptitud para coordinar y gestionar un grupo de personas a su cargo, teniendo asimismo encomendada la organización y reparto de los trabajos diarios y del mantenimiento de toda la instalación.



F.2) Oficial de 1.^a de Mantenimiento Eléctrico/Electrónico/Mecánico/Informática Industrial: Es el operario especialista en alguna de las disciplinas reseñadas con amplia capacidad de conocimientos que le permitan hacer frente a las reparaciones y mantenimientos y así como la mejora de instalaciones, maquinaria y procesos habituales en uso dentro de la Empresa.

F.3) Oficial de 2.^a de Mantenimiento Eléctrico/Electrónico/Mecánico/Informática Industrial: Es el operario que, poseyendo buenos conocimientos en algunas de las disciplinas reseñadas, ayuda al Oficial de 1.^a en la ejecución de los trabajos, al tiempo que perfecciona sus conocimientos.

F.4) Oficial de 3.^a Mantenimiento Eléctrico/Electrónico/Mecánico/Informática Industrial: Es el operario que, poseyendo buenos conocimientos en algunas de las disciplinas reseñadas, va perfeccionando su oficio bajo la dirección de las categorías superiores, ayudándole en los cometidos elementales.

F.5) Peón: Es el operario mayor de 18 años a quien se le confían trabajos elementales, para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos teórico-prácticos de ninguna clase, requiriéndole predominantemente una aportación de esfuerzo físico, la atención debida y la voluntad de llevar a cabo el trabajo que se le ordene. Puede prestar sus servicios, indistintamente, en cualquiera de las secciones de la Empresa.

Art. 24. – *Plantillas.*

La relación de categorías expuestas en el presente texto es meramente enunciativa y no supone la obligación por parte de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. de tenerlas previstas y cubiertas todas ellas, si la necesidad y volumen de trabajo no lo requieren.

CAPÍTULO V. – TIEMPO DE TRABAJO Y TIEMPO DE DESCANSO

Art. 25. – *Jornada.*

El personal incorporado a la Empresa procedente de Diario de Burgos, S.A., como condición más beneficiosa «ad personam», realizará una jornada laboral igual a la que venía realizando en su Empresa de procedencia, esto es 1.638 horas anuales distribuidas de lunes a domingo.

– El personal que haya ingresado o ingrese en la Empresa con posterioridad al 01-01-1998 realizará una jornada laboral de 1.775 horas anuales distribuidas de lunes a domingo.

– Para los departamentos afectos a la producción (preimpresión, impresión, manipulado y cierre) y por su necesaria adecuación a esta, la jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana con acuerdo entre la Dirección y los representantes legales de los trabajadores; la jornada ordinaria en estos supuestos no podrá ser ni inferior a cinco horas diarias, salvo que se trate de trabajadores con contrato de trabajo a tiempo parcial, ni superior a nueve horas diarias, salvo que por dichas representaciones se pactaran excepciones en este sentido, respetándose, en todo caso, el



descanso mínimo de doce horas establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores entre el final de la jornada y el inicio de la siguiente.

El cómputo de las horas se realizará trimestralmente compensándose, si procede, el exceso de jornada con una retribución igual al precio de una hora normal incrementada en un 25 por ciento o compensándola por horas de libranza, incrementadas en un 33 por ciento. En el supuesto de que no se hubieran trabajado en ese trimestre natural el total de horas fijadas en el calendario laboral, las horas no trabajadas se tendrán por realizadas no procediendo su recuperación o descuento.

Los turnos de libranza semanales serán o no rotativos conforme a los acuerdos que se adopten entre la Dirección Técnica/Producción y los trabajadores.

La Empresa podrá aceptar otro régimen distinto al de libranzas de aquellos trabajadores que bien por razones de trabajo en su departamento o bien por razones personales así lo establecieran con la Dirección Técnica/Producción.

Art. 26. – Horarios.

Los horarios de trabajo de los diferentes turnos serán los vigentes a la firma del presente Convenio adaptándose a las necesidades de la producción de acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa.

Art. 27. – Asistencia.

Las horas de entrada y salida en el trabajo se entienden en punto, serán las necesarias para que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, o de los periodos en que esta se pueda dividir, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él. Todo el personal estará obligado a fichar las entradas y salidas del trabajo en el reloj correspondiente a su puesto de trabajo.

Art. 28. – Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar de treinta días naturales de vacaciones anuales, cualquiera que sea la categoría o grupo al que pertenezca, preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, y de acuerdo con las necesidades de producción. El periodo vacacional será retribuido, abonándose el mismo en razón de salario base, antigüedad, cuando proceda, Plus Convenio, así como la media del Plus de Nocturnidad devengado por el trabajador en los cinco primeros meses del año natural del que se trate.

Para el disfrute de estos treinta días:

Se establecerán como máximo tres periodos.

Será prioritario el acuerdo entre los trabajadores de cada sección, equipo o grupo de trabajo.

De no existir acuerdo entre los trabajadores, el disfrute de las vacaciones se ajustará a la siguiente norma:

Para el periodo estival y de mutuo acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores, se establecerán periodos para el disfrute; estos serán rotatorios,



confeccionando grupos que garanticen la producción y el normal funcionamiento de las secciones.

Para el periodo no estival y de mutuo acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores se establecerán periodos para el disfrute, confeccionando grupos que garanticen la producción y el normal funcionamiento de las secciones.

La adjudicación de los periodos de disfrute estará sujeta al interés de la producción, permitiéndose el intercambio de periodos entre los trabajadores, siempre con autorización de la Empresa, regida esta por criterios que garanticen la producción.

Las vacaciones anuales se disfrutarán siempre dentro del año natural al que correspondan y no podrán compensarse en metálico, en todo ni en parte; en caso de desacuerdo sobre la fecha de disfrute, resolverá el Juzgado de lo Social.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla de la Empresa, tendrán derecho a un número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

En caso de fallecimiento del trabajador, el importe correspondiente a dicha parte proporcional de dichas vacaciones se satisfará a sus derechohabientes.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 1 de enero del año en curso.

Art. 29. – Domingos.

Se considerará jornada trabajada en domingo aquella en que el mayor número de horas se realicen en jornada dominical, es decir para la producción de publicaciones fecha de portada domingo, en número necesario de acuerdo con las necesidades de cada sección, salvo para el personal contratado a estos efectos el fin de semana. Y a este respecto se acuerda:

Se percibirá una cantidad económica, en función de cada categoría profesional, reflejada en el Anexo II del presente Convenio Colectivo.

Art. 30. – Días festivos.

Dada la especial característica de la actividad se trabajará en aquellas festividades que anualmente se señalen festivos, abonables y no recuperables, considerándose jornada trabajada en día festivo aquella en que el mayor número de horas se realicen en jornada festiva, en número necesario de acuerdo con las necesidades de cada sección.

Dichos días se abonarán incrementándose para cada categoría profesional en el presente Convenio en el 145 por 100 del salario base, nocturnidad cuando proceda y Plus Convenio, asignado a cada categoría profesional, que será modificado automáticamente cuando varíe el salario asignado a cada categoría.



No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán la consideración de fiestas no laborables los días: Viernes Santo, día de Nochebuena (24 de diciembre) y día de Nochevieja (31 de diciembre).

Dado que los festivos trabajados no entran en el cómputo anual de horas y por lo tanto se consideran días «extraordinarios», cuando uno de estos coincida o bien con la libranza o bien con las vacaciones, la Empresa compensará al trabajador con otro día de libranza de libre elección.

Art. 31. – *Horas extraordinarias.*

Dadas las características del trabajo, que obliga a su terminación, todos los trabajadores de la Empresa se comprometen a aceptar y realizar cuantas horas extraordinarias sean imprescindibles para finalizar la preparación, tirada y manipulado de las publicaciones diarias y sus suplementos que imprima Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L.; en caso de notoria y excepcional necesidad, ambas partes aceptan la realización de horas extraordinarias por delante de la jornada, informándose de ello a los representantes legales de los trabajadores. La Comisión Paritaria se reunirá trimestralmente para evaluar la incidencia de las horas extraordinarias. En caso de exceso se procederá a su adecuación.

Se entiende por horas extraordinarias las que excedan de la jornada anual pactada o de la distribución que en cada momento realice la Empresa, y en todo caso las que excedieran de las nueve diarias; su abono y realización se efectuarán dentro de los límites que establece el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo sustituirlas o compensarlas por un tiempo equivalente de descanso en lugar de ser retribuidas monetariamente.

Se establecen en este Convenio como horas de fuerza mayor, estructurales y ordinarias las siguientes:

A) De fuerza mayor, son las que se realizan para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

B) Estructurales: Se entiende por horas estructurales las necesarias para pedidos imprevistos motivados por causas externas y no planificables por la organización de la Empresa, o pedidos puntuales de producción derivados de la naturaleza del trabajo de que se trate y las de mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

C) Ordinarias: Son el resto de las horas extraordinarias no especificadas anteriormente.

CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Art. 32. – *Condiciones económicas.*

Para los años 2012 y 2013, los conceptos salariales fijos y ordinarios serán los reflejados en el presente texto y correspondientes anexos.



Art. 33. – Antigüedad.

El personal que haya ingresado en la Empresa procedente de Diario de Burgos, S.A., como condición más beneficiosa «ad personam», disfrutará aumentos en sus haberes por años de servicio en la Empresa, que consistirán en dos trienios de 5 por 100 y quinquenios sucesivos del 5 por 100, calculados sobre el salario base establecido para cada categoría en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

El personal que haya ingresado o ingrese en la Empresa con posterioridad al 01-01-1998, no percibirá incremento alguno en concepto de antigüedad.

Para el cálculo de la antigüedad se computarán los años de servicios prestados en la Empresa, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el tiempo correspondiente al periodo de prueba, así como el de eventualidad e interinidad, si el trabajador, sin solución de continuidad, pasara a obtener la condición de fijo. En ningún caso se computará a efectos de cálculo de la antigüedad el periodo en que el trabajador haya prestado servicios en la Empresa vinculado por contrato de aprendizaje o formación.

Quienes asciendan de categoría o cambien de grupo profesional percibirán aumentos por tiempo de servicios, calculados en su totalidad sobre el salario base de la nueva categoría que ocupan.

Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumplan.

En el caso de que un trabajador, con derecho a disfrutar aumentos en concepto de antigüedad, cese en la Empresa por sanción o por su voluntad, sin solicitar la excedencia voluntaria y posteriormente reingrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha del último ingreso, perdiendo los derechos de antigüedad adquiridos.

Art. 34. – Nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución en jornada diaria completa específica de:

- Año 2012: 8,672 euros.
- Año 2013: 8,672 euros.

La citada cantidad nunca podrá ser inferior al 25 por ciento sobre el salario base diario en jornada completa asignado a cada categoría profesional.

Art. 35. – Mejora voluntaria.

Es el complemento de carácter personal, fijo o variable, que en ningún caso será consolidable, pudiendo ser absorbido y compensado.

Art. 36. – Pagas extraordinarias.

Como parte integrante de su salario, los trabajadores de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L. tendrán derecho a la percepción de las siguientes pagas extraordinarias: De Verano y Navidad. Se percibirán antes del día 30 de junio, y del 15 de diciembre,



respectivamente y serán equivalentes al importe de una mensualidad del salario base, antigüedad –cuando proceda– y Plus Convenio.

Igualmente, los trabajadores de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., durante la vigencia del presente Convenio, tendrán derecho a una gratificación especial consistente en el equivalente al importe de quince días de Salario Base y Plus Convenio, correspondiente a cada categoría profesional de acuerdo con lo reflejado en el Anexo I del presente texto; dicha gratificación se percibirá el 15 de octubre de cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, y se denominará Gratificación de Octubre.

Art. 37. – *Plus de Transporte.*

Debido a la ubicación del centro de trabajo, en un polígono industrial alejado del casco urbano, con dificultades en el transporte público, y por la complejidad horaria de las distintas secciones, se establece un Plus de Transporte diario consistente en el abono de:

– Año 2012: 2,534 euros.

– Año 2013: 2,534 euros.

Art. 38. – La nueva retribución salarial del personal será la reflejada en la tabla (Anexo I).

CAPÍTULO VII. – LICENCIAS, PROTECCIÓN DE LA VIDA FAMILIAR

Art. 39. – Las licencias reguladas en este artículo se disfrutarán en la fecha en que se produzca la situación que las origine, con independencia de su coincidencia o no con día festivo o periodo no laboral.

Se considerarán licencias reglamentarias las que se otorguen obligatoriamente por la Empresa, como son:

a) Por contraer matrimonio, quince días naturales ininterrumpidos, abonables, que se podrán disfrutar con una antelación de dos días a la fecha señalada para la boda. Si esta coincidiera con un día no laborable, el cómputo comenzará a partir del primer día laborable siguiente.

b) Por alumbramiento de esposa, tres días naturales abonables.

c) Por matrimonio de hijos, hermanos o hermanos políticos, un día natural de permiso abonable, que habrá de coincidir con la fecha de la boda.

d) Por enfermedad grave de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales abonables y de segundo grado dos días naturales abonables.

e) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos y hermanos, tres días naturales de licencia abonable y dos días naturales abonables si el fallecimiento fuese de abuelos, hermanos políticos, hijos políticos y padres políticos.

f) Por fallecimiento de tíos y sobrinos se concederá un día de licencia abonable.

g) Para el cumplimiento de deberes públicos sindicales y asistencia obligatoria a Tribunales de Justicia, salvo en los casos declarados como delictivos en una resolución judicial, se abonará la licencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y por el tiempo preciso para ello, según las mismas.



h) Por traslado del domicilio habitual se concederán, anualmente, dos días naturales de licencia abonable, siempre que se presente el certificado o volante de empadronamiento correspondiente.

i) Se abonará la oportuna licencia para asistir a consultas de especialidades médicas, aun cuando tales especialidades no estén incluidas en el cuadro de prestaciones de la Seguridad Social. Será obligatoria la presentación del justificante.

j) Por comunión o bautizo de un hijo, un día natural abonable que habrá de coincidir con la fecha de la celebración del acto.

Además de todo lo dispuesto en el presente artículo, todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar cuatro días retribuidos de permiso, más uno si el año es bisiesto, para asuntos personales o de cualquier otro tipo.

Estos días no podrán ser acumulables al periodo vacacional anual y deberán ser disfrutados dentro del año natural, de acuerdo entre la Empresa y el trabajador, siempre que, antes del mes de diciembre de cada año, el trabajador haya disfrutado el 75% de los días que le corresponden o el 80% en casos de año bisiesto, debiendo ser solicitados con quince días de antelación a la fecha deseada del disfrute a los Responsables de Producción a través de los Jefes de Sección.

Cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento fuera de la provincia en la que esté domiciliado, en los casos previstos en el apartado b), el permiso será de cinco días naturales, en el apartado d), el permiso será de cuatro días naturales, y en el apartado e), el permiso será de cinco días naturales, para los supuestos que afecten al primero de los grupos, y de cuatro días naturales para el segundo de dichos grupos.

Tendrán carácter de licencias particulares no abonables, que la Empresa procurará conceder, previo estudio del motivo y el informe preceptivo de los jefes inmediatos del solicitante, otras causas semejantes a las relacionadas anteriormente y no comprendidas en la lista de licencias reglamentarias.

La Empresa podrá exigir los justificantes oportunos de los hechos que dan lugar a la concesión de estos permisos.

A efectos de los apartados d) y e) de este artículo, se entenderá equiparada a estos efectos la persona con la que el trabajador conviva de forma estable, exista o no vínculo matrimonial, es decir, las parejas de hecho, que deberá acreditarse mediante inscripción en Registro Público.

Art. 40. – *Suplencias.*

El personal de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., se compromete a realizar las suplencias por vacaciones, permisos, enfermedad y accidentes de la siguiente forma:

a) Las suplencias por vacaciones y permisos se realizarán, siempre que sea posible dentro de la jornada, efectuándose el esfuerzo necesario para suplir las ausencias que por estas causas se produzcan. Remitiéndose para casos excepcionales a la contratación externa.



b) El trabajador que se encuentre en situación de enfermedad común, accidente no laboral o accidente laboral será compensado por la Empresa mientras pertenezca a la misma con una cantidad de acuerdo a los siguientes criterios:

– Los tres primeros días el 100% de su salario base, antigüedad, cuando proceda, Plus de Convenio y Nocturnidad, cuando proceda.

– Del cuarto día en adelante una cantidad que sumada a la prestación por dicho concepto de la Seguridad Social sea igual al 100% del Salario Base, antigüedad –cuando proceda–, Plus de Convenio y Nocturnidad –cuando proceda–.

En las suplencias derivadas por sanción impuesta por la Empresa a los trabajadores –siempre que la suplencia haya sido realizada sin recurrir a la contratación externa–, el importe de estas irá a engrosar el fondo social recogido en el artículo 50 del vigente Convenio y de acuerdo con el artículo 48.

Para la realización y percepción, así como para las dudas derivadas de estos apartados, resolverá la Comisión Paritaria del presente Convenio.

CAPÍTULO VIII. – PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Art. 41. – Premios.

Con objeto de estimular las virtudes relacionadas con el trabajo, la Empresa concederá premios a los trabajadores que cumplan 20 años de permanencia continuada en Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., y consistirán en el pago de una cantidad equivalente a una mensualidad ordinaria (Salario Base, Antigüedad cuando proceda y Plus de Convenio); otra igual a los 30 años y otra de idéntica cuantía a los 40 años. A los efectos de cómputo de años, se tendrán en cuenta los años de permanencia en Diario de Burgos, S.A.

Art. 42. – Faltas y sus clases.

Todo acto u omisión de un trabajador contra las disciplinas o régimen de trabajo se clasificará en atención a su trascendencia, importancia o malicia, en: Leve, grave y muy grave.

La determinación de faltas de cada uno de los indicados grupos que se efectúan en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Art. 43. – Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso en el horario de entrada, superior a cinco minutos e inferior a treinta minutos.

Tres faltas cometidas dentro del periodo de un mes serán consideradas leves.

2. No informar inmediatamente o no presentar dentro del periodo de tres días la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.



3. El abandono sin causa justificada del servicio, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Art. 44. – *Faltas graves.*

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres días no justificados de falta de puntualidad al trabajo, cometidas durante un periodo de 30 días. Cuando se tuviera que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que esta se considere como grave.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un periodo de 30 días sin causa justificada.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o al tipo de retención del IRPF. La falta maliciosa en estos casos se considerará muy grave.

4. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, se considerará muy grave.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por aquel.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para terceros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada muy grave.

10. La reincidencia en faltas leves aunque se trate de infracciones de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de un mes.

11. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses. Y veinte durante un año.

12. La blasfemia habitual.



Art. 45. – *Faltas muy graves.*

Se considerarán como tales las siguientes:

1. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos ajenos a la Empresa durante la jornada o emplear para usos particulares herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
2. Trabajar para otra Empresa sin autorización expresa.
3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto, o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa, o durante acto de servicio en cualquier lugar.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.
5. La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar para esta desconfianza a su autor, y en todo caso la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
7. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por drogas durante el servicio.
8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o de sus trabajadores.
9. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
10. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados.
11. El acoso sexual.
12. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.
13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
15. El originar riñas frecuentes y pendencias con los compañeros de trabajo.
16. La reincidencia en falta grave, aunque se trate de infracciones de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de seis meses.

Art. 46. – Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.



b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 14 días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.

Despido.

Art. 47. – *Abuso de autoridad.*

Cuando un superior realizase un hecho arbitrario, con evidente perjuicio de un inferior y con patente trasgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente, en el cual intervendrán, los representantes legales de los trabajadores.

El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento de la Dirección de la Empresa, para lo cual lo advertirá por escrito a su jefe inmediato, o al superior de este, si fuera el mismo el que hubiera realizado la infracción.

Art. 48. – *Tramitación.*

La valoración de las faltas y las sanciones a aplicar en cada caso corresponderá a la Dirección de la Empresa, sin más trámite que la comunicación escrita al trabajador, haciéndole constar los hechos constitutivos de la falta, la sanción impuesta y su fecha de efecto, debiendo mediar, en los casos de sanciones graves y muy graves, comunicación previa a los Representantes legales de los trabajadores (Delegados de Personal).

El importe de las sanciones económicas o de cualquier otro tipo que puedan significar una economía para la Empresa se destinará a incrementar el fondo de actividades culturales, deportivas y recreativas, previstas en el artículo 50 del presente Convenio.

La Empresa anotará en los expedientes personales de los empleados las sanciones por faltas graves o muy graves que les fueran impuestas y los premios a que se hubieran hecho acreedores, pudiendo anotar también las reincidencias en faltas leves. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO IX. – SALUD LABORAL

Art. 49. – *Comité de seguridad y salud.*

El Comité de seguridad y salud tendrá asignadas las funciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece y la composición del mismo se ajustará, igualmente, a lo que establece la citada Ley.

CAPÍTULO X. – MEJORAS SOCIALES

Art. 50. – *Ayuda a programas.*

La Empresa se compromete a dotar con una cantidad equivalente a 1.502,53 euros destinados a cubrir los programas que sean presentados y avalados por la Comisión Paritaria prevista en la disposición adicional primera del Convenio vigente.



Art. 51. – *Póliza de seguros de vida.*

La Empresa, durante la vigencia del presente Convenio, continuará suscribiendo una póliza de seguro de vida.

Art. 52. – *Gratificación de permanencia.*

Los trabajadores que causen baja en la Empresa cumplida la edad de sesenta (60) años, cualquiera que sea la causa de la misma, salvo por despido, percibirán, en concepto de gratificación, durante la vigencia del presente Convenio, las siguientes cantidades, de acuerdo a:

- A los veinte años de servicio: 1.018,00 euros.
- A los treinta años de servicio: 1.504,00 euros.
- A los treinta y cinco años de servicio: 1.812,00 euros.
- A los cuarenta años de servicio: 2.058,00 euros.
- A los cincuenta años de servicio: 2.542,00 euros.

A efectos del cálculo de años de servicio en la Empresa, a los trabajadores que opten por estas bajas se les computará, a efectos del pago de la gratificación, el número de años de permanencia en la Empresa inmediato superior al que tuvieran en el momento de causar baja.

Trabajadores en régimen de jornada reducida o a tiempo parcial:

– Las cantidades anteriormente aludidas serán prorrateadas en función de las horas trabajadas por cada productor que se encuentre en situación laboral de jornada reducida.

– Iguales gratificaciones percibirán los trabajadores que hayan sido declarados en situación de invalidez permanente total o absoluta.

Art. 53. – *Ropa de trabajo.*

A todo el Personal de Talleres y Cierre se le dotará de dos prendas anuales.

A todo el trabajador que de acuerdo con este artículo se le facilite la prenda, le será obligatorio su uso.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. – *Comisión Paritaria.*

Se constituirá una Comisión Paritaria de interpretación y aplicación de lo pactado compuesta por dos miembros de cada una de las partes firmantes de este Convenio Colectivo, que entenderá necesariamente con carácter previo del tratamiento y solución de cuantas cuestiones de interpretación colectiva y conflictos de igual carácter puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

La Comisión intervendrá o resolverá cualquier consulta que afecte a la interpretación de las normas establecidas en este Convenio Colectivo, e intervendrá de manera preceptiva y previa a las vías administrativa y judicial en la sustanciación de los conflictos colectivos que



puedan plantear los trabajadores a la Empresa, a cuyo efecto la comisión de interpretación levantará la correspondiente acta.

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

Procedimiento de actuación:

Cada parte formulará a la otra representación las consultas que se puedan plantear y que den lugar a la intervención de esta Comisión.

De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte para que, ambas, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la última comunicación, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la Comisión haya de reunirse para evacuar la correspondiente respuesta.

Los acuerdos, que deberán ser unánimes, serán comunicados a los interesados mediante el acta de la reunión.

Segunda. – *Derecho supletorio.*

Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente Convenio se estará a lo que sobre las mismas establezca el vigente Estatuto de los Trabajadores, la L.O.L.S., la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar aplicables, así como las costumbres y usos en el seno de la Empresa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. – *Cláusula general antidiscriminatoria.*

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Se pondrá especial atención en materias como: El acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción, igualdad retributiva, ordenación del tiempo de trabajo y el fomento de un ambiente exento de acoso sexual.

Burgos, a 1 de marzo de 2012.

* * *



DB Taller de Impresión

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2012-2013

	Salario Base	Plus Convenio	Total Mes	Total año 14 pagas
Técnicos				
Titulado Grado Superior/Dtor. Planta	1.399,570	1.477,437	2.877,007	40.278,101
Director de Producción	1.108,980	1.286,614	2.395,593	33.538,304
Jefe de Taller o Regente	910,014	1.192,756	2.102,771	29.438,787
Titulado Grado Medio	819,695	1.088,243	1.907,938	26.711,133
Jefe de Sección	815,959	1.086,220	1.902,179	26.630,503
Administrativos				
Jefe de Sección o Departamento	909,766	1.157,568	2.067,334	40.278,101
Jefe de Negociado o Equipo	804,591	1.086,554	1.891,145	33.538,304
Oficial de 1ª y Programador	704,688	1.019,028	1.723,716	29.438,787
Oficial de 2ª	594,342	945,003	1.539,345	26.711,133
Auxiliar	511,834	884,464	1.396,297	26.630,503
Servicios Auxiliares				
Telefonista - Ordenanza	511,834	884,464	1.396,297	19.548,164
Encargado de Almacén	704,688	1.010,568	1.715,256	24.013,584
Almacenero	495,317	873,287	1.368,604	19.160,457
Talleres				
<i>A) Oficios Propios</i>				
Jefe de Equipo	700,109	1.011,620	1.711,729	23.964,201
Operarios				
<i>Pre-impresión- Reproducción</i>				
Oficial de 1ª	20,991	31,922	52,913	22.487,925
Oficial de 2ª	18,745	30,408	49,153	20.890,082
Oficial de 3ª	17,106	29,294	46,400	19.720,104
<i>Impresión - Rotativa</i>				
Oficial de 1ª	21,105	31,928	53,034	22.539,323
Oficial de 2ª	18,865	30,408	49,273	20.941,029
Oficial de 3ª	17,214	29,303	46,517	19.769,698
<i>Manipulado y Cierre</i>				
Oficial de 1ª	18,745	30,408	49,153	20.890,082
Oficial de 2ª	17,265	29,406	46,671	19.835,073
Oficial de 3ª	16,658	29,030	45,688	19.417,578
<i>Reparación y Montaje</i>				
Oficial de 1ª	20,991	31,922	52,913	22.487,925
Oficial de 2ª	18,745	30,408	49,153	20.890,082
Oficial de 3ª	17,106	29,294	46,400	19.720,104
<i>B) Oficios Auxiliares</i>				
<i>Peones</i>				
Peón rotativa	15,767	28,625	44,392	22.487,925
Peón	15,646	28,625	44,271	20.890,082

Horas anuales jornada completa: 1.638

Horas anuales jornada completa ingreso desde 01.01.98: 1.775



DB Taller de Impresión

ANEXO II

TABLA SALARIAL DOMINGOS 2012-2013

	Domingo día	Domingo noche
Técnicos		
Titulado Grado Superior/Dtor. Planta	102,471	113,925
Director de Producción	98,468	106,875
Jefe de Taller o Regente	86,962	94,390
Titulado Grado Medio	86,962	94,390
Jefe de Sección	75,820	82,473
Administrativos		
Jefe de Sección o Departamento		
Jefe de Negociado o Equipo		
Oficial de 1ª y Programador		
Oficial de 2ª		
Auxiliar		
Servicios Auxiliares		
Telefonista - Ordenanza		
Encargado de Almacén	62,353	68,108
Almacenero	49,721	53,776
Talleres		
<i>A) Oficinas Propias</i>		
Jefe de Equipo	67,890	73,617
Operarios		
<i>Pre-Impresión- Reproducción</i>		
Oficial de 1ª	63,496	68,665
Oficial de 2ª	57,863	62,475
Oficial de 3ª	54,490	58,700
<i>Impresión - Rotativa</i>		
Oficial de 1ª	64,734	69,903
Oficial de 2ª	58,979	63,591
Oficial de 3ª	57,211	61,421
<i>Manipulado y Cierre</i>		
Oficial de 1ª	57,863	62,475
Oficial de 2ª	55,683	59,938
Oficial de 3ª	53,614	57,707
<i>Reparación y Montaje</i>		
Oficial de 1ª	63,496	68,665
Oficial de 2ª	57,863	62,475
Oficial de 3ª	54,490	58,700
<i>B) Oficinas Auxiliares</i>		
<i>Peones</i>		
Peón rotativa	51,266	55,170
Peón	48,048	51,885



DB Taller de Impresión

ANEXO III
FESTIVOS 2012-2013

	DIA	NOCHE
Técnicos		
Titulado Grado Superior/Dtor Planta	137,419	154,331
Director de Producción	114,425	127,825
Jefe de Taller o Regente	100,438	113,014
Titulado Grado Medio	91,132	103,707
Jefe de Sección	90,857	103,432
Administrativos		
Jefe de Sección o Departamento	98,746	111,321
Jefe de Negociado o Equipo	90,330	102,905
Oficial de 1ª y Programador	82,333	94,908
Oficial de 2ª	73,526	86,102
Auxiliar	66,694	79,269
Servicios Auxiliares		
Telefonista - Ordenanza	66,694	79,269
Encargado de Almacén	81,929	94,504
Almacenero	65,371	77,946
Talleres		
<i>A) Oficinas Propias</i>		
Jefe de Equipo	81,760	94,336
Operarios		
<i>Pre-impresión- Reproducción</i>		
Oficial de 1ª	76,724	89,299
Oficial de 2ª	71,272	83,847
Oficial de 3ª	67,280	79,856
<i>Impresión - Rotativa</i>		
Oficial de 1ª	76,899	89,474
Oficial de 2ª	71,446	84,021
Oficial de 3ª	67,450	80,025
<i>Manipulado y Cierre</i>		
Oficial de 1ª	71,272	83,847
Oficial de 2ª	67,673	80,248
Oficial de 3ª	66,248	78,823
<i>Reparación y Montaje</i>		
Oficial de 1ª	76,724	89,299
Oficial de 2ª	71,272	83,847
Oficial de 3ª	67,280	79,856
<i>B) Oficinas Auxiliares</i>		
<i>Peones</i>		
Peón rotativa	64,368	76,944
Peón	64,193	76,768



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Decreto de fecha 27 de marzo de 2012 por el que se establecen los servicios mínimos a cumplir por la empresa Servicios Semat, S.A., en la prestación de los servicios de recogida de basuras y limpieza viaria en el término municipal de Burgos, durante el día 29 de marzo de 2012.

DECRETO

En fecha 23 de marzo de 2012 tiene entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos escrito presentado por la empresa Servicios Semat, S.A. con CIF A-39016464, por el cual pone en conocimiento del Ayuntamiento de Burgos que, tras la reunión mantenida con el Comité de Empresa en relación a la convocatoria de huelga general realizada por diferentes sindicatos para el día 29 de marzo de este año, «no se ha llegado a ningún acuerdo sobre los servicios mínimos» y por tal motivo se solicita del Ayuntamiento de Burgos que sea éste quien asigne los servicios mínimos que en justicia estime oportunos.

Como antecedentes cabe tener en cuenta asimismo que, con fecha 15 de mayo de 2008, en relación a la convocatoria de huelga indefinida en el sector de la limpieza pública y recogida de basuras de la ciudad de Burgos para el día 21 de mayo de 2008, ya se pronunció la Subdelegación del Gobierno en Burgos, informando al Ayuntamiento de Burgos ante la solicitud de fijación de servicios mínimos por la empresa Servicios Semat, S.A., señalando que de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Ley 17/1977, el concepto de Autoridad Gubernativa y la facultad de establecer los mecanismos que aseguren el funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad se reserva a la autoridad políticamente responsable, directa o indirectamente, ante los ciudadanos, del servicio público de que se trate, y que dado que la empresa Servicios Semat, S.A., es la encargada de la recogida de basuras y de la limpieza viaria de la ciudad de Burgos, la determinación de los servicios esenciales y la fijación de los servicios mínimos son de competencia propia del Ayuntamiento de Burgos.

A los anteriores antecedentes de hecho les son de aplicación los siguientes:

Fundamentos de derecho. –

Primero. – El artículo 28.2 de la Constitución reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses y contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Segundo. – El artículo 10 del Real Decreto 17/1997, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de los servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.



En cuanto a la fijación de tales servicios esenciales el Tribunal Constitucional ha establecido en sus ST 11/1981, 51/1986 y 27/1989 una línea jurisprudencial que se halla resumida en la sentencia de dicho Tribunal 43/1991, de 15 de marzo, de donde resulta que:

Es obligación de la Administración velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la Comunidad, siempre debiendo tener en cuenta que ha de existir una razonable proporción entre los servicios a imponer y los perjuicios que puedan padecer los usuarios de los servicios, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga en términos razonables.

Tercero. – El servicio de limpieza viaria es un servicio de competencia municipal, según resulta de los artículos 26 y 25.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y la «autoridad gubernativa» a quien compete adoptar la decisión de mantener el servicio de limpieza viaria y recogida de basuras en la ciudad de Burgos, por su consideración de esencial en atención a las concretas circunstancias concurrentes relativas, entre otras a la extensión territorial y personal de la huelga y su duración, así como las concretas necesidades del servicio y la naturaleza de los derechos o bienes constitucionalmente protegidos sobre los que aquella repercute, que se expresan y detallan en el presente Decreto, es el Alcalde, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Es claro por tanto que la empresa presta un servicio esencial a la comunidad cual es facilitar la limpieza viaria y la recogida de residuos de la ciudad. El mantenimiento de las condiciones de salubridad es un interés general que se ve indudablemente afectado de una manera directa por la huelga convocada. El conflicto planteado en lo que afecta a este servicio esencial como es la limpieza viaria y recogida de residuos y de interés general para la ciudadanía pone en riesgo el derecho a la salud previsto en el artículo 43 de la CE dado el posible deterioro de las condiciones higiénico-sanitarias.

En consecuencia, corresponde establecer los servicios mínimos para la huelga convocada con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación de servicios esenciales para los ciudadanos.

Cuarto. – La falta de recogida de basuras y limpieza de los viales en todo el término municipal de la citada ciudad de Burgos durante el día 29 de marzo resulta incompatible con el derecho de los ciudadanos a que las autoridades adopten todas las medidas encaminadas a la preservación de la salubridad y salud pública.

La falta de limpieza y recogida de basuras de los viales públicos provoca un riesgo potencial para la salud de los ciudadanos debido, por un lado, a la inmediata presencia de parásitos y a la posible presencia de roedores, ante la permanencia de residuos de naturaleza orgánica en plena calle, y, por otro, a la cantidad total de tierra y polvo acumulado cuya remoción puede incrementar sensiblemente el número de partículas en el aire respirable. La putrefacción de la materia orgánica y el aumento de partículas de polvo en suspensión contaminan el medio ambiente, conllevan peligro microbiológico y suponen un grave riesgo para la salud pública.



Compete a la Administración Municipal garantizar una máxima higiene y mantener la limpieza habitual en los accesos y entornos de las zonas donde existe población especialmente vulnerable: Hospitales, centros sanitarios, colegios, escuelas infantiles, centros de discapacitados y centros de mayores, y compete, asimismo, a la Administración Municipal garantizar que su funcionamiento se desarrolle en óptimas condiciones sanitarias.

Lo anterior justifica la imprescindible limpieza en las zonas del entorno de hospitales, centros sanitarios, escuelas infantiles, colegios y centros de tercera edad, todo ello con el fin último de proteger con la debida garantía la salud de la población especialmente vulnerable, como son los niños, ancianos, enfermos y personas asistidas.

Por otra parte, es necesario garantizar un entorno de limpieza y recogida de basuras en las áreas de los mercados, ya que las mismas no pueden soportar acumulación de residuos orgánicos cerca del aprovisionamiento del mercado. Esto puede provocar graves problemas de índole sanitaria por favorecer la proximidad y traspaso de parásitos e incluso de otros animales, como roedores e insectos, a la comida que será adquirida y consumida, lo que justifica la limpieza y recogida de basuras de aquéllas.

Quinto. – Al amparo de lo anteriormente fundamentado, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 10, párrafo segundo del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo, citado, y de conformidad con la atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y con la finalidad de garantizar el funcionamiento del servicio esencial a la comunidad de recogida y transporte de residuos.

Dispongo:

Primero. – Fijar los siguientes servicios mínimos que seguirán durante la huelga general convocada para el día 29 de marzo de 2012 por los trabajadores pertenecientes a la empresa Servicios Semat S.A., que en la actualidad presta los servicios de recogida de basuras y limpieza viaria en el término municipal de Burgos:

SERVICIO	OFICINAS	MECÁNICO	CAPATAZ		CONDUCTOR		PEÓN ESPEC.		PEÓN
			DÍA	NOCHE	DÍA	NOCHE	DÍA	NOCHE	
ADMINISTRACIÓN	1								
TALLERES		1							
RECOGIDA R.S.U.				1		8		3	
RECOGIDA DE MERCADOS					1				
RECOGIDA MTO. ANIMALES							1		
BÁSCULA ECOPARQUE							2	1	
BRIGADA ATENCIÓN PRIMARIA MAÑANA			1		1				4
LIMPIEZA MERCADILLOS Y ATENCIÓN PRIMARIA TARDE			1		1		2		
TOTAL	1	1	2	1	3	8	5	4	4



Segundo. – Notificar el presente Decreto a la empresa Servicios Semat, S.A., y al Comité de Empresa de la misma, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y comunicación a las dependencias administrativas afectadas.

Burgos, a 27 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Francisco Javier Lacalle Lacalle



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

PROTOCOLO, RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I -

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local aborda toda una serie de medidas que modifican y reforman el Régimen Local, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Destaca de esta Ley la introducción de un nuevo título concerniente al régimen de organización de los municipios de gran población.

El capítulo II del título X aborda la organización y el funcionamiento de los municipios destinatarios de dicho régimen, regulando sus órganos necesarios -Pleno, las Comisiones de Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local-, así como la división territorial en distritos, los órganos superiores y directivos, la Asesoría Jurídica, los mecanismos de participación ciudadana, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

- II -

Aun teniendo en cuenta que la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, entró en vigor el 1 de enero de 2004, su Disposición Transitoria Primera establece:

Los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley. El título mencionado hace mención expresa a la necesidad de normas orgánicas municipales, a través de las cuales el Pleno podrá expresar su voluntad respecto del modelo particular de desarrollo de la participación ciudadana.

La referencia expresa al artículo 123.1.C de la Ley R.B.R.L. (conforme añadido por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre) atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de Reglamentos de naturaleza orgánica y determinando, en todo caso, esta naturaleza para la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los Distritos, la determinación de los niveles



esenciales de la organización municipal y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas. La aprobación de estas normas orgánicas requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Como competencia del Sr. Alcalde (art. 124) se determina la organización y estructura de la Administración ejecutiva.

– III –

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Burgos surge con una voluntad de impulsar los derechos de participación de los vecinos y vecinas, así como de las asociaciones y organizaciones legalmente constituidas e inscritas en los registros correspondientes, en relación con la búsqueda de la eficacia en la gestión de los recursos públicos. Se configura como un órgano de supervisión de la actividad municipal, sin que pueda servir como revisor de los actos municipales. Del mismo modo, tampoco podrá actuar sobre procedimientos abiertos o en curso ni acerca de reclamaciones de contenido económico.

El acceso a la Comisión se abre todo lo posible con el fin de respetar e incluso alimentar la participación con un nuevo canal, una nueva vía de participación ciudadana.

En cuanto a la estructura y sistemática del Reglamento, esta se desarrolla en cuatro títulos, dos disposiciones adicionales y una disposición final, abarcando desde las disposiciones generales, la composición y competencias, la tramitación de las sugerencias y reclamaciones y el funcionamiento de la Comisión.

TÍTULO PRELIMINAR. – *Disposiciones generales*

Art. 1.

El presente Reglamento, que tiene el carácter de orgánico, tiene por objeto regular, al amparo de lo establecido en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Burgos, creada para la participación de la ciudadanía, la defensa de sus derechos ante la Administración Municipal, y para incrementar la implicación de los ciudadanos en la vida pública local.

Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones la defensa de los derechos de los vecinos en sus relaciones con la Administración Municipal, supervisando la acción de ésta, proponiendo acciones de mejora e informando las quejas que, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, los vecinos le dirijan.

Art. 2.

El Ayuntamiento de Burgos pretende conseguir los siguientes objetivos, que actuarán como criterios reguladores:

- Supervisar la actividad de la Administración Municipal.
- Recibir y canalizar las sugerencias y las reclamaciones vecinales.
- Estudiar las iniciativas y alternativas propuestas por los ciudadanos.



– Detectar las posibles deficiencias que presente la Administración Municipal y formular propuestas para su adecuada corrección en el ámbito de la defensa de los derechos de los ciudadanos.

– Impulsar, promover y facilitar el pleno desarrollo de los derechos de participación de los ciudadanos que vayan encaminados a velar por los intereses generales de la Ciudad de Burgos.

– Promover el logro de la eficacia en la gestión de los recursos públicos.

TÍTULO PRIMERO. – *Composición y competencias*

Art. 3.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por Concejales representantes de todos los Grupos Políticos que integren el Pleno del Ayuntamiento de Burgos, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.

La adscripción concreta a la Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno, siendo su funcionamiento y régimen de sustitución de los Corporativos titulares similar al de otras Comisiones de este Ayuntamiento.

El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno, quien podrá delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento en casos excepcionales.

El Presidente de la Comisión será el Alcalde de la Ciudad, quien podrá delegar en un Concejal.

Art. 4.

1. – Será competencia de esta Comisión el estudio, dictamen, análisis y/o evaluación de cualquier sugerencia o reclamación, debidamente fundamentada, que verse acerca de un asunto de competencia municipal en cualquiera de sus áreas de trabajo, y se haga llegar a la Administración Municipal a través de:

– Persona física o jurídica.

– Una Entidad Ciudadana debidamente registrada en el correspondiente Registro de Entidades del Ayuntamiento de Burgos.

– Los Consejos de Barrio, Juntas de Distrito u otros Órganos de Representación Territorial que pudieran llegar a constituirse.

– Los Consejos Sectoriales.

– El Consejo Social de la Ciudad.

2. – Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio de índole municipal o la calidad del mismo.

3. – Se entiende por reclamación la notificación de cualquier disfunción de un servicio municipal que tenga por objeto la corrección de la misma, estando excluidas todas aquellas que pretendan un resarcimiento económico, versen sobre cuestiones relativas a



la Hacienda Municipal que tengan un procedimiento reglado, bien por exposición pública para formular alegaciones, bien por existir un procedimiento administrativo para formular los pertinentes recursos. También quedarán excluidas las que se refieran a un procedimiento abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

4. – La presentación de una reclamación o sugerencia no suspenderá, en ningún caso, los plazos previstos por la Ley para recurrir tanto en vía administrativa como en la jurisdiccional, ni supondrán la supresión de la ejecución de la resolución o acto afectado por la queja o reclamación.

Art. 5.

1. – La Comisión, en el ejercicio de sus competencias, supervisará la actividad de la Administración Municipal. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

2. – En el ejercicio de sus funciones, la Comisión aprobará y difundirá las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

3. – La Comisión Especial efectuará el seguimiento del tratamiento dado a las sugerencias y reclamaciones, en la rapidez de su respuesta al ciudadano, la calidad de las respuestas así como aquellas sugerencias o reclamaciones no respondidas por el propio servicio afectado.

4. – En los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, el/la ciudadano/a que presente sugerencias o reclamaciones tendrá derecho a conocer en todo momento su estado de tramitación, y a obtener adecuada respuesta, que se le comunicará en la forma que haya elegido, o, en su defecto, a la dirección o domicilio que consten en el documento presentado.

TÍTULO SEGUNDO. – *Tramitación de las sugerencias y reclamaciones*

Art. 6.

1. – Los ciudadanos y entidades a que hace referencia el artículo 4 podrán presentar sus sugerencias y reclamaciones en cualquiera de las oficinas de atención al ciudadano, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos, en donde se les facilitará el impreso correspondiente. También podrá hacerse a través de los medios informáticos, electrónicos o telemáticos que se habiliten al efecto.

En cualquier caso, deberá contener como mínimo los datos identificativos de la Persona y/o Entidad: Nombre y apellidos, dirección y D.N.I. o equivalente, así como determinar el objeto de su sugerencia o reclamación.

2. – Aquellas quejas o sugerencias que no contengan tales datos identificativos o en las que se observe mala fe o carencia de fundamento serán desestimadas.

3. – En el plazo de cinco días desde la entrada en el Registro de la Oficina Técnica receptora de la sugerencia o reclamación, se podrá requerir al interesado para que, en el



plazo de diez días, proceda a la subsanación de los defectos u omisiones de los que adolezca, o la admitirá a trámite. De no proceder a su admisión se lo comunicará al reclamante.

4. – Una vez admitida a trámite la Oficina Técnica remitirá una copia al área competente del Ayuntamiento para que sea informada por quien corresponda. Este informe deberá realizarse en un plazo no superior a quince días.

5. – La Presidencia de la Comisión incluirá en el orden del día de la siguiente Comisión que se celebre tres apartados, con la relación de las sugerencias y reclamaciones que hayan sido debidamente informadas, las que se encuentren en tramitación y las que no hayan sido admitidas.

6. – El reclamante podrá desistir en cualquier momento mediante comunicación a la oficina receptora, por cualquier medio admitido para su presentación, en cuyo caso se procederá al archivo del expediente dando cuenta al servicio reclamado.

TÍTULO TERCERO. – *Funcionamiento de la Comisión*

Art. 7.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará sesiones ordinarias de carácter trimestral, en los días y horas que establezca el Pleno, que podrá convocar sesiones extraordinarias y/o urgentes.

La Presidencia, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte de los miembros de la Comisión, podrá convocar sesiones extraordinarias y/o urgentes. La solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. En ellas no podrán tratarse otros asuntos que los que figuren en el Orden del Día que propongan los solicitantes.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días, salvo las urgentes, en cuyo caso únicamente deberá respetarse el mínimo plazo necesario para convocar a los miembros de la Comisión.

Art. 8.

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde. En cualquier caso, será preceptiva la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

Las sesiones se iniciarán con la aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior y seguidamente con la presentación del resumen del informe de las sugerencias o reclamaciones planteadas desde la celebración de la Comisión anterior.

La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, las exposiciones y debates de la Comisión.

Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente.



Art. 9.

La Presidencia podrá requerir la presencia en las sesiones de la Comisión de personal técnico, para informar o asistir en el debate, o de otros Corporativos a efectos informativos. Todos los órganos de Gobierno y dependencias de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

Art. 10.

De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que constará:

- Fecha y hora de comienzo y finalización de la sesión.
- Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- Identidad de los miembros de la Comisión asistentes y ausentes.
- Asuntos que se dictaminen, con indicación de si ha sido derivado por el Consejo Social de la Ciudad, por Consejo de Barrio o Consejo Sectorial, o por iniciativa de persona física o colectivo, con opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- El resultado de las votaciones, indicándose los afirmativos, los negativos y las abstenciones.
- Parte dispositiva de los acuerdos tomados.

En caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

Art. 11.

1. - El acuerdo que se tome revestirá la forma de informe no vinculante y contendrá una propuesta concreta y las medidas a adoptar. Se remitirá al órgano municipal competente que resolverá, dando traslado de esa Resolución en un plazo máximo de dos meses a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

2. - Recibida la Resolución, la Presidencia dará cuenta de la misma en la primera sesión que celebre la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y, seguidamente, se dará traslado al interesado.

Art. 12.

1. - La Comisión elaborará un informe anual para dar cuenta del número y tipología de las sugerencias y reclamaciones dirigidas a la Administración Municipal, de las quejas presentadas, así como de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con exposición de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

Podrá asimismo formular recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y la atención al ciudadano.



No obstante, podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

2. – En el informe anual nunca constarán los datos personales de los reclamantes.
3. – Un resumen del informe será expuesto por la Presidencia de la Comisión ante el Ayuntamiento Pleno, pudiendo intervenir los grupos municipales a efectos de fijar postura.
4. – El informe será publicado íntegramente en la página web municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Concejalía Delegada y de la Oficina Técnica, sin perjuicio de los asesoramientos jurídicos pertinentes y siempre de conformidad con lo establecido en la legislación local.

Segunda.

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo a que hace referencia el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Burgos, 20 de marzo de 2012.

La Titular del Área de Seguridad, Personal,
Emergencias y Régimen Interior,
Carolina Blasco Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRISALEÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Grisaleña para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	6.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	91.040,00
4.	Transferencias corrientes	150,00
6.	Inversiones reales	118.500,00
	Total presupuesto	216.290,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	106.800,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.840,00
4.	Transferencias corrientes	18.150,00
5.	Ingresos patrimoniales	36.500,00
7.	Transferencias de capital	32.000,00
	Total presupuesto	216.290,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Grisaleña, a 15 de marzo de 2012.

El Alcalde,
José Ramón Herмосilla Aliende



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	37.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	85.304,20
3.	Gastos financieros	29,33
4.	Transferencias corrientes	12.400,00
6.	Inversiones reales	10.000,00
9.	Pasivos financieros	1.466,47
	Total presupuesto	147.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	61.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	29.800,00
4.	Transferencias corrientes	41.413,76
5.	Ingresos patrimoniales	14.786,24
	Total presupuesto	147.000,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Una plaza de Secretario-Interventor (agrupada) cubierta por funcionario interino.

B) Personal laboral fijo, número de plazas:

Una plaza de Operario de Servicios Múltiples a tiempo parcial.

Resumen:

Total funcionarios: 1.

Total personal laboral: 1.



Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Hontoria de Valdearados, a 14 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Domingo de Guzmán Sanz Arranz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de marzo de 2012, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2012, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Mamolar, a 13 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Isidro Bartolomé Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de marzo de 2012, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2011, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Mamolar, a 13 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Isidro Bartolomé Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

SECRETARÍA

*Trámite de audiencia de expediente de baja
en el Padrón de Habitantes de Medina de Pomar*

Desconociéndose el domicilio de las personas que a continuación se detallan y habiéndose comprobado por los servicios municipales que no residen en la actualidad en este municipio, se ha iniciado el correspondiente procedimiento de baja de oficio por inclusión indebida.

A tal efecto y al objeto de cumplir el trámite de audiencia se procede a practicar información pública mediante anuncios publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante el plazo de diez días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio, al objeto de que durante dicho plazo puedan manifestar cuanto estimen pertinente al respecto ante esta Alcaldía.

Interesado: D/D.^a Feraim Mustafa Ahmed.

Pasaporte/N.I.E.: Y00054937G.

Interesado: D/D.^a Yurkie Sadikima Ahmed.

Pasaporte/N.I.E.: Y00054954K.

Interesado: D/D.^a Ayshe Kerimova Salimova.

Pasaporte/N.I.E.: X09766346V

Interesado: D/D.^a Cristina Gianina Burlacu.

Pasaporte/N.I.E.: X07595156G

Interesado: D/D.^a Mustafa Kemalov Adilov.

Pasaporte/N.I.E.: X08711198V

Interesado: D/D.^a Daniel Sebastián Perde.

Pasaporte/N.I.E.: X0844402D

Interesado: D/D.^a Basilia Ruiz Pereda.

Pasaporte/N.I.E.: 13202237F

Interesado: D/D.^a Yuksel Selimanov Syuleymanov.

Pasaporte/N.I.E.: X8711224C

Lo que se hace público, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, a los efectos pertinentes.

En Medina de Pomar, a 21 de marzo de 2012.

La Primer Teniente de Alcalde,
Mónica Pérez Serna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA

Rendida por la Alcaldía-Presidencia la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2011 e informada por la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 15 de marzo de 2012, se encuentra de manifiesto al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Todo ello según lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Merindad de Cuesta Urria, a 16 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Alfredo Beltrán Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

D. Juan Linaje López ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental local para la instalación apícola con cincuenta colmenas, en la parcela 5.312 del polígono 519, situada en paraje «Cerrillos» dentro del MUP, n.º 200 «Montemayor», situada en suelo rústico con protección natural (Parque Natural «Obarenes-San Zadornil») de Pancorbo, conforme a la memoria descriptiva que acompaña.

En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Pancorbo, a 12 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Carlos Ortiz Caño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA

Don Luis María Gómez Arnaiz, Alcalde Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Partido de la Sierra en Tobalina.

Hago saber: Aprobado inicialmente por esta Alcaldía, mediante Decreto de 6 de marzo de 2012, la memoria valorada redactada por el Ingeniero D. Javier Ramos García para la ejecución de las obras de «Abastecimiento de agua al Barrio de Arriba en Ranera» con un presupuesto base de licitación de trece mil quinientos cincuenta y seis euros con cincuenta y seis céntimos (13.532,56 euros), se somete a información pública por espacio de veinte días, durante los cuales se encontrará de manifiesto el expediente en días y horas hábiles en la Secretaría del Ayuntamiento, conforme al efecto establece el artículo 86 de la Ley 30/1992 de R.J.P.A.C., de 26 de noviembre, a fin de que durante el aludido periodo pueda ser examinado el expediente, deduciéndose contra el mismo, en su caso, cuantas alegaciones los interesados estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones se entenderá definitiva la aprobación inicial aludida.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valderrama, a 6 de marzo de 2012.

El Alcalde Presidente,
Luis María Gómez Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI EN POZA DE LA SAL

CAPÍTULO I. – NORMAS GENERALES

Artículo 1.º

1. – Es objeto de este Reglamento la regulación del Servicio Público de Transportes de Viajeros en Automóviles Ligeros de Alquiler con Conductor, adaptado al Reglamento Nacional aprobado por Real Decreto 773/1979 de 16 de marzo.

2. – En lo no previsto en el presente Reglamento serán de aplicación las normas de Régimen Local, sin perjuicio de lo establecido en el Código de la Circulación y demás disposiciones generales.

Artículo 2.º

El ámbito de aplicación de este Reglamento es el del término municipal de Poza de la Sal.

Artículo 3.º

Los medios por los que se ejercerá la intervención de la Corporación en el Servicio de Auto-taxi serán los siguientes:

- a) El presente Reglamento.
- b) El cuadro de tarifas máximas aplicables es el establecido por la Dirección General de Transportes de la Junta de Castilla y León.

Artículo 4.º

Las posibles órdenes o prohibiciones emanadas del Ayuntamiento de Poza de la Sal se referirán, entre otros extremos, a los siguientes:

- a) Ordenación de servicios especiales y extraordinarios y designación de los titulares de licencias que deban prestarlos.
- b) Cumplimiento de los preceptos de este Reglamento.

Artículo 5.º

Este Ayuntamiento revisará que el vehículo reúna las características previstas en la adjudicación de la licencia, siendo motivo de retirada de la misma el incumplimiento de las características acordadas si no se resuelve en el plazo de quince días, a las prescripciones señaladas, sin perjuicio, además de la sanción que en su caso, proceda.



CAPÍTULO II. – LICENCIAS. ADJUDICACIÓN, TITULARIDAD Y UTILIZACIÓN

Artículo 6.º

1. – La prestación del servicio estará sujeta a previa licencia.

2. – El otorgamiento y uso de la licencia, cualquiera que sea su fecha, implicará la aplicación y efectividad de las tasas establecidas por la Dirección General de Transportes de la Junta de Castilla y León.

Artículo 7.º

La licencia tendrá un solo titular y amparará un solo y determinado vehículo.

Artículo 8.º

La adjudicación será por un periodo de cinco años, transcurridos los cuales deberá de renovarse la licencia o adjudicarse a un nuevo titular.

Artículo 9.º

El titular de licencia que quiera contratar a un conductor asalariado, de acuerdo con la normativa prevista en este caso por la Legislación Laboral, deberá comunicarlo por escrito a la Corporación antes de que el conductor empiece a prestar servicio.

Artículo 10.º

Cuando un titular de licencia que sea explotada únicamente por él mismo, con plena y exclusiva dedicación, no pueda prestar servicio transitoriamente por causa mayor justificada ante la Corporación, podrá solicitar de ésta una autorización para que el vehículo aplicado a dicha licencia pueda prestar servicio del taxi conducido por otro titular.

Artículo 11.º

Las licencias serán intransmisibles. Si el titular no pudiese seguir prestando el servicio deberá ser puesto en conocimiento de este Ayuntamiento con la consiguiente cancelación de la misma, aun no habiendo transcurrido los cinco años por los que se otorga la licencia.

Artículo 12.º

Todas las licencias estarán condicionadas en cuanto su eficacia a que los vehículos que a aquellas afectan reúnan las condiciones exigidas por este Reglamento y subsidiariamente por el Reglamento Nacional.

Duración, caducidad y renovación de las licencias.

Artículo 13.º

1. – Las licencias tendrán duración de cinco años sin perjuicio de las causas de caducidad, revocación y anulación establecidas en este Reglamento y en la legislación general de Régimen Local.

2. – La licencia caducará por renuncia expresa de su titular.

3. – La Corporación declarará revocada la licencia y la retirará a su titular por las causas siguientes:



- a) Usar el vehículo de una clase determinada en otra diferente.
- b) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de un año salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación. El descanso anual regulado en el presente Reglamento estará comprendido en las antedichas razones.
- c) No tener el titular de la licencia la póliza de seguro del vehículo en rigor.
- d) Incumplir reiteradamente las disposiciones manifestadas en los artículos 14, 15 y 16 del presente Reglamento.
- e) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de las licencias que suponga una explotación no autorizada por este Reglamento y las transferencias de licencias.
- f) Incumplir las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.

4. – La caducidad y retirada de la licencia se acordará por la Corporación, previa la tramitación del expediente sancionador procedente, regulado en la Ley de Procedimiento Administrativo, el cual podrá incoarse de oficio.

5. – El titular de la licencia puede renunciar de forma expresa a la misma; tal renuncia deberá ser aceptada por la Corporación, y el titular deberá seguir prestando el servicio hasta que la Corporación acepte su renuncia.

CAPÍTULO III. – DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 14.º

El vehículo adscrito a la licencia figurará como propiedad del titular de la misma en el Registro de la Dirección General de Tráfico. Los propietarios de los vehículos deberán concertar obligatoriamente la correspondiente póliza de seguros, que cubrirá los riesgos determinados por la legislación en vigor.

Artículo 15.º

Los titulares de la licencia podrán sustituir el vehículo adscrito a la misma por otro, siempre que se de baja dicho vehículo de la adscripción a la licencia y quedando el nuevo vehículo sujeto a la autorización municipal, que se concederá una vez comprobadas las condiciones técnicas necesarias de seguridad y conservación.

Artículo 16.º

La adecuación, seguridad y limpieza de todos los elementos e instalaciones del vehículo serán atendidas cuidadosamente por su titular.

CAPÍTULO IV. – PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 17.º

1. – El conductor de vehículos que fuere solicitado personalmente o por teléfono para prestar un servicio no podrá negarse a ello sin causa justa.



2. – Será motivo de negativa:

- a) Ser requerido por individuos perseguidos por la Policía.
- b) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- c) Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
- d) Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad e integridad, tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.
- e) Cuando las maletas, equipajes o bultos que lleven los pasajeros, no quepan en la baca o portamaletas.

3. – En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa.

4. – Asimismo, los conductores podrán solicitar la identificación del usuario ante agente de la autoridad, cuando tengan fundadas sospechas para ello.

5. – El conductor del auto-taxi que sea requerido para prestar servicio a invidentes o inválidos, no podrá negarse a ello por el hecho de ir acompañados de perro guía o silla de ruedas.

Artículo 18.º

1. – Los conductores deberán seguir el itinerario indicado por el pasajero, siempre que pueda hacerse sin incumplir las normas de circulación y, en defecto de indicación expresa, por el camino más corto en distancia o tiempo.

2. – En las zonas de urbanización incompleta o deficiente, los conductores no estarán obligados a circular por vías que sean manifiestamente intransitables o que ofrezcan notorio peligro para la seguridad del vehículo o de los pasajeros.

Artículo 19.º

El conductor entregará los objetos que hallase dentro de las 72 horas siguientes, en las dependencias municipales respectivas, o en los lugares que se designe, detallando circunstancias del hallazgo.

Artículo 20.º

1. – Los conductores, al prestar el servicio:

- a) Ayudarán a subir o a apearse del vehículo a los ancianos, enfermos, inválidos o niños.
- b) Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos.
- c) Encenderán la luz interior por la noche, para facilitar la subida y bajada, y pago del servicio.
- d) Bajarán el volumen del receptor de radio a voluntad del pasajero.



2. – Durante la prestación del servicio, en ninguna ocasión y por ningún concepto los conductores proferirán ofensas verbales o entablarán discusiones que alteren el orden, ya sea entre sí, con los pasajeros o con el público en general.

Artículo 21.º

La imposibilidad de prestar servicios por periodos superiores a un mes por causa de fuerza mayor, deberá ser comunicada, inmediatamente por los conductores o por los titulares de las licencias a la Corporación, si se tratase de servicios especiales o extraordinarios, y en el plazo de tres días si fuesen ordinarios.

Artículo 22.º

1. – Los vehículos afectos al servicio deberán estar provistos de la documentación siguiente:

- a) Documentos relativos al propio vehículo y a su conductor.
- b) El presente Reglamento, sus disposiciones complementarias en su caso y el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en automóviles ligeros.
- c) Impreso relativo a las tarifas de precios vigentes.
- d) Talonario de recibos homologado por la Corporación.
- e) Libro de reclamaciones.

2. – Los documentos antes citados deberán ser exhibidos por el conductor a los agentes de la autoridad o inspectores al Servicio de Taxis, cuando fueren requeridos para ello.

CAPÍTULO V. – INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 23.º

Sin perjuicio de las causas de pérdida de la licencia, establecidas en el artículo 13, las infracciones que cometan los titulares de licencia y sus conductores dependientes, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 24.º

1. – Tendrán la consideración de faltas leves:

- a) Descuido en el aseo personal.
- b) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.
- c) Discusión entre compañeros de trabajo.
- d) No facilitar cambio de monedas hasta 100 euros.
- e) Abandonar el vehículo sin justificación.
- f) No llevar en el vehículo los documentos que se relacionan en el artículo 22.
- g) No colocar el impreso de la vigente tarifa a la vista del usuario.
- h) No prestar el servicio de acuerdo con las normas establecidas.



2. – Tendrá la consideración de falta leve la acumulación de diez reclamaciones de usuarios recibidas en la Administración Municipal, debidamente justificadas por la autoridad municipal, a lo largo de todo el periodo de otorgamiento de la licencia.

3. – Los titulares de licencia incurrirán en falta leve en los supuestos definidos en los precedentes párrafos cuando la infracción fuere cometida por ellos siendo conductores o por la persona que designen para hacer el servicio.

Artículo 25.º

1. – Se considerarán faltas graves:

a) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, recorriendo mayores distancias innecesariamente para rendir servicios.

b) Poner en servicio el vehículo no estando en buenas condiciones de funcionamiento.

c) Emplear palabras o gestos groseros o de amenaza en su trato con los usuarios o dirigidas a los viandantes o conductores de otro vehículo.

d) Cometer cuatro faltas leves en un periodo de dos meses, o diez en el de un año.

e) Confiar en personas no adscritas al vehículo la conducción del mismo, salvo causa justificada.

f) No admitir los conductores la comprobación por el usuario del registro kilométrico por aplicación de la tarifa.

g) Exigir nuevo importe de bajada de bandera, cuando el usuario rectifique el término de carrera o si antes de finalizar la misma se apeare un acompañante.

h) No admitir el número de viajeros legalmente autorizado o admitir un número superior a éste.

i) No presentar el vehículo a requerimiento de la autoridad o de sus agentes.

j) Carecer de portaequipajes o no llevarlo disponible para el usuario.

2. – Tendrá la consideración de falta grave la acumulación de veinticinco reclamaciones de usuarios recibidas en la Administración Municipal, debidamente justificadas por la autoridad municipal, a lo largo de todo el periodo de otorgamiento de la licencia.

3. – Los titulares de la licencia incurrirán en falta grave en los supuestos definidos en los párrafos precedentes cuando la infracción fuere cometida por ellos siendo conductores o por la persona que designen para hacer el servicio.

Artículo 26.º

1. – Se considerarán faltas muy graves:

a) Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuere querido, sin causa justificada.

b) Cometer cuatro faltas graves en el periodo de un año.

c) Conducir el vehículo en estado de embriaguez.



d) Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente dentro de las 72 horas siguientes.

e) Las infracciones determinadas en el artículo 289 del Código de la Circulación y la manifiesta desobediencia a las órdenes de la Alcaldía en esta materia.

f) La comisión de delitos, calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión a que hace referencia este Reglamento.

g) El cobro abusivo a los usuarios, o cobrar tarifas inferiores o distintas a las autorizadas.

h) El fraude en el cobro del servicio.

i) La negativa a extender recibo del importe de la carrera detallado, según modelo homologado, cuando lo solicite el usuario, o alterar los datos del mismo.

j) Dar origen a escándalo público con motivo del servicio.

k) El incumplimiento, tanto por exceso como por defecto de las horas de trabajo, descanso semanal y vacaciones y de las normas de organización del servicio, y la negativa a la prestación de servicios extraordinarios, especiales o de urgencias.

l) La negativa a prestar servicio en hora y turno de trabajo.

m) La utilización del vehículo para una finalidad distinta de la que determine la respectiva licencia, salvo el uso particular del mismo.

n) No someterse a las revisiones ordinarias o extraordinarias que la Corporación estime necesarias.

2. – Tendrá la consideración de falta muy grave la acumulación de cuarenta reclamaciones de usuarios recibidas en la Administración Municipal, debidamente justificadas por la autoridad municipal, a lo largo de todo el periodo de otorgamiento de la licencia.

3. – Los titulares de la licencia incurrirán en falta muy grave en los supuestos definidos en los párrafos precedentes cuando la infracción fuere cometida por ellos siendo conductores o por la persona que designen para hacer el servicio.

Artículo 27.º

1. – La potestad sancionadora corresponde a la Alcaldía o el órgano competente en el que delegue la mencionada potestad.

2. – Cualquier persona particular, Central Sindical, Agrupación Profesional o Asociación de Consumidores y Usuarios podrá formular denuncia por hechos que constituyan infracción de los preceptos contenidos en este Reglamento.

Artículo 28.º

La tramitación de las denuncias que voluntariamente se formulen se ajustará a las siguientes normas:

a) La denuncia podrá formularse verbalmente ante el agente de la autoridad más próximo al lugar del hecho o por escrito presentado en el Registro General de la Corporación.



b) Se consignará en la denuncia, además del número de matrícula del vehículo y el de la licencia, el nombre y domicilio del denunciante y el nombre y domicilio del denunciado, si fueran conocidos, así como una relación circunstanciada del hecho con expresión del lugar, fecha y hora en que haya sido apreciado.

c) Si la denuncia se presentare ante agente de la autoridad, se formalizará por éste un boletín de denuncia, en el que se hará constar, además de las circunstancias del hecho y demás requisitos consignados en el apartado precedente, si personalmente pudo o no comprobarse por él la infracción denunciada, así como el nombre y domicilio del denunciante. El boletín se remitirá a la Corporación sin perjuicio de entregar un duplicado al denunciado si fuere posible.

d) Recibida la denuncia en la Corporación se notificará al denunciado si no se le entregó boletín, para que exponga por escrito las alegaciones que estime pertinentes dentro del plazo de diez días con aportación o propuesta de las pruebas que considere oportunas. Tal notificación contendrá los datos previstos para el boletín de denuncia de carácter obligatorio, continuándose después el procedimiento en la forma señalada en el artículo siguiente.

Artículo 29.º

Ultimadas las diligencias encaminadas a la comprobación de los hechos a propuesta del Concejal Delegado del Servicio se dictará la resolución procedente y se notificará al interesado con expresión de los recursos que contra la misma procedan, órganos ante los que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

Cuando por razones justificadas, que deberán consignarse en el boletín de denuncia, dejare de entregarse éste al denunciado, se le notificará la denuncia, haciéndole saber a la vez su derecho a formular alegaciones y presentar o proponer pruebas dentro del plazo de diez días, continuándose después el procedimiento en la forma señalada en la regla precedente.

SANCIONES

Artículo 30.º

Las sanciones por faltas leves estarán comprendidas entre 20 y 100 euros y amonestación verbal al adjudicatario de la licencia municipal.

Las sanciones por faltas graves estarán comprendidas entre 101 y 150 euros y amonestación escrita al adjudicatario, con la posibilidad de la retirada de la licencia municipal de taxi.

Las sanciones por faltas muy graves estarán comprendidas entre 151 y 200 euros y supondrá la retirada inmediata de la licencia municipal de taxi.

Artículo 31.º

Todas las sanciones, incluso la de amonestación, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y de los conductores.



Artículo 32.º

Los titulares de licencias y conductores podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el registro correspondiente, siempre que hubieren observado buena conducta y cumplido la sanción, una vez transcurridos desde la imposición de ésta un año tratándose de falta leve y dos años tratándose de falta grave.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. –

El presente Reglamento empezará a regir a los veinte días de haberse anunciado su aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo establecido en el artículo 7.º, párrafo 2, del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Poza de la Sal, a 14 de marzo de 2012.

El Alcalde,
José Tomás López Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL COCO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Quintanilla del Coco para el ejercicio de 2011, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	4.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.000,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	7.100,00
6.	Inversiones reales	70.000,00
	Total presupuesto	120.800,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	11.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.000,00
4.	Transferencias corrientes	14.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.000,00
7.	Transferencias de capital	78.800,00
	Total presupuesto	120.800,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Quintanilla del Coco, a 27 de febrero de 2012.

El Alcalde,
Domingo del Pozo Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Salceda, de fecha 22 de febrero de 2012, se acordó la aprobación provisional del establecimiento y ordenación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

Este acuerdo se expone al público en el tablón de anuncios de este municipio y en el «Boletín Oficial» de la provincia durante el plazo de treinta días, contados a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo y de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado dicho acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Santa Cruz de la Salceda, a 6 de marzo de 2012.

El Alcalde,
Juan Manuel Gil Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sasamón para el ejercicio de 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 666.774,00 euros y el estado de ingresos a 666.774,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Sasamón, a 8 de marzo de 2012.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocidos, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga y cambio de titularidad del coto de caza BU-10.888 de Sasamón a favor del Ayuntamiento de Sasamón, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a todos los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos del término municipal de Sasamón, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.888 de Sasamón, por un periodo que finalizará el 31 de marzo de 2024.

Relación de titulares conforme a datos catastrales:

PROPIETARIO	SUPERFICIE
ALONSO BUSTILLO,LUIS MARIA	0,5184
BAYONA MIGUEL,JULIAN	0,3074
CIDAD SIMON,CARMEN	1,3110
CORRAL CAMENO,EMILIANO	0,3652
DIEZ MARTINEZ,PASCUAL	0,7798
DIEZ SIMON,SALVADOR	0,7904
GALLEGO ARCE,JUSTO	2,6943
GARCIA ALONSO,ISABEL	2,0302
GARCIA BURGOS,TOMAS	1,2381
GONZALEZ TAPIA, MIGUEL	1,9702
GUTIERREZ MARTINEZ,ADORACION	0,5298
GUTIERREZ MARTINEZ,CONSTANTINO	1,0441
HERMANDAD DE LABRADORES	0,5411
HERRERA SIMON,MARIA ANGELA	3,1354
HURTADO SANTAMARINA,YOLANDA	11,5100
LOPEZ GARCIA,PURIFICACION	0,2526
MARTINEZ GOMEZ,ELISEO	0,5274



PROPIETARIO	SUPERFICIE
MARTINEZ LOPEZ, MATILDE	0,6759
MERINO SIMON, TEODORO	6,6200
PEREZ GONZALEZ, ELIECER	3,2693
RASTRILLA ARCE, SILVANA	2,2822
RILOVA BUSTILLO, ESTHER	1,7480
RILOVA FUENTE DE LA, JULIA	5,1800
RILOVA GARCIA, MONICA	1,7902
RILOVA MIGUEL, ENRIQUETA	3,0285
RILOVA PEÑA, TERESA	2,3003
RILOVA RILOVA, M. ASUNCION	11,6800
RILOVA HURTADO, AURORA	4,8700
RODRIGUEZ BURGOS, FRANCISCA	0,1107
TOBAR ARIJA, ALBERTO	1,4111
TRIANA GUTIERREZ, FRANCISCO	0,7627
UBIerna GUTIERREZ, RESTITUTO	0,8062
YAGÜEZ RILOVA, M. CARMEN	2,6130

En Sasamón, a 12 de marzo de 2012.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE HOYALES DE ROA, FUENTECÉN, FUENTEMOLINOS Y HAZA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA
PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO
DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN
DE MUNICIPIOS DE HOYALES DE ROA, FUENTECÉN, FUENTEMOLINOS Y HAZA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por resolución del Presidente de la Agrupación de fecha 13 de marzo de 2012, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. – *Características del puesto:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A.

La provisión de la plaza, actualmente vacante, resulta urgente e inaplazable, habiéndose cumplido con la obligación de comunicación a la Administración que ejerce la tutela financiera, conforme establece el artículo 15 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Segunda. – *Lugar y presentación de solicitudes:* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes –conforme al modelo que se acompaña como Anexo I– al Presidente de esta Agrupación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Hoyales de Roa o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.



Tercera. – *Requisitos para participar en la selección:* Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – *Baremo de méritos:*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.



e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos. (Sólo se incluirán si lo estima conveniente o necesario la Corporación).

1.5. Si lo estima conveniente o necesario, el órgano de selección podrá determinar la realización de pruebas para valorar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. – *Composición del órgano de selección:* La Comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario Grupo A1.

No podrá ser ningún miembro de la Corporación Local (artículo 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), aunque el Presidente de la misma podrá asistir con voz pero sin voto.

- Vocal: (Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León).
- Vocal: (Funcionario con habilitación de carácter estatal).

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del



servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes. Declaración no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – La Comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. – La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare el proceso desierto el proceso de selección.

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

Hoyales de Roa, a 22 de marzo de 2012.

El Presidente de la Agrupación,
José M.^a Jimeno Pardo

* * *

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE ESTA CORPORACIÓN

D/D.^a, con D.N.I., y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.



Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases:

.....
.....
.....
.....
.....

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local.

....., a de de 2012.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BRULLÉS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Brullés para el ejercicio de 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	800,13
4.	Transferencias corrientes	796,00
6.	Inversiones reales	2.743,50
	Total presupuesto	4.339,63

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	219,51
5.	Ingresos patrimoniales	4.680,77
6.	Enajenación de inversiones reales	7.404,32
	Total presupuesto	12.304,60

Esta Entidad no cuenta con personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Villadiego, a 15 de marzo de 2012

El Alcalde Pedáneo,
Miguel Ángel Martínez de la Hera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BRULLÉS

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2010

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2010 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villadiego, a 15 de marzo de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Miguel Ángel Martínez de la Hera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE VILLADIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Melgosa de Villadiego para el ejercicio de 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.115,69
6.	Inversiones reales	25.666,79
	Total presupuesto	29.782,48

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	4.193,04
5.	Ingresos patrimoniales	7.671,38
6.	Enajenación de inversiones reales	340,48
7.	Transferencias de capital	17.577,58
	Total presupuesto	29.782,48

Esta Entidad no tiene personal a su servicio.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Villadiego, a 13 de marzo de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Jorge Hidalgo Arroyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE VILLADIEGO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2010

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2010 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villadiego, a 14 de marzo de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Jorge Hidalgo Arroyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

Aprobación inicial del presupuesto municipal de 2011

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrada el 15 de marzo de 2012, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2011, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

El expediente se halla de manifiesto en la Tesorería de la Junta Vecinal de lunes a viernes (salvo inhábiles) en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En Quintanilla Cabe Rojas, a 15 de marzo de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Ismael Alonso Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Terradillos de Sedano, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2012, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

«Aprobación provisional de la ordenanza reguladora del aprovechamiento micológico en terrenos propiedad de la Entidad Local Menor de Terradillos de Sedano (Burgos).

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.1 de la Ley 39/1988, de 26 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, la ordenanza anterior estará expuesta al público en el tablón de anuncios de esta Entidad Local Menor durante un periodo de quince días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.

Disponer que en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación en el citado plazo de exposición pública, el acuerdo adoptado de aprobación provisional se considerará elevado a definitivo».

En Terradillos de Sedano, a 15 de marzo de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
José Ignacio Rojo Vicario



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 9 de marzo de 2012, de nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E. de 13 de julio de 1995), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación de la provincia de Burgos.

POBLACION	CARGO	NOMBRE
ALBILLOS	SUSTITUTO	MAXIMO HORTIGÜELA REDONDO
ANGUIX	SUSTITUTO	EMILIANO SIMON CANO
CAMPOLARA	TITULAR	MARIA MONTSERRAT PALACIOS GARCIA
OLMEDILLO DE ROA	SUSTITUTO	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA
OÑA	TITULAR	JORGE MARTINEZ BUSTO
PALAZUELOS DE MUÑO	TITULAR	REBECA RUIZ DIEZ
REDECILLA DEL CAMINO	SUSTITUTO	ENRIQUE FERNANDEZ MACAZAGA
SOLARANA	TITULAR	JUAN POZO IZQUIERDO
ZAZUAR	SUSTITUTO	FRANCISCO JAVIER ASTIGARRAGA AGUILERA

El nombramiento será para un periodo de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

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

Burgos, a 13 de marzo de 2012.

El Secretario de Gobierno,
Ildfonso Ferrero Pastrana



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Número autos: Ejecución de títulos judiciales 43/2012 CH.

Demandante/s: Ángel María Alonso Cob.

Abogado/a: Cristina Corrales García.

Demandado/s: Instalaciones Lubarsan, S.L., Fogasa y Luis Santiago Barbadillo Alonso.

D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 43/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Ángel María Alonso Cob contra la empresa Instalaciones Lubarsan, S.L., Fogasa y Luis Santiago Barbadillo Alonso, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme dictada por este Juzgado el 17 de octubre de 2011 en demanda P.O. 480/11 a favor de la parte ejecutante, Ángel María Alonso Cob, frente a Instalaciones Lubarsan, S.L. y Luis Santiago Barbadillo Alonso, parte ejecutada, en forma solidaria, por importe de 10.290,59 euros en concepto de principal, más otros 617 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 1.029 euros por las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Instalaciones Lubarsan, S.L. y Luis Santiago Barbadillo Alonso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Burgos, a 16 de marzo de 2012.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Número autos: Procedimiento ordinario 871/2011.

Demandante/s: Rosario Alcarazu Hornilla.

Abogado/a: Fernando Delgado Martínez.

Demandado/s: Hostelería Epoe, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 871/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Rosario Alcarazu Hornilla contra la empresa Hostelería Epoe, S.L. y Fogasa, sobre ordinario, aparece la siguiente:

«Cédula de citación

Tribunal que ordena citar: Juzgado de lo Social número dos.

Asunto en que se acuerda: Procedimiento ordinario 871/2011.

Persona a la que se cita: Hostelería Epoe, S.L., como parte/s demandada/s.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/los acto/s de conciliación, y en su caso, juicio. Y también, si la parte contraria lo pide, y el/la Tribunal lo admite, contestar al interrogatorio que aquella pueda formular.

Lugar en que debe comparecer: En la sede de esta Oficina Judicial. Avenida Reyes Católicos, s/n, Burgos (Planta 1.^a - Sala Vistas 1).

Día y hora en la que debe comparecer: 14 de junio de 2012 a las 11:10 horas para el acto de juicio y la conciliación a las 11:05 horas.

Previsiones legales:

1. – La incomparecencia del demandado, debidamente citado, no impedirá la celebración de los actos de conciliación, y en su caso, juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 L.P.L.).

2. – Se le hace saber que la parte demandante ha indicado que acudirá al acto del juicio con abogado para su defensa y/o representación, lo que se le comunica a los efectos oportunos.

3. – Debe asistir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (art. 82.2 L.P.L.).

Podrán asimismo solicitar, al menos con diez días de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento (art. 90.2 L.P.L.).



4. – Se le advierte que la parte actora ha solicitado como pruebas: Su interrogatorio como demandado.

A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (art. 91.2 L.P.L.).

5. – Debe comunicar a esta Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5, párrafo 1.º de la L.E.C.).

6. – También deberá comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca (art. 183 L.E.C.)».

Y para que sirva de citación en legal forma a Hostelería Epoe, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Burgos, a 14 de marzo de 2012.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

N.º autos: Despido objetivo individual 119/2012.

Demandante/s: Gustavo Bravo Quirce.

Abogado/a: Roberto Estévez García.

Demandado/s: Andrés González Gallego y Deanquin, S.L.

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.ª Gustavo Bravo Quirce contra Andrés González Gallego y Deanquin, S.L., en reclamación por despido, registrado con el n.º despido objetivo individual 119/2012, se ha acordado citar a Andrés González Gallego y a Deanquin, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número dos, situado en avenida Reyes Católicos, s/n, Burgos (Planta 1.ª - Sala de vistas 1), el día 10 de abril de 2012 a las 10:05 horas, para la celebración del acto de conciliación y, en caso de no haber avenencia, a las 10:10 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia, haciéndose saber, igualmente, que se ha solicitado el interrogatorio de ambos, bajo apercibimiento de que, si no comparecen, podrán ser tenidos por confesos en la sentencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Andrés González Gallego y a Deanquin, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente cédula para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 16 de marzo de 2012.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Número autos: Ejecución de títulos judiciales 294/2011 E.

Demandante: Alberto Ganzo Cebrecos.

Abogado: Vicente García Alonso.

Demandado: Proyaci, S.L. y Fogasa.

D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 294/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alberto Ganzo Cebrecos contra la empresa Proyaci, S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y fallo se adjunta:

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Jesús Carlos Galán Parada.

En Burgos, a 1 de marzo de 2012.

Antecedentes de hecho. –

Único. – Alberto Ganzo Cebrecos ha presentado demanda de ejecución de sentencia frente a Proyaci, S.L.

Parte dispositiva. –

Dispongo:

– Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante Alberto Ganzo Cebrecos frente a Proyaci, S.L., parte ejecutada, por importe de 20.935,83 euros en concepto de principal más 1.256,14 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 2.093,58 euros en concepto de las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

– El presente auto, junto con el decreto que dictará el Secretario Judicial del SCEJ, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

– Notifíquese esta resolución a las partes en la forma indicada anteriormente, y al Fogasa, como parte interesada a los efectos legales correspondientes, remitiéndose las actuaciones al SCEJ.

– Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos,



podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

– Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres, abierta en Banesto, cuenta n.º 1717/0000/30/0294/11, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Burgos, a 14 de marzo de 2012.

La Secretaria Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Número autos: Despido objetivo individual 124/2012.

Demandante/s: Lourdes Calle García.

Abogado/a: Santiago González Cubillo.

Demandado/s: Andrés Frías Carcedo y Fogasa.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres –SCOP Social– de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 124/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Lourdes Calle García, contra la empresa Andrés Frías Carcedo y Fogasa, sobre despido, aparece la siguiente:

«Cédula de citación

Tribunal que ordena citar: Juzgado de lo Social número tres.

Asunto en que se acuerda: Despido objetivo individual 124/2012.

Persona a la que se cita: Andrés Frías Carcedo, como parte/s demandada/s.

Objeto de la citación. –

Asistir en esa condición al/los acto/s de juicio/conciliación, y en su caso, juicio, concurriendo a tales actos con las pruebas de que intente valerse y también, si la parte contraria lo pide, y el/la Tribunal lo admite, contestar a las preguntas que se le formulen en la práctica de la prueba de interrogatorio.

Lugar, día y hora en la que debe comparecer:

Deben comparecer el día 2 de abril de 2012, a las 09:55 horas en la sede del Juzgado de lo social número tres, sita en Reyes Católicos, 53, Sala 2 al acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, en caso de no avenencia, a las 10:00 horas del mismo día, en Reyes Católicos, 53 - Sala 2 al acto de juicio.

Prevenciones legales. –

1.º – La incomparecencia del demandado, debidamente citado, no impedirá la celebración de los actos de conciliación, y en su caso, juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 LPL/LJS).

2.º – Se le hace saber que la parte demandante ha indicado que acudirá al acto del juicio con Abogado para su defensa, lo que se le comunica a los efectos oportunos.

3.º – Debe asistir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse, (artículo 82.2 LPL/82.3 LJS) y, en el caso de que se admita la prueba de interrogatorio, solicitada por la otra parte, deberá comparecer y contestar al interrogatorio o, en caso contrario, podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia, los hechos a que



se refieren las preguntas, siempre que el interrogado hubiere intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resulte perjudicial en todo o en parte.

Conforme dispone el artículo 91.3 de la LJS, el interrogatorio de las personas jurídicas se practicará con quienes legalmente las representen y tengan facultades para responder a tal interrogatorio.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, con tal fin, la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de tal interrogatorio personal.

Podrán asimismo solicitar, al menos con cinco días de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento (artículo 90.2 LPL/90.3 LJS).

4.º – Se le advierte que la parte actora ha solicitado como pruebas:

Su interrogatorio como demandado.

A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (artículo 91.2 LPL/LJS).

La aportación al acto del juicio de los siguientes documentos:

– Las nóminas de la parte actora desde septiembre a la fecha del despido.

Se le advierte que si los citados documentos no se aportan al juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones de la parte contraria en relación con la prueba acordada (artículo 94.2 LPL/LJS).

5.º – Debe comunicar a esta Oficina Judicial un domicilio para la práctica de actos de comunicación y cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, con los apercibimientos del artículo 53.2 LJS (artículo 53.2 LJS/155.5 párrafo 1.º de la LEC) haciéndole saber que, en aplicación de tal mandato, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados, asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

6.º – También deberá comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca (artículo 83 LPL/LJS 183 LEC).



7.º – Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del proceso por medio de comparecencia ante la Oficina Judicial, sin esperar a la fecha de señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley, sin que ello suponga la suspensión salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente que no podrá exceder de quince días».

Y para que sirva de citación en legal forma a Andrés Frías Carcedo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Burgos, a 22 de marzo de 2012.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE MIRANDA DE EBRO

Juicio de faltas inmediato 55/2011.

Delito/falta: Falta sin especificar.

Denunciante/querellante: Endika Celada García.

Contra: Dayana Sardón Cruz.

D/D.^a Elena Flores García, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Miranda de Ebro.

Por el presente hago constar: Que en los autos de juicio de faltas inmediato número 55/2011 ha recaído sentencia, del tenor literal:

«Sentencia n.º 54/2011. –

En Miranda de Ebro, a 21 de septiembre de 2011.

Vistos por D.^a Beatriz Pérez Hernández, Juez titular del Juzgado de Instrucción número dos de Miranda de Ebro, los presentes autos de juicio de faltas, registrados con el número indicado anteriormente, y en el que han sido partes Endika Celada García, como denunciante y Dayana Sardón Cruz como denunciada, se procede en nombre de S.M. el Rey a dictar la presente sentencia.

Fallo. –

Que debo absolver y absuelvo a Dayana Sardón Cruz de la falta penal por la que ha sido denunciada, declarando de oficio las costas procesales causadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes con la advertencia de que la misma no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación dentro de los cinco días siguientes a su notificación ante este Juzgado, por escrito y en la forma prevista en los artículos 790 y 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo, D.^a Beatriz Pérez Hernández, Juez titular del Juzgado de Instrucción número dos de Miranda de Ebro y su partido judicial; doy fe».

Concuerta bien y fielmente con su original al que me remito y para que así conste, extiendo y firmo el presente testimonio en Miranda de Ebro, a 13 de marzo de 2012.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ARANDA

La Asamblea General de 24 de noviembre de 2011 aprobó la propuesta de la Junta de Gobierno para realizar las obras de conservación y reparación necesarias con actuaciones puntuales en todos los términos municipales a que extiende su competencia esta Comunidad. Dichas obras se realizarán entre los meses de marzo a junio de 2012, afectan fundamentalmente a los términos municipales de Zuzuar, Vadocondes y Aranda de Duero. Debiendo prestar esta Comunidad su conformidad a la ocupación temporal de los terrenos (servidumbres) se ruega a todos los interesados que formulen por escrito, en el plazo de un mes, cuantas alegaciones consideren oportunas sobre las obras y la ocupación temporal de los márgenes de servidumbre, especialmente en caso de oposición o disconformidad con las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Aranda de Duero, a 7 de marzo de 2012.

El Presidente,
Restituto Velasco Maté



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE GUMA

La Asamblea General de 1 de diciembre de 2011 aprobó las obras de conservación y reparación necesarias en el Canal de Guma con actuaciones puntuales en todos los términos municipales a que extiende su competencia esta Comunidad, delegando en la Junta de Gobierno la contratación y ejecución de dichas obras y facultando al Presidente para suscribir los documentos necesarios. Las obras se realizarán en marzo de 2012, afectando fundamentalmente al Canal, en el término municipal de Vadocondes. Debiendo prestar esta Comunidad su conformidad a la ocupación temporal de los terrenos (servidumbres) se ruega a todos los interesados que formulen por escrito presentado en las oficinas de la Comunidad sitas en Plaza Virgencilla, 7-6.^a de Aranda de Duero, en el plazo de un mes, cuantas alegaciones consideren oportunas bien sobre las obras, sobre su ejecución o sobre la ocupación temporal de los márgenes de servidumbre, y especialmente en el caso de oposición o disconformidad con las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Aranda de Duero, a 7 de marzo de 2012.

El Presidente,
Santiago Leal Miguel